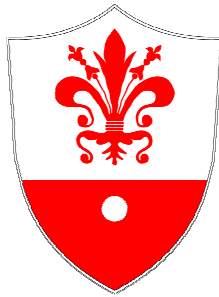


# COMUNE DI ANGHIARI

(PROVINCIA DI AREZZO)



## STATUTO COMUNALE

*(decreto legislativo 18.8.2000, n° 267 - art. 6)*

**Adottato dal Consiglio comunale  
con deliberazione n° 1 dell'01.02.2002  
(in vigore dal 22 MARZO 2002)**

-----oOo-----

**Integrato con le deliberazioni del  
Consiglio comunale n° 39 del 21 NOVEMBRE 2009  
e n° 35 del 30 NOVEMBRE 2013**

*a cura:*      *del rag. Giovanni Ghignoni*      -      *Segretario comunale*  
                 *del dott. Ernesto Capruzzi*      -      *Segretario comunale*

## **INDICE SOMMARIO**

### **TITOLO I**

#### **NORME GENERALI**

- Art. 1 - Ruolo del comune
- Art. 2 - Principi generali
- Art. 3 - Territorio e sede
- Art. 3/Bis - Definizione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica
- Art. 4 - Stemma e gonfalone
- Art. 5 - Lo statuto
- Art. 6 - La podestà regolamentare
- Art. 7 - Programmazione e pianificazione

### **TITOLO II**

#### **ORGANI ISTITUZIONALI - COMPOSIZIONE - ATTRIBUZIONI**

##### **CAPO I**

##### **GLI ORGANI DEL COMUNE**

- Art. 8 - Organi del Comune

##### **CAPO II**

##### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 9 - Consiglio Comunale
- Art. 10 - Competenze ed attribuzioni
- Art. 10 bis - Linee programmatiche
- Art. 11 - Sessioni e convocazione
- Art. 12 - Gruppi Consiliari e conferenza dei Capi Gruppo
- Art. 13 - Commissioni Consiliari permanenti
- Art. 14 - Commissioni speciali e d'indagine
- Art. 15 - Iniziativa delle proposte
- Art. 16 - Consiglieri
- Art. 17 - Votazione e funzionamento del Consiglio
- Art. 18 - Pubblicità delle sedute

##### **CAPO III**

##### **LA GIUNTA COMUNALE**

- Art.19 - Giunta comunale
- Art.20 - Composizione
- Art.21 - Nomina
- Art.22 - Competenze della Giunta
- Art.22 bis - Divieto di incarichi e consulenze
- Art.23 - Distribuzione delle competenze e organizzazione dei lavori
- Art.24 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco
- Art.25 - Mozione di sfiducia costruttiva

#### **CAPO IV**

#### **IL SINDACO**

- Art.26 - Funzioni generali del Sindaco
- Art.26 bis - Vicende della carica del Sindaco
- Art.26 ter - Vice Sindaco e Assessore Anziano
- Art.27 - Delegati del Sindaco

#### **TITOLO III**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

- Art.28 - Organizzazione degli uffici e dei servizi
- Art.29 - Stato giuridico del personale
- Art.30 - Funzioni di direzione
- Art.31 - Segretario Comunale
- Art.31 bis - Il Direttore Generale (soppresso)
- Art.32 - Incaricati delle posizioni organizzative
- Art.33 - Vice - Segretario
- Art.34 - Conferenza permanente degli incaricati delle posizioni organizzative
- Art.35 - Personale a contratto

#### **TITOLO IV**

#### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

- Art.36 - Servizi comunali
- Art.37 - Gestione in economia
- Art.38 - La concessione a terzi
- Art.39 - Le Istituzioni
- Art.40 - Le aziende speciali

## **CAPO II**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

- Art.41 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni
- Art.42 - Collaborazione fra Comune e Provincia
- Art.43 - Rapporti con la Comunità Montana (soppresso)
- Art.44 - Accordi di programma

## **TITOLO V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

- Art.45 - Finanza comunale
- Art.46 - Bilancio e programmazione finanziaria
- Art.47 - Bilancio annuale
- Art.48 - Bilancio pluriennale
- Art.49 - Conto consuntivo
- Art.50 - Controllo economico interno
- Art.51 - Revisione economico-finanziaria
- Art.52 - Regolamento di contabilità

## **TITOLO VI**

### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

- Art.53 - Principi generali
- Art.54 - Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art.55 - Valorizzazione delle libere forme associative
- Art.56 - Consulte comunali
- Art.57 - Riunioni ed assemblee

- Art.58 - Consultazioni
- Art.59 - Istanze, interrogazioni, petizioni e proposte
- Art.60 - Referendum consultivo
- Art.61 - Referendum su iniziativa popolare
- Art.62 - Ammissibilità del Referendum
- Art.63 - Indirizzi regolamentari
- Art.64 - Diritto di accesso
- Art.65 - Diritto di informazione

## **CAPO II**

### **DIFENSORE CIVICO**

- Art.66 - Istituzione
- Art.67 - Attribuzioni
- Art.68 - Elezione del Difensore Civico
- Art.69 - Durata in carica - Decadenza e revoca
- Art.70 - Rapporti con il Consiglio comunale
- Art.71 - Mezzi del Difensore Civico

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

- Art.72 - Approvazione e revisione dello Statuto
  - Art.73 - Adozione dei regolamenti
  - Art.74 - Entrata in vigore dello Statuto
  - Art.75 - Norma transitoria e finale
-

## **TITOLO I**

### **NORME GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **Ruolo del Comune**

1. Il Comune di Anghiari, quale espressione della comunità locale, è Ente autonomo che ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Esercita funzioni proprie attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione secondo le modalità previste dallo Statuto.

#### **Art. 2**

##### **Principi generali**

1. Il Comune ispira la propria azione ai valori e agli obiettivi della Costituzione; attua nella propria azione amministrativa i principi di trasparenza, di buon andamento e di imparzialità; organizza la propria attività in modo da attuare i diritti dei cittadini all'informazione ed alla partecipazione all'attività politica ed amministrativa del Comune.
2. Il Comune, in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione tra i popoli - Carta delle Nazioni Unite, Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, Patto internazionale sui diritti civili e politici, Patto internazionale sui diritti economici, sociali e culturali, Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia - riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.
3. A tale fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace. L'Ente assumerà iniziative dirette e favorirà quelle di Istituzioni culturali e scolastiche, Associazioni, Gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.
4. L'Amministrazione opera in tutte le sue manifestazioni uniformando la propria azione ai principi di parità ed alle azioni positive per il conseguimento di pari opportunità uomo - donna sia nella organizzazione degli uffici, sia per le attività rivolte agli Amministratori.
5. È istituita una Commissione per l'attuazione pari opportunità la cui composizione, attribuzione e funzionamento saranno disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
6. Nella cura degli interessi della Comunità gli organi del Comune operano affinché il patrimonio culturale cittadino conservi, nel processo di sviluppo e rinnovamento, i valori più elevati, favorendo le categorie meno protette come i portatori di handicap, gli emarginati, gli anziani ed i giovani.
7. Il Comune coordina l'attività dei propri organi con le forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla Comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli. Assume le iniziative e promuove gli interessi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella Comunità.

### **Art. 3** **Territorio e sede**

1. I confini territoriali del Comune sono definiti e modificati secondo le norme e le procedure fissate dalla legge.
2. Gli organi del Comune hanno sede, e di norma si riuniscono, nell'antico Palazzo Pretorio di Piazza del Popolo.

### **Art. 3/Bis** **Definizione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza economica**

1. Il Comune di Anghiari dichiara di:
  - Riconoscere il **diritto umano all'acqua**, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene pubblico;
  - **Confermare** il principio della **proprietà e gestione pubblica** del servizio idrico integrato e che tutte le acque, superficiali e sotterranee, anche se non estratte dal sottosuolo, sono pubbliche e costituiscono una risorsa da utilizzare secondo criteri di solidarietà;
  - **Riconoscere** che la gestione del servizio idrico integrato è un **servizio pubblico locale privo di rilevanza economica**, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti e pari dignità umana a tutti i cittadini, e quindi la cui gestione va attuata attraverso gli artt. 31 e 114 del d.lgs. n° 267/2000.

### **Art. 4** **Stemma e gonfalone**

1. Lo stemma e il gonfalone sono definiti ed assegnati al Comune, rispettivamente secondo le norme di cui al Decreto del Capo del Governo del 15/07/1929 ed al Decreto Reale del 25.01.1937.

Lo stemma del Comune di Anghiari raffigura un giglio rosso su campo bianco nella parte superiore e campo rosso nella parte inferiore, con palla centrale bianca.
2. Il Comune appone il proprio stemma sugli edifici, sugli atti e documenti pubblici in base alle disposizioni del regolamento del Consiglio, il quale disciplina altresì l'uso del gonfalone nelle cerimonie e nelle manifestazioni pubbliche.
3. È fatto divieto riprodurre lo stemma o il gonfalone per fini commerciali o politici. Il Comune può autorizzare l'uso da parte di terzi di tali riproduzioni, secondo le procedure e alle condizioni definite dal regolamento del Consiglio, quando sussistano particolari motivi di carattere culturale, sociale o umanitario.

### **Art. 5** **Lo statuto**

1. Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.
2. Lo statuto, liberamente formato dal Consiglio comunale, con il concorso delle rappresentanze della società civile organizzata nella Comunità, costituisce la fonte normativa che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità.

3. Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo statuto e dai regolamenti, nell'ambito della legge.
4. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili delle Comunità rappresentate.

#### **Art. 6**

#### **La potestà regolamentare**

1. I regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune, sono approvati dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, su proposta delle commissioni permanenti e della Giunta comunale.
2. La potestà regolamentare è esercitata secondo i principi e le disposizioni stabilite dallo statuto.
3. I regolamenti, dopo il favorevole esame dell'organo regionale di controllo, sono pubblicati per 15 giorni all'albo comunale ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

#### **Art. 7**

#### **Programmazione e pianificazione**

1. Il Comune, per realizzare le proprie finalità, adotta il metodo della programmazione ed indirizza l'organizzazione dell'ente secondo criteri idonei a realizzarlo.
2. Concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi e nei piani dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.
3. 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.
4. Le funzioni di cui al presente articolo ed ogni altra in materia di programmazione e pianificazione, appartengono alla competenza del Consiglio comunale.

## **TITOLO II**

### **ORGANI ISTITUZIONALI - COMPOSIZIONE - ATTRIBUZIONI**

#### **CAPO I**

#### **GLI ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 8**

#### **Organi del Comune**

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.



## **CAPO II**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 9**

##### **Consiglio comunale**

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio dura in carica fino alla elezione del nuovo organo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 10**

##### **Competenze ed attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune.
2. La competenza del Consiglio è relativa agli atti fondamentali determinati dalla legge.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, Regionale e Statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Il Consiglio comunale conferisce la cittadinanza onoraria.

#### **Art. 10 BIS**

##### **Linee programmatiche**

1. Entro centoventi giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, acquisito il parere della Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.
2. Il Consiglio comunale è chiamato, in sede di discussione, a definire le linee relativamente alle attività di propria competenza.
3. Il documento, dopo la discussione, è sottoposto all'approvazione del Consiglio, il quale si esprime, con voto palese, a maggioranza semplice.
4. Con periodicità quadrimestrale il Consiglio partecipa alla verifica ed all'adeguamento delle linee programmatiche.

#### **Art. 11**

##### **Sessioni e convocazione**

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono:
  - per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;
  - per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio successivo;
  - per le variazioni di bilancio.
3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.
4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta comunale e la conferenza dei Capi Gruppo consiliari, e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento.

5. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiama 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

## **Art. 12**

### **Gruppi Consiliari e conferenza dei Capi Gruppo**

1. La conferenza dei capi gruppo è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore.
2. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capi Gruppo, le norme per il suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, che la presiede.
3. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi consiliari formati da un numero minimo di due componenti. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma, un unico gruppo consiliare.
4. Nel caso che una lista presentatasi alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettante ad un gruppo consiliare.
5. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco la loro costituzione ed il nome del Capo gruppo nella prima riunione utile del Consiglio. Variazioni della persona del Capo gruppo dovranno essere comunicate, sempre per iscritto, al Sindaco. In mancanza di tali comunicazioni sarà considerato Capo gruppo il consigliere più anziano secondo le disposizioni di legge.
6. Il consigliere che intende aderire ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione per iscritto al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo Capo gruppo.
7. Il consigliere che non intende continuare a far parte del gruppo in cui è stato eletto e che non aderisca ad altro gruppo consiliare, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, non raggiungendo la soglia minima per la costituzione di un gruppo, entrano a fare parte di un unico gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo.
8. Ai Gruppi consiliari è assicurata, per l'esercizio delle loro funzioni, la disponibilità di strutture, spazi e supporti tecnici.

## **Art. 13**

### **Commissioni Consiliari permanenti**

1. Il Consiglio comunale costituisce, al suo interno, Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze, con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella dell'elezione della Giunta.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da consiglieri comunali, che, di norma, rappresentino tutti i gruppi, garantendo, ove possibile, la presenza di entrambi i sessi.
3. I gruppi designano i componenti delle commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro venti giorni dalla deliberazione di cui al primo comma ed entro lo stesso termine li comunicano al Sindaco.
4. La Conferenza dei Capi Gruppo esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna commissione, conforme ai criteri di proporzionalità ed in modo tale da garantire, di norma, la rappresentanza di ogni gruppo consiliare e assicurando che ciascun consigliere faccia parte di almeno una di esse.
5. Il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale la costituzione delle commissioni consiliari permanenti, che viene effettuata con votazione in forma palese.

6. Il Presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con votazione palese.
7. Il Sindaco, gli Assessori, nonché i Consiglieri che non fanno parte delle Commissioni, possono partecipare od essere invitati alle riunioni senza diritto di voto, ma con diritto di poter mettere a verbale le proprie osservazioni.
8. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

#### **Art. 14** **Commissioni speciali e d'indagine**

1. Il Consiglio comunale può nominare, nel suo seno, commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico ed il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.  
In particolare dovrà essere costituita una commissione speciale per valutare il ricorso ad aziende speciali di cui al successivo art. 40.
2. A maggioranza assoluta dei propri membri può altresì istituire commissioni d'indagine incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili dei servizi e dai rappresentanti del Comune in altri organismi. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento.

#### **Art. 15** **Iniziativa delle proposte**

1. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del Consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco e a tutti i consiglieri.
2. Le modalità per la presentazione, l'istruttoria e la trattazione delle proposte dei Consiglieri comunali sono stabilite dal regolamento.

#### **Art. 16** **Consiglieri**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art.72, quarto comma, del DPR 16 maggio 1960, n° 570, con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art.7, comma 7, della legge 415/1993.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.  
Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal

protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio, a norma dell'art.141 del d.lgs. 18.8.2000, n° 267.

4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.  
Il Sindaco o gli Assessori da egli delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
5. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza legale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile e penale, in ogni stato e grado di giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente.
6. I Consiglieri comunali percepiscono un gettone di presenza per l'espletamento del mandato, fermo restando che l'ammontare mensile del compenso non può superare in alcun caso la percentuale di un terzo dell'indennità prevista per il Sindaco.
7. Nel caso della mancata partecipazione ai lavori del Consiglio, la decadenza si determina per l'assenza a tre sedute consiliari consecutive o a dieci complessive, salvo che sia stata documentata l'impossibilità a parteciparvi. Il Segretario comunale, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, contesta la circostanza al consigliere, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o far valere ogni ragione giustificativa. Entro i quindici giorni successivi il Consiglio delibera e, ove ritenga sussistente la causa contestata, lo dichiara decaduto. La deliberazione è depositata nella Segreteria e notificata all'interessato entro i cinque giorni successivi.

#### **Art. 17**

#### **Votazione e funzionamento del Consiglio**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti. Si considera valida la seduta con la presenza di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati.
2. Le votazioni sono palesi; le votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Per l'approvazione del bilancio di previsione e del bilancio pluriennale è richiesta la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
5. I membri della Giunta che non siano anche Consiglieri comunali hanno diritto di partecipare ai lavori del consiglio con diritto di parola su ogni argomento posto in discussione, ma non sono computati ai fini della validità delle sedute del Consiglio, né hanno diritto di voto.
6. In tutti gli organismi di promanazione consiliare e in ogni altra attività del Consiglio è garantita la presenza delle minoranze, alle quali spetta la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia (ove costituite).

#### **Art. 18**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta riservata.
3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politica e sociale, e negli altri casi previsti dallo statuto e dal regolamento, il Sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare il Consiglio in seduta aperta e concedere diritto di parola ai cittadini partecipanti.

## **CAPO III**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Art. 19**

##### **Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune e conforma la propria attività ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza.
2. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

#### **Art. 20**

##### **Composizione**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di componenti entro la misura massima prevista dalla legge, nel rispetto del principio, ove possibile, di pari opportunità tra uomini e donne.
2. Nel numero degli assessori, possono essere inclusi fino a 2 cittadini, prescelti al di fuori del Consiglio comunale, iscritti nelle liste elettorali del Comune ed in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere comunale.
3. Gli Assessori non consiglieri sono compresi nella lista dei candidati contenuta nel documento programmatico di cui all'art. 10 bis che dovrà illustrare e documentare le particolari qualificazioni, competenze ed esperienze tecnico - amministrative che motivano la candidatura. Non può essere nominato Assessore non Consigliere chi abbia partecipato come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica.

#### **Art. 21**

##### **Nomina**

1. Il Sindaco nomina i componenti della giunta tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge gli ascendenti i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 1° grado.
4. I componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
5. Un componente della Giunta cessa dalla carica prima del termine del mandato:
  - a) a seguito delle sue dimissioni, presentate in forma scritta al Sindaco;

- b) perché revocato dal Sindaco, con comunicazione motivata al Consiglio nella seduta successiva;
  - c) per altra causa, prevista dalla legge.
6. Alla sostituzione di assessori dimissionari, decaduti, revocati o cessati d'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella seduta successiva.

## **Art. 22**

### **Competenze della Giunta**

1. Alla Giunta comunale spetta:

- a) collaborare col Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e svolgere attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;
  - b) compiere tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio dalla legge e che non rientrino nelle competenze assegnate al Sindaco, al Segretario comunale e agli Incaricati delle posizioni organizzative;
  - c) adottare gli atti necessari a dare esecuzione ai deliberati del Consiglio;
  - d) vigilare sulla predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio nei tempi stabiliti dalla legge;
  - e) esprimere il proprio parere sulla relazione del Sindaco al Consiglio, da tenersi entro centoventi giorni dalla prima seduta del Consiglio sulle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato;
  - f) nominare in via fiduciaria i professionisti, quando la legge lo consente;
  - g) riferire annualmente al Consiglio sulla propria attività;
  - h) sovrintendere al buon funzionamento degli uffici e dei servizi;
  - i) definire con le rappresentanze sindacali dei dipendenti comunali gli accordi e le intese sulle materie demandate dalla legge alla contrattazione decentrata;
  - l) curare i rapporti con la cittadinanza, procedere alle consultazioni della popolazione del comune e garantire adeguata informazione sulle attività e i programmi dell'amministrazione.
2. La Giunta, in caso d'urgenza, può deliberare variazioni di bilancio. Le deliberazioni di variazione sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Il Consiglio, quando 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, fatta salva la competenza della Giunta.

## **Art. 22 BIS**

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

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

## **Art. 23**

### **Distribuzione delle competenze e organizzazione dei lavori**

- 1. L'attività della Giunta è collegiale. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.
- 2. L'Assessore non consigliere esercita le funzioni relative alla carica con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità ad essa connessi. Partecipa alle riunioni della Giunta comunale con tutti i diritti, compreso quello di voto, spettanti agli altri assessori.

3. La Giunta si riunisce su convocazione e sotto la presidenza del Sindaco oppure, in assenza di questi, del Vice sindaco. In assenza di entrambi, convoca e presiede l'organo l'Assessore più anziano di età.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione del Sindaco. Spetta al Sindaco decidere quali funzionari, oltre al Segretario comunale, debbano partecipare alle sedute. Il Sindaco può altresì invitare alle riunioni di Giunta il Collegio dei Revisori dei conti, gli amministratori incaricati della gestione dei servizi pubblici, esperti e consulenti.
5. Le riunioni della Giunta sono valide quando sia presente la maggioranza dei componenti dell'organo.
6. Le votazioni della Giunta si svolgono in forma palese. Le deliberazioni sono valide quando vengano assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi la presiede. Le deliberazioni di variazione del bilancio assunte con i poteri del Consiglio sono valide se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei componenti dell'organo.
7. La Giunta può regolare con propria deliberazione l'esercizio della propria attività.

#### **Art.24**

#### **Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

ABROGATO.

#### **Art. 25**

#### **Mozione di sfiducia costruttiva**

1. I requisiti della mozione di sfiducia costruttiva, le forme di votazione che ad essa si applicano, la speciale maggioranza richiesta per la sua approvazione e gli effetti che ne conseguono, sono disciplinati dalla legge.
2. I termini di legge per la convocazione del Consiglio si calcolano a partire dal giorno in cui la mozione è depositata presso il Segretario del comune, che ne rilascia ricevuta.

### **CAPO IV**

### **IL SINDACO**

#### **Art. 26**

#### **Funzioni generali del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di capo dell'Amministrazione comunale, rappresenta la comunità locale. Esso è garante, di fronte al Consiglio e alla Comunità, del rispetto dello statuto del comune e dell'osservanza dei regolamenti.
3. Il Sindaco presiede il Consiglio e la Giunta e vigila sull'attuazione dei loro deliberati da parte del Segretario comunale e dei funzionari; sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi; coordina l'attività dell'Ente; esercita il potere di ordinanza e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
4. Il Sindaco, come Ufficiale di Governo sovrintende alle funzioni relative ai servizi di competenza statale e adotta i provvedimenti contingibili e urgenti a lui demandati dalla legge.
5. Il Sindaco, in particolare:
  - a) garantisce l'unità di indirizzo politico e amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti negli indirizzi generali di governo;

- b) definisce l'ordine del giorno delle sedute della Giunta, d'intesa con gli Assessori e sentito il Segretario comunale e gli altri funzionari;
  - c) su autorizzazione della Giunta, sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi, come attore o convenuto, e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie;
  - d) può sospendere l'adozione di atti concernenti la competenza di singoli Assessori, per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) può sospendere l'adozione, da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi, di atti che ritenga non ricompresi tra le loro competenze o contrastanti con le direttive impartite, per sottoporli all'esame della Giunta;
  - f) promuove iniziative, sentita la Giunta, per concludere accordi di programma con altri Enti;
  - g) esercita il potere di coordinamento, attribuitogli dalla legge, sugli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
  - h) sospende nei casi urgenti i dipendenti comunali, riferendone tempestivamente alla Giunta e informandone le rappresentanze sindacali;
  - i) può decidere, in pendenza dei termini improrogabili di approvazione stabiliti dalla legge, che gli atti di bilancio siano iscritti all'ordine del giorno del Consiglio, senza chiedere il parere della Conferenza dei Capi Gruppo ai sensi dell'art. 11 -comma 4- dello statuto;
  - l) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - m) tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
- 6. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione:**
- a) esercita le funzioni locali attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune;
  - b) nomina il Segretario comunale;
  - c) nomina il Direttore generale, nel caso sia stata approvata la convenzione di cui all'art.108 - comma 3- del d.lgs. 18.8.2000, n° 267, ovvero ne attribuisce le funzioni al Segretario comunale;
  - d) nomina i componenti della Giunta;
  - e) convoca e presiede la Giunta;
  - f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi incaricati di posizioni organizzative, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna, sovrintende ai funzionamenti dei servizi e degli uffici.

#### **Art. 26 BIS**

##### **Vicende della carica del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. Le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

#### **Art. 26 TER**

##### **Vice Sindaco e Assessore anziano**



1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del d.lgs. 18.8.2000, n° 267.
2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco esercita temporaneamente le funzioni l'Assessore anziano intendendo, per tale, il più anziano in età. I poteri riguardanti la convocazione e direzione del Consiglio restano di competenza del Consigliere anziano.

**Art. 27**  
**Delegati del Sindaco**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco 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 scritto e costituiranno documento propedeutico della Giunta per la distribuzione delle competenze.

**TITOLO III**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

**Art. 28**  
**Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa anche attraverso l'elevazione dei livelli di produttività. Il personale ad essi assegnato opera con professionalità al servizio dei cittadini e risponde del proprio operato agli organi dell'Ente. Nell'attuazione di tali criteri e principi gli incaricati delle posizioni organizzative, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento della Amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
2. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile e adattabile ai compiti assegnati alla struttura dai programmi approvati dal Consiglio comunale e dai piani operativi di organizzazione stabiliti dalla Giunta. Il relativo regolamento, in particolare:
  - a) stabilisce che gli uffici e i servizi si articolano in unità organizzative secondo i criteri di cui al comma uno;
  - b) determina le dotazioni di personale di ogni unità organizzativa;
  - c) definisce le modalità per l'assegnazione del personale alle singole unità organizzative, in modo da assicurarne la mobilità entro la struttura, secondo i programmi e i compiti stabiliti dall'Ente;
  - d) prevede che ad ogni unità organizzativa, comprese quelle di staff o di progetto, sia preposto un responsabile che risponda dello svolgimento delle funzioni e del raggiungimento degli obiettivi assegnati;
  - e) assicura che ad ogni incaricato delle posizioni organizzative sia garantita l'autonomia funzionale ed organizzativa necessaria allo svolgimento del proprio compito.

3. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata, nel quadro degli indirizzi e delle prescrizioni generali espressi dagli organi elettivi, secondo le determinazioni adottate dalla conferenza degli incaricati delle posizioni organizzative, in base alle valutazioni dell'ufficio preposto alla definizione dei procedimenti amministrativi, al miglioramento dell'efficienza organizzativa e all'analisi del grado di efficacia degli interventi. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione e di aggiornamento professionale, riferiti in particolare all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

#### **Art. 29**

#### **Stato giuridico del personale**

1. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale comunale sono disciplinati dalle leggi, dai regolamenti e dagli accordi sindacali di carattere collettivo nazionale o decentrato.
2. La legge disciplina l'accesso al rapporto di pubblico impiego, le cause di cessazione e le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.
3. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei propri lavoratori e i diritti ad essa connessi secondo le norme vigenti.

#### **Art. 30**

#### **Funzioni di direzione**

1. A prescindere dalla qualifica direttiva, esercita le funzioni di direzione il dipendente che si trovi in posizione apicale nella struttura organizzativa dei servizi e degli uffici dell'Ente o a cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e responsabilità di risultato.
2. La funzione di direzione comporta l'emanazione di direttive, istruzioni, indirizzi, ordini di servizio, atti e provvedimenti anche di rilevanza esterna, che risultino necessari per il buon andamento degli uffici e dei servizi e per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente. A tali disposizioni il personale interessato deve obbligatoriamente attenersi.
3. Le funzioni di direzione nelle sfere di competenza funzionalmente sottordinate si esercitano attraverso i loro responsabili.

#### **Art. 31**

#### **Segretario comunale**

1. Il Comune ha un segretario comunale titolare, nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 97 del d.lgs. 18.8.2000, n° 267. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.
2. Il Segretario cessa automaticamente dalla carica allo scadere del mandato del Sindaco e continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. La deliberazione di revoca deve indicare dettagliatamente circostanze e motivi della violazione.
4. Al Segretario comunale è consentito di controdedurre in un congruo termine, passato infruttuosamente il quale, si intende revocato. In caso di presentazione di memoria di replica, occorrerà procedere ad una nuova deliberazione, che tenga conto delle deduzioni addotte, seguita poi dal provvedimento sindacale.

5. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. Il Segretario, inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita gli ulteriori compiti attribuiti dai regolamenti o conferitigli dal Sindaco.
6. Gli organi dell'Ente possono chiedere al Segretario comunale la consulenza giuridico - amministrativa, in relazione alla complessità di una determinata proposta deliberativa o di determinazione, sotto forma di visto di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, o di sintetica consulenza scritta.
7. Al Segretario comunale possono essere conferite le funzioni di direttore generale con provvedimento sindacale, ai sensi dell'art. 108 -comma 4- del d.lgs. 18.8.2000, n° 267, assumendo le funzioni e le responsabilità di cui al primo comma dello stesso articolo. In tal caso, le funzioni di Segretario comunale e di Direttore generale si considerano autonome ed indipendenti e a tale principio si conforma il provvedimento di revoca di una o di entrambe le funzioni.
8. È fatta salva, in ogni caso, la diversa procedura indicata in sede di accordo contrattuale collettivo, in ordine alla nomina ed alla revoca del Segretario comunale.

**Art. 31 BIS**  
**Il Direttore generale**

(soppresso)

**Art. 32**  
**Incaricati delle posizioni organizzative**

1. Agli incaricati delle posizioni organizzative sono attribuite:
  - a) le funzioni di direzione di cui all'art. 30;
  - b) la responsabilità delle procedure per l'espletamento dei concorsi di assunzione dei dipendenti e la presidenza delle relative commissioni;
  - c) la responsabilità delle procedure per l'espletamento delle gare d'appalto e la presidenza delle gare relative;
  - d) la responsabilità della gestione amministrativa degli uffici o dei servizi loro assegnati;
  - e) la stipula dei contratti.
  - f) tutti gli atti espressamente riservati dalla legge.
2. Il regolamento disciplina l'attribuzione agli incaricati delle posizioni organizzative delle funzioni non contemplate nel presente statuto con norme che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi e la gestione amministrativa è attribuita agli incaricati delle posizioni organizzative.

**Art. 33**  
**Vice - Segretario**

1. Il Comune ha un Vice-Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.
2. È nominato e sostituito dal Sindaco, può coadiuvare il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
3. È nominato tra i funzionari in possesso dei requisiti prescritti per il Segretario comunale.

#### **Art. 34**

#### **Conferenza permanente degli incaricati delle posizioni organizzative**

1. Per l'esercizio integrato delle competenze delle diverse unità organizzative e per favorire una gestione amministrativa articolata per programmi e per progetti, è istituita la conferenza permanente degli incaricati delle posizioni organizzative, presieduta e diretta dal Segretario comunale.
2. Nel rispetto delle competenze assegnate dallo statuto agli organi elettivi, al Segretario comunale e agli incaricati delle posizioni organizzative, spetta alla conferenza:
  - a) assicurare che la gestione amministrativa dell'Ente sia rispondente agli indirizzi e alle direttive emanati dagli organi elettivi;
  - b) definire le procedure dei provvedimenti complessi che interessano più aree funzionali;
  - c) stabilire i modi della collaborazione tra settori diversi dell'Amministrazione, compresa l'istituzione di gruppi di lavoro intersettoriali;
  - d) esprimere pareri di fattibilità, istruttori o consultivi, sui programmi e i progetti di rilievo intersettoriale;
  - e) verificare lo stato della gestione dei servizi e degli uffici, anche ai fini del coordinamento.
3. Il funzionamento della conferenza e le modalità d'esercizio delle attribuzioni sono disciplinati dal regolamento di organizzazione.

#### **Art. 35**

#### **Personale a contratto**

1. Il Comune può ricorrere a contratti a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato esclusivamente per le qualifiche apicali relative alla gestione dei servizi pubblici e per le qualifiche di alta specializzazione.
2. Il regolamento può prevedere che il Comune, per il perseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine, si avvalga di collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità. Il provvedimento di incarico definisce la durata, il compenso e la collocazione dell'incaricato a supporto della struttura dell'Ente.
3. Le fattispecie di cui ai commi precedenti, si realizzano nell'ipotesi di posti ricopribili.

### **TITOLO IV**

#### **I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **Art. 36**

#### **Servizi comunali**

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. Il Consiglio comunale individua i nuovi servizi pubblici da attivare, nel tempo, in relazione a necessità che si presentano nella comunità e stabilisce le modalità per la loro gestione; sono di

competenza del Consiglio comunale le modifiche alle forme di gestione dei servizi in atto gestiti.

3. I servizi la cui gestione è riservata in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

### **Art. 37**

#### **Gestione in economia**

1. Il Comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una autonoma organizzazione.
2. Il Consiglio comunale, con apposite norme di natura regolamentare, stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di prestazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dal Comune.

### **Art. 38**

#### **La concessione a terzi**

1. Il Consiglio comunale, quando sussistano motivazioni economiche, di opportunità sociale e non vi osti la particolare natura del servizio, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire la qualità del servizio, il contenimento dei costi a carico del Comune e dell'utenza e la realizzazione del pubblico interesse.
3. Il conferimento della concessione dei servizi avviene, di regola, con procedure di gara che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e che garantiscano il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

### **Art. 39**

#### **Le Istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali, sportivi, educativi senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni, il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dal regolamento, sono nominati dal Consiglio comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione, garantendo, ove possibile, la presenza di entrambi i sessi.
4. Il regolamento disciplina gli eventuali requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status di componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
5. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio comunale, di una mozione di sfiducia. Su proposta del Sindaco il Consiglio procede alla sostituzione del Presidente o dei componenti del Consiglio di amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco stesso.
6. Al Direttore dell'istituzione compete la direzione gestionale con la conseguente responsabilità. E' nominato o mediante pubblico concorso, o con contratto a termine di diritto pubblico o scegliendolo fra i dipendenti del Comune che abbiano i requisiti stabiliti dal regolamento.

7. Le istituzioni uniformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Il Revisore dei conti dell'Ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.
10. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

#### **Art. 40**

#### **Le Aziende speciali**

1. Per la gestione di servizi a rilevanza economica ed imprenditoriale, il Consiglio comunale può istituire Aziende speciali dotate di personalità giuridica, ovvero assumere partecipazioni azionarie in Aziende speciali a prevalente capitale pubblico.
2. Le Aziende speciali uniformano la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
3. Lo statuto dell'Azienda speciale è approvato dal Consiglio comunale. Esso disciplina:
  - a) gli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione degli organi elettivi del Comune, tra cui sono comunque compresi il bilancio annuale e la relazione con la quale gli organi dell'Azienda danno conto dei risultati della gestione;
  - b) il numero dei membri del Consiglio di amministrazione e gli eventuali requisiti particolari richiesti per i componenti degli organi;
  - c) le competenze del Presidente, del Consiglio di amministrazione, del Direttore e del Collegio dei Revisori dei conti; i rapporti reciproci; la durata in carica degli organi;
  - d) le modalità di organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda;
  - e) le modalità di controllo, di vigilanza e di verifica della gestione aziendale da parte degli organi del Comune.
4. Il Consiglio di amministrazione dell'Azienda speciale è nominato dal Consiglio comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e gli altri eventualmente richiesti dalle norme regolamentari e statutarie. Il Consiglio comunale, contestualmente all'elezione degli Amministratori dell'Azienda speciale, approva il documento programmatico contenente gli obiettivi da perseguire e gli indirizzi gestionali da seguire.
5. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti, da parte del Consiglio comunale, di una mozione di sfiducia. Su proposta del Sindaco il Consiglio procede alla sostituzione del Presidente o dei componenti del Consiglio di amministrazione dimissionari, cessati dalla carica o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco stesso.
6. Al Direttore dell'Azienda compete la direzione gestionale con la conseguente responsabilità. È nominato mediante pubblico concorso, o con contratto a termine di diritto pubblico, o scegliendolo fra i dipendenti del Comune che abbiano i requisiti stabiliti dal regolamento.

### **CAPO II**

#### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

#### **Art. 41**

## **Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative e di cooperazione più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. La partecipazione del Comune a Società per Azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi di interesse pluricomunale è deliberata dal Consiglio comunale a condizione che nello statuto della società siano previste le forme di raccordo e collegamento tra la società stessa ed il Comune.

### **Art. 42**

#### **Collaborazione fra Comune e Provincia**

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma a quegli atti di programmazione della Provincia alla formazione dei quali abbia partecipato con poteri di proposta.
2. Il Comune si può avvalere dell'assistenza tecnico - amministrativa della Provincia da disciplinare mediante convenzione senza oneri per il Comune.

### **Art. 43**

#### **Rapporti con la Comunità Montana**

(soppresso)

### **Art. 44**

#### **Accordi di programma**

1. Il Sindaco promuove gli accordi di programma attenendosi agli indirizzi stabiliti, secondo le rispettive competenze, dal Consiglio o dalla Giunta, che ne determinano sia l'oggetto che i principi ed i criteri direttivi
2. Il Sindaco, prima di approvare l'accordo con proprio atto formale, ne illustra il contenuto alla Giunta e al Consiglio.

## **TITOLO V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 45**

##### **Finanza comunale**

1. Il Comune nell'ambito della finanza pubblica, ha autonomia finanziaria che è assicurata sia con risorse proprie che con trasferimenti erariali e regionali.
2. La potestà impositiva del Comune è esercitata nell'ambito e nei limiti indicati dalle leggi della Repubblica.

#### **Art. 46**

##### **Bilancio e programmazione finanziaria**

1. Il Comune programma la propria attività in correlazione alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. A tale scopo la Giunta predispone in tempo utile per l'approvazione

da parte del Consiglio la relazione previsionale e programmatica e gli schemi di bilancio annuale, pluriennale e del piano degli investimenti.

2. La relazione previsionale e programmatica espone il quadro economico del bilancio del Comune ed indica gli indirizzi a cui si ispira la politica del bilancio corrente e gli obiettivi programmatici degli investimenti e degli interventi produttivi. Rende esplicite e dimostra le coerenze e le compatibilità tra il quadro economico esposto, le entità e la ripartizione delle riserve disponibili, i predetti obiettivi e gli impegni finanziari previsti nel bilancio annuale e pluriennale.
3. La relazione previsionale e programmatica è accompagnata dalla relazione finanziaria e dalle relazioni programmatiche di settore, con analisi per aree, programmi e progetti.
4. Potranno altresì essere previste elaborazioni automatizzate tese ad aggregare la spesa di bilancio per settori di attività, per centri di costo e di responsabilità.
5. Il Consiglio comunale, dopo l'esame degli schemi di bilancio di cui al comma 1 da parte delle commissioni consiliari permanenti previste dall'art.13, e previa consultazione della popolazione, approva, entro il 31 Dicembre, la relazione previsionale e programmatica, il bilancio annuale e pluriennale e il piano degli investimenti, ove disposizioni legislative non prescrivano diverse scadenze temporali o adempimenti applicativi.

#### **Art. 47**

##### **Bilancio annuale**

1. Il bilancio di previsione, redatto in termini di competenza, coincide con l'anno solare relativo e, con riferimento al medesimo periodo temporale, costituisce specificazione del programma politico-amministrativo definito con la relazione previsionale e programmatica.
2. Nella formulazione del bilancio, nonché nella sua gestione sono osservati i principi della veridicità, universalità, unità, integrità, specificazione, pareggio finanziario ed equilibrio economico.

#### **Art. 48**

##### **Bilancio pluriennale**

1. Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di sola competenza e di durata pari a quello della Regione, contiene le previsioni sull'andamento delle entrate e delle spese che si prevede di acquisire ed impegnare nel periodo considerato in relazione alla legislazione vigente e agli effetti degli interventi e provvedimenti individuati e programmati nell'esercizio dell'autonomia finanziaria del Comune.
2. Il bilancio pluriennale esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune e costituisce presupposto formale ed amministrativo dei piani finanziari degli investimenti dell'Ente.
3. Qualsiasi integrazione del piano pluriennale degli investimenti o l'istituzione di nuovi uffici e servizi, ancorché derivanti da leggi speciali e da attribuzioni o deleghe di funzioni, è preceduta da una verifica delle conseguenze finanziarie e dall'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta, cui fanno seguito le eventuali modifiche al bilancio pluriennale al fine di garantire il permanere delle necessarie compatibilità finanziarie nel medio periodo.

#### **Art. 49**

##### **Conto consuntivo**

1. I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel conto consuntivo che deve essere approvato entro il 30 giugno e che si compone dei seguenti documenti:
  - a) conto consuntivo finanziario;
  - b) conto del patrimonio;



- c) conto economico;
2. Al rendiconto è allegata una illustrazione dei dati consuntivi da cui risulti il significato amministrativo ed economico delle risultanze contabilizzate, in relazione alle quali vengono posti in particolare evidenza i costi sostenuti ed i risultati conseguiti per ciascun programma e progetto, ed eventualmente per ciascun settore di attività, con riferimento agli obiettivi ed agli indirizzi contenuti nella relazione previsionale e programmatica.

#### **Art. 50**

##### **Controllo economico interno**

1. IL Comune adotta, sulla base di tecniche adeguate, sistemi di controllo interno al fine di individuare e di valorizzare responsabilità nella gestione e di raggiungere in piena economicità, efficienza ed efficacia gli obiettivi definiti.
2. A tale scopo sono attivate forme di controllo della gestione basate sull'adozione di una contabilità analitica, collegata alla contabilità finanziaria attraverso sottoclassificazioni ed evidenziazioni interne, che possono essere altresì utilizzate ai fini fiscali.
3. Tali adattamenti metodologici e procedurali della contabilità, sono specificatamente finalizzati:
  - a) ad una conoscenza delle spese sostenute o da sostenere per la produzione di specifici servizi, con riferimento alle aree di attività e centri organizzativi elementari in cui si articola l'Ente;
  - b) ad una valutazione del grado di efficienza nell'utilizzazione delle risorse, mediante il confronto con indicatori;
  - c) alla definizione dei documenti contabili in base ad un programma di attività graduabile in relazione al rapporto tra priorità d'intervento e possibilità finanziarie;
  - d) a contribuire alla definizione di procedure di controllo della gestione che permettano una verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi anche in termini di funzionalità.

#### **Art. 51**

##### **Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione della gestione economico-finanziaria è svolta dal Revisore previsto dall'art. 234 del t.u. 18.8.2000, n° 267, mediante un'attività rivolta sia alla verifica dei risultati gestionali complessivi che di singole realtà organizzative.
2. Il Revisore ha diritto d'accedere agli atti e documenti dell'Ente e di avvalersi delle strumentazioni contabili e procedurali, anche informatizzate, del Comune; viene ad essi inviato l'ordine del giorno di convocazione del Consiglio comunale.
3. Il Revisore, oltre a svolgere le funzioni previste dalla legge, verificano l'osservanza, da parte dell'Ente, degli indicatori di efficienza ed efficacia del medesimo, definiti nell'ambito del controllo economico interno di cui all'art. 50.
4. Nell'ambito della funzione di collaborazione con il Consiglio comunale, nella sua attività di indirizzo e controllo, Il Revisore fornisce dati ed indicazioni di loro competenza su richiesta del Consiglio o di singoli Consiglieri, ogni qualvolta ne siano richiesti; il Revisore, previo avviso al Sindaco, ha facoltà di partecipare a sedute del Consiglio per riferire su specifici argomenti. Lo stesso, su richiesta del Sindaco, può partecipare a sedute della Giunta comunale per riferire sull'andamento della gestione e dell'attività di revisione, nonché per esprimere il proprio avviso sugli aspetti economico-finanziari delle questioni trattate.
5. La relazione che accompagna il conto consuntivo dovrà comprendere sia le osservazioni esplicative e l'attestazione della sua attendibilità, sia le conclusioni propositive dell'attività di collaborazione e consulenza.

**Art. 52**  
**Regolamento di Contabilità**

1. Il regolamento di contabilità stabilisce i modi e le forme delle rilevazioni contabili e di ogni operazione economico-finanziaria rilevante. In particolare il regolamento disciplina le procedure di controllo sull'equilibrio finanziario, la gestione delle entrate e delle uscite, la gestione della cassa e dei rapporti con il tesoriere, la tenuta della contabilità fiscale, l'attività ispettiva e di vigilanza, il controllo di gestione e la revisione.

**TITOLO VI**

**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I**

**LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

**Art. 53**  
**Principi generali**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente come espressione del diritto della comunità di concorrere direttamente all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi. A tale fine riconosce e favorisce ogni Associazione, gruppo, movimento intesi a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Ai sensi del presente statuto, sono titolari del diritto di partecipazione oltre agli iscritti nelle liste elettorali del Comune:
  - a) i cittadini residenti nel comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - b) i cittadini non residenti nel comune, ma che nel comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro o di studio;
  - c) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune.

**Art. 54**  
**Partecipazione al procedimento amministrativo**

1. Il Comune nel procedimento amministrativo relativo alla adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi di cittadini, singoli o associati, prevede la partecipazione degli interessati attraverso la visione degli atti del procedimento e la presentazione di memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare. Nell'esercizio dell'azione amministrativa, gli organi del Comune ed i dipendenti, sono tenuti a rispettare i fini indicati dalla legge e ad ispirarsi a criteri di economicità, efficacia e pubblicità, assicurando la partecipazione dei cittadini in conformità a quanto stabilito dalla legge n° 241 del 7.8.1990, dal presente statuto e dai regolamenti comunali. In merito alla partecipazione del singolo cittadino ad un procedimento amministrativo, l'inizio di tale procedimento viene comunicato all'interessato, mediante comunicazione personale dell'avvio del procedimento nei propri confronti. L'Amministrazione è tenuta a darne avviso mediante comunicazione personale. Il soggetto interessato ha diritto di prendere visione degli atti di tale procedimento; di poter presentare memorie scritte e documenti entro venti

giorni dal ricevimento della comunicazione; l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare tali memorie e documentazione nei successivi quaranta giorni.

#### **Art. 55**

#### **Valorizzazione delle libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le organizzazioni del volontariato, assicurando la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni, garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali e favorendone la promozione secondo i principi della legislazione regionale in materia.
2. Ai soggetti di cui al comma 1 possono essere concessi contributi per la realizzazione di iniziative, opere o progetti specifici di rilevante interesse comunale. I criteri e le modalità di erogazione dei contributi sono stabiliti nell'apposito regolamento.
3. È istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi e le organizzazioni del volontariato che operano nel Comune. L'iscrizione all'albo è condizione necessaria per accedere alle incentivazioni di cui al comma 2.
4. Il Comune, anche su loro iniziativa, consulta le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato sulle questioni ed atti cui esse siano interessate.

#### **Art. 56**

#### **Consulte comunali**

1. Il Consiglio comunale istituisce consulte per settore o per tema, composte da rappresentanti di tutte le organizzazioni e le Associazioni operanti in quel settore o attive su quel tema, che risultino iscritte all'albo di cui all'art. 55.
2. Le consulte hanno funzioni consultive, di proposta e di controllo sugli indirizzi dell'Ente.
3. Il regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento delle consulte.

#### **Art. 57**

#### **Riunioni ed Assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini e organismi sociali che ne facciano richiesta, ogni altra struttura e spazio idoneo. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. L'Amministrazione comunale può convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
  - a) per la formazione di comitati e commissioni;
  - b) per dibattere problemi;
  - c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.
4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio comunale.
5. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

## **Art. 58**

### **Consultazioni**

1. Il Comune nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini procede alla consultazione degli interessati sia in forma diretta, mediante questionari, assemblee, audizioni, sia in forma indiretta mediante interpello dei rappresentanti di categoria ovvero, quando sia istituita, della consulta di settore.
2. Quando la consultazione viene effettuata tramite questionari, essi contengono, oltre ai quesiti formulati con semplicità e chiarezza, anche le indicazioni relative alle modalità e ai termini per la restituzione. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio comunale ed alla Giunta, per le valutazioni conseguenti, e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.
3. Il comma 1 non si applica nei procedimenti relativi all'adozione di tariffe, atti relativi a tributi, strumenti di pianificazione territoriale e altri atti per i quali la legge o lo statuto prevedono specifiche forme di consultazione.
4. L'Amministrazione comunale provvede altresì alla consultazione obbligatoria per la istituzione o gestione dei servizi sociali che coinvolgono le Associazioni femminili delle utenti, con particolare riguardo ai temi della salute della donna.

## **Art. 59**

### **Istanze, Interrogazioni, Petizioni e Proposte**

1. Gli organismi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco:
  - a) interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa;
  - b) istanze per chiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento;
  - c) petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità;
  - d) proposte per promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.
3. Gli atti di cui al comma 1 sono rivolti al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelligibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta, la sottoscrizione dei presentatori e il recapito degli stessi.
4. L'ufficio protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'interrogazione, dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.
5. Alle interrogazioni risponde il Sindaco entro 20 giorni dal loro ricevimento. L'istanza la petizione o la proposta sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze.
6. L'Amministrazione ha 30 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

## **Art. 60**

### **Referendum consultivo**

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum consultivo.  
Esso è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente statuto e dall'apposito regolamento con il quale i soggetti indicati all'art.53 comma 2, esclusi quelli di cui alla lettera b) sono chiamati a pronunciarsi su programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro atto o provvedimento, anche a contenuto regolamentare e normativo, attinenti a materie di esclusiva

competenza comunale - escluse quelle di cui al comma 3 - esprimendo sul quesito proposto il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere tengano conto dell'orientamento prevalente nella comunità.

2. Il referendum consultivo è richiesto dal Consiglio comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, indice il referendum e dà corso alle procedure previste dal regolamento. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito delle consultazioni.
3. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:
  - a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni;
  - b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
  - c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - d) mutui, acquisti ed alienazioni di immobili, permute, appalti o concessioni;
  - e) designazioni e nomine di rappresentanti.
4. È obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla costituzione di una unione di comuni o alla fusione con altro Comune.
5. Le consultazioni di cui all'art. 57 ed i referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto. Gli stessi possono essere limitati ai soli titolari del diritto di partecipazione di una o più frazioni.

#### **Art. 61**

#### **Referendum su iniziativa popolare**

1. Il referendum può essere richiesto da almeno 750 elettori iscritti nelle liste elettorali.
2. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, che deve essere formulato in modo da permettere risposte chiare, univoche ed omogenee da parte degli elettori, e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti con l'indicazione completa del loro riconoscimento.
3. La richiesta è rivolta al Sindaco che indice il referendum da tenersi entro 3 mesi dall'ammissione, determinando la data e le altre modalità di svolgimento.
4. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto ed è approvata la proposta referendaria che abbia conseguito la maggioranza dei voti validamente espressi.
5. Il referendum non ha luogo se il Consiglio comunale delibera l'accoglimento del quesito proposto per la consultazione referendaria.
6. L'Amministrazione comunale deve prevedere in bilancio la copertura finanziaria di eventuali spese referendarie.

#### **Art. 62**

#### **Ammissibilità del referendum**

1. Il giudizio di ammissibilità del referendum è rimesso al Comitato dei Garanti, che è composto dal Segretario comunale, dal Difensore Civico e da un membro nominato dal Consiglio a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, all'interno di una terna di nominativi scelti tra avvocati iscritti all'albo.
2. Per le richieste d'iniziativa popolare è in facoltà del comitato promotore di procedere alla richiesta al Comitato dei Garanti di un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito relativamente alla materia e alla formulazione del quesito. A tale scopo è necessario che la

richiesta sia sottoscritta da almeno 1/10 del numero degli elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

### **Art. 63**

#### **Indirizzi regolamentari**

1. Nell'ambito dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il regolamento disciplina le modalità della presentazione della proposta referendaria, nonché le procedure per lo svolgimento della consultazione, prevedendo le garanzie per la regolarità della votazione e dello scrutinio e le forme che assicurino la presenza e l'intervento in funzione di garanzia di rappresentanti dei promotori all'interno delle diverse fasi del procedimento referendario.
2. Il regolamento stabilisce le modalità con le quali l'Amministrazione comunale garantisce la più ampia, completa e tempestiva informazione dei cittadini sullo svolgimento del referendum e sul suo oggetto, nel rispetto dei principi di imparzialità ed obiettività.
3. La materia referendaria farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.
4. Le consultazioni ed i referendum devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni provinciali, comunali e circoscrizionali.

### **Art. 64**

#### **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

### **Art. 65**

#### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al presente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7.8.1990, n° 241.

## **CAPO II DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 66 Istituzione**

1. E' istituito nel Comune l'Ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
3. Per l'esplicazione della funzione del presente capo il Comune, ove ne ricorrano le condizioni, potrà stipulare, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 18.8.2000, n° 267, apposita convenzione con uno o più Comuni o con la Provincia o con la Comunità Montana.

### **Art. 67 Attribuzioni**

1. Spetta al Difensore Civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti, pubblici o privati, e di Associazioni il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli Enti ed Aziende dipendenti.  
È compito del Difensore Civico verificare il rispetto dei tempi di risposta alle istanze presentate dai cittadini, da parte dei Responsabili dei competenti uffici, secondo quanto previsto dalla legge regionale n° 52/1999.
2. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.
3. Il Difensore Civico può, inoltre, intervenire di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti copia degli atti e documenti, nonché, ogni notizia connessa alla questione trattata. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto d'ufficio ai sensi dei commi 2 e 4 dell'art.24 della legge n. 241 del 1990. Il Difensore Civico è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge.
5. Il responsabile del servizio che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
6. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto alla Autorità Giudiziaria.
7. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore Civico.

### **Art. 68 Elezione del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale, a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La votazione avviene per schede segrete.
3. Il Difensore deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza,

diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

4. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione, che lo pongono in rapporto con il Comune di Anghiari.
5. Il Difensore Civico giura davanti al Consiglio comunale prima di assumere l'incarico secondo la formula dell'art. 11 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n° 3.

#### **Art. 69**

##### **Durata in carica - Decadenza e Revoca**

1. Il Difensore Civico dura in carica 5 anni e può essere riconfermato una sola volta.
2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. L'incompatibilità, originaria e sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio da parte del Consiglio Comunale, se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 20 giorni dalla contestazione.
4. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

#### **Art. 70**

##### **Rapporti con il Consiglio comunale**

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.
3. Il Difensore Civico può partecipare, come osservatore, alle riunioni del Consiglio comunale senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto dal Sindaco o da chi presieda l'organo collegiale.

#### **Art. 71**

##### **Mezzi del Difensore Civico**

1. Il Consiglio comunale stabilisce la sede dell'ufficio del Difensore Civico.
2. Il Difensore Civico si avvale per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali del personale del Comune.
3. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore Civico, e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.
4. Al Difensore Civico compete un'indennità nella misura prevista dal regolamento di cui al comma 7 dell'art. 67.

### **TITOLO VII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 72**

##### **Approvazione e revisione dello statuto**



1. Lo statuto è approvato e modificato, parzialmente o totalmente, dal Consiglio comunale, con le procedure e le speciali maggioranze stabilite dalla legge. Per le revisioni dello statuto è costituita un'apposita commissione consiliare, in rappresentanza, di norma, di tutti i gruppi consiliari.
2. Possono avanzare al Consiglio proposte di modifica dello statuto il Sindaco, la Giunta, ognuna delle commissioni consiliari permanenti, ciascun Consigliere, duecento cittadini residenti nel comune che godano dei diritti politici, le Associazioni ed Enti di cui all'art. 54 che abbiano un numero di iscritti non inferiore a duecento. Le modalità e le procedure per la revisione dello statuto, comprese quelle relative all'esercizio del diritto di iniziativa popolare, di partecipazione e di informazione, sono definite da regolamenti del Consiglio.
3. Una proposta di revisione dello statuto che sia stata respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata fino all'elezione del nuovo Consiglio.
4. È compito degli organi esecutivi e della Segreteria comunale, secondo le rispettive competenze, curare la pubblicazione e la diffusione del testo dello statuto, sia in sede di prima adozione, sia dopo ogni modifica.
5. Entro due anni dall'approvazione del presente statuto il Consiglio comunale ne verifica la funzionalità proponendo le eventuali modifiche.

#### **Art. 73**

##### **Adozione dei regolamenti**

1. Il regolamento del Consiglio comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello statuto; gli altri regolamenti, esclusi quelli che dovranno essere adottati nei termini di disposizioni di legge, saranno deliberati entro un anno dalla medesima data.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti.

#### **Art. 74**

##### **Entrata in vigore dello statuto**

1. Dopo l'avvenuta esecutività, lo Statuto sarà pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio.

#### **Art. 75**

##### **Norma transitoria e finale**

1. Fino all'entrata in carica del nuovo Consiglio, risultato eletto dalle prime elezioni che si terranno successivamente all'approvazione del presente statuto, si applica, in luogo dell'art. 12 - commi 3, 4, 5, 6 e 7 - la seguente norma transitoria:  
“I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, formati da uno o più componenti, dandone comunicazione al Sindaco nella prima seduta del Consiglio. La costituzione dei gruppi consiliari e l'adesione ad un determinato gruppo sono riservate alla libera scelta di ciascun consigliere e sono suscettibili di modifica nel corso del mandato. Ciascun consigliere non può partecipare a più di un gruppo consiliare”.

-----oOo-----