

# COMUNE DI GAVORRANO

PROVINCIA DI GROSSETO



## STATUTO

Approvato con delibere consiliari n. 141 del 28/09/1991 e n. 23 del 31/01/1992 e coordinato con le modificazioni e le integrazioni apportate con la delibera consiliare n. 82 del 28/09/1995 e con la delibera consiliare n° 31 del 27/04/2004.



# INDICE GENERALE

TITOLO I.....	6
NORME GENERALI.....	6
ART. 1 - DOCUMENTO PRIMARIO.....	6
ART. 2 - SOGGETTI ATTIVI.....	6
ART. 3 - FINALITÀ.....	6
ART. 3/bis - PARI OPPORTUNITÀ.....	6
ART. 4 - LINEE DI SVILUPPO.....	7
ART. 5 - SEDE.....	7
ART. 6 - STEMMA E GONFALONE.....	7
ART. 7 - LEGGE FONDAMENTALE.....	7
TITOLO II.....	7
ATTRIBUZIONE DEGLI ORGANI.....	7
CAPO I.....	7
IL CONSIGLIO.....	7
ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE.....	7
ART. 8 Bis - PRIMA ADUNANZA.....	7
ART. 8 Ter - PRESIDENZA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	7
ART. 8 Quater - POTERI DI INDIRIZZO.....	8
ART. 9 - POTERI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO.....	8
ART. 10 - REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO.....	8
ART. 10 Bis - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....	9
ART. 10 Ter - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....	9
ART. 10 Quater - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO.....	10
ART. 10 Quinquies - DIMISSIONI, SURROGAZIONE E SUPPLENZE DEI CONSIGLIERI.....	10
CAPO II.....	10
LA GIUNTA COMUNALE.....	10
ART. 11 - COMPETENZE.....	10
ART. 12 - ATTIVITÀ PROPOSITIVE E DI IMPULSO.....	10
ART. 13 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA - NOMINA.....	10
ART. 14 - FUNZIONAMENTO.....	11
ART. 15 - NOMINA DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI.....	11
ART. 16 - DELIBERAZIONI IN VIA D'URGENZA.....	11
CAPO III.....	12
DEL SINDACO.....	12
ART. 17 - IL SINDACO ORGANO COMUNALE.....	12
ART. 18 - ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE.....	12
ART. 19 - RESPONSABILITÀ DEL SEGRETARIO E DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI NEGLI ATTI SINDACALI.....	13
ART. 20 - DELEGAZIONI DEL SINDACO.....	13
CAPO IV.....	13
ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA.....	13
ART. 21 - MODALITÀ PARTICOLARI.....	13
ART. 22 - INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ PER PARENTELA ED AFFINITÀ.....	13
ART. 23 - VERIFICA DELLE CONDIZIONI DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE.....	13
ART. 24 - MOZIONE DI SFIDUCIA.....	13
ART. 25 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO.....	14
CAPO V.....	14
DELLE ADUNANZE.....	14
ART. 26 - CONTRASTO DI INTERESSI.....	14
ART. 27 - DELLA DISERZIONE.....	14
ART. 28 - SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE.....	14
ART. 29 - SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO.....	14
ART. 30 - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	15
ART. 31 - DELLE VOTAZIONI.....	15
ART. 32 - DEI REGOLAMENTI.....	15
ART. 33 - ALBO PRETORIO.....	15
CAPO VI.....	15
DELLE DELIBERAZIONI.....	15
ART. 34 - PARERI OBBLIGATORI.....	15
ART. 35 - SOGGETTI TENUTI ALL'ESPRESSIONE DEI PARERI.....	16
ART. 36 - (RESPONSABILI DEI SERVIZI).....	16
ART. 37 - CONFLITTO DI INTERESSI NEI PARERI.....	16
TITOLO III.....	16
DECENTRAMENTO POPOLARE.....	16
CAPO I.....	16
PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	16
ART. 38 - VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME DI ORGANIZZAZIONE DEI CITTADINI.....	16
ART. 39 - FORUM DEI CITTADINI.....	17
ART. 40 - CARTE DEI DIRITTI.....	17
ART. 41 - CONSULTAZIONI POPOLARI.....	17
ART. 42 - REFERENDUM.....	17
ART. 43 - OPERATIVITÀ DEL REFERENDUM CONSULTIVO.....	18
ART. 43 Bis - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE.....	18
CAPO II.....	18

PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA .....	18
ART. 44 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	18
ART. 45 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	19
ART. 46 - ACCORDI PER LA DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO.....	19
ART. 47 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI.....	19
ART. 48 - DIRITTO DI ISTANZA E DI RECLAMO.....	19
ART. 49 - DIRITTO DI PETIZIONE E PROPOSTA.....	19
TITOLO IV.....	19
DIFENSORE CIVICO.....	19
ART. 50 - ISTITUZIONE ED ATTRIBUZIONI.....	20
ART. 51 - ELEZIONI DEL DIFENSORE CIVICO - DURATA IN CARICA - DECADENZA E REVOCA.....	20
ART. 52 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE.....	20
ART. 53 - MEZZI DEL DIFENSORE CIVICO.....	21
TITOLO V.....	21
GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI.....	21
CAPO I.....	21
COLLABORAZIONE FRA ENTI.....	21
ART. 54 - COLLABORAZIONE FRA COMUNI E PROVINCE.....	21
ART. 55 - COLLABORAZIONE FRA ENTI LOCALI.....	21
ART. 56 - FORME DI COLLABORAZIONE.....	21
ART. 57 - CONSORZI.....	21
ART. 58 - OBBLIGO DI RIFERIRE AL CONSIGLIO.....	21
ART. 59 - CONFERENZA DEI SERVIZI TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE.....	21
CAPO II.....	22
SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	22
ART. 60 - QUALIFICAZIONI E CARATTERISTICHE.....	22
ART. 61 - LINEA DI GESTIONE.....	22
ART. 62 - REVISIONE PROGRAMMATA DEL MODO DI GESTIONE IN ATTO.....	22
CAPO III.....	22
L'ISTITUZIONE.....	22
ART. 63 - DEFINIZIONE.....	22
ART. 64 - ORGANI.....	23
ART. 65 - NOMINA DEGLI ORGANI.....	23
ART. 66 - REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI.....	23
ART. 67 - FINANZIAMENTI.....	23
ART. 68 - IL RENDICONTO.....	23
ART. 69 - CONTROLLO DEI REVISORI.....	23
CAPO IV.....	23
L'AZIENDA SPECIALE.....	23
ART. 70 - DEFINIZIONE.....	23
ART. 71 - IL PRESIDENTE.....	23
ART. 72 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	23
ART. 73 - (NOMINA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE).....	24
ART. 74 - IL DIRETTORE.....	24
ART. 75 - MODALITÀ DI REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI.....	24
ART. 76 - ORDINAMENTO E FUNZIONAMENTO.....	24
ART. 77 - APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI DELL'AZIENDA.....	24
TITOLO VI.....	24
ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA.....	24
CAPO I.....	24
IL SEGRETARIO COMUNALE.....	24
ART. 78 - POSIZIONE.....	24
ART. 79 - FUNZIONI.....	25
ART. 80 - UFFICIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE.....	25
ART. 81 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.....	25
ART. 82 - INCARICHI A TEMPO DETERMINATO DI RESPONSABILE DEI SERVIZI.....	26
TITOLO VII.....	26
FINANZA LOCALE.....	26
ART. 83 - AUTONOMIA FINANZIARIA.....	26
ART. 84 - GESTIONE DEI BENI COMUNALI.....	26
TITOLO VIII.....	26
CONTABILITÀ COMUNALE.....	26
CAPO I.....	26
CONTABILITÀ E BILANCIO.....	26
ART. 85 - CONTABILITÀ E BILANCIO.....	26
ART. 86 - CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO.....	27
ART. 87 - CONTROLLO DI GESTIONE.....	27
CAPO II.....	27
REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ.....	27
ART. 88 - CRITERI ED INDIRIZZI.....	27
CAPO III.....	27
LA RISCOSSIONE DEI FONDI.....	27
ART. 89 - SERVIZIO DI TESORERIA.....	27
CAPO IV.....	28
GLI AGENTI CONTABILI.....	28
ART. 90 - I CONTI DEL CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE ED IL TESORIERE.....	28
ART. 91 - I CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI INTERNI.....	28

ART. 92 - CONTRATTI.....	28
TITOLO IX.....	28
DISPOSIZIONI FINALI.....	28
ART. 93 - MODIFICA DELLO STATUTO.....	28
ART. 94 - PUBBLICITÀ DELLO STATUTO.....	28
ART. 95 - REGOLAMENTI VIGENTI.....	28
ART. 96 - ENTRATA IN VIGORE.....	29

## TITOLO I

### NORME GENERALI

#### ART. 1 - DOCUMENTO PRIMARIO

1. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e norme contenute nella legge 8 giugno 1990 n. 142.
2. La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'avvio di una partecipazione consapevole e fruttuosa, sia singola che associativa, l'instaurazione di controlli tecnici politici della società amministrata sulla base di una diversa considerazione del cittadino che diviene il riferimento costante di ogni attività comunale.

#### ART. 2 - SOGGETTI ATTIVI

1. Il Comune di Gavorrano è costituito dalle comunità delle popolazioni residenti nel suo territorio, indicato con apposito tratteggio nella planimetria allegata.

#### ART. 3 - FINALITÀ

1. Il Comune promuove iniziative tese a valorizzare il patrimonio morale, politico e storico della Guerra di Liberazione Nazionale e a favorirne la diffusione nella società civile affermando i principi antifascisti che furono ispiratori della Costituzione Repubblicana.
2. Il Comune, inoltre, promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Il Comune assume l'impegno di rimuovere e di evitare discriminazione fra i due sessi, promuovendo azioni positive necessarie a garantire le pari opportunità fra donne e uomini ed il riequilibrio dei ruoli sociali e della rappresentanza. Ripudia ogni forma di razzismo, di violenza e di intolleranza tra diversità etniche e culturali e a tal fine si impegna a promuovere una società autenticamente multietnica garantendo a ciascuno eguali diritti e doveri. Riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli in conformità ai principi costituzionali e 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.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione. Nel rispetto dei principi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, il Comune assicura a tutti l'informazione sulla propria attività e favorisce l'accesso ai cittadini e associazioni alle strutture dell'Ente.
4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e la valorizzazione delle risorse ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, ed uno sviluppo ecologicamente sostenibile il quale preservi durevolmente gli equilibri naturali;
  - e) la promozione sportiva da realizzare attraverso la creazione dei servizi per lo sport, a partire dagli impianti e dalla tutela sanitaria; lo "sport per tutti", inteso - secondo la definizione del Consiglio d'Europa - come pratica delle attività sportive in tutte le forme ed espressioni, che vanno dall'attività fisica ricreativa alla più alta competizione.
  - f) la valutazione di normative e di strumenti che, da un lato tutelino i diritti individuali dall'altro promuovano forme di organizzazione sociale vincolate al principio di uguaglianza fra uomo e donna.

#### ART. 3/bis - PARI OPPORTUNITÀ

1. Il Comune favorisce e cura la realizzazione di iniziative volte ad assicurare la partecipazione attiva della donna alla vita politica, amministrativa, sociale e economica. Promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale ed in tutti gli organi collegiali del Comune nonché degli enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti, in armonia con il criterio della competenza e dell'esperienza richieste in relazione alla carica.
2. L'Amministrazione comunale adotta tutte le misure per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale delle donne che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.
3. I regolamenti comunali di organizzazione e **in specie quello previsto dall'art. 89 del T.U. 18.8.2000 n. 267**, assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di formazione, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera favorendo, anche

mediante una diversificata organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali delle donne e degli uomini, la salvaguardia della salute e la tutela della maternità.

#### **ART. 4 - LINEE DI SVILUPPO**

1. Il Comune di Gavorrano, sulla scorta delle sue tradizioni storiche e culturali e della capacità realizzatrice della popolazione individua nei settori agricolo, turistico, produttivo e culturale quelli da perseguire prioritariamente salvaguardando e valorizzando le risorse ambientali.

#### **ART. 5 - SEDE**

1. La sede legale degli Organi di Governo è fissata in Gavorrano Piazza Buozzi n. 16.

#### **ART. 6 - STEMMA E GONFALONE**

1. L'emblema raffigurativo del Comune di Gavorrano è lo stemma riconosciuto con provvedimento del Capo del Governo ed iscritto nel Libro Araldico degli enti locali.
2. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone sul quale campeggia lo stemma.
3. Per l'uso del Gonfalone si osservano le norme del D.P.C.M. 03/06/86 fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore e scortata dai vigili urbani.

#### **ART. 7 - LEGGE FONDAMENTALE**

1. Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla "legge fondamentale" è sempre riferito alla legge 18.08.2000 n. 267 " Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali " e successive modifiche ed integrazioni

### **TITOLO II**

#### **ATTRIBUZIONE DEGLI ORGANI**

##### **CAPO I**

##### **IL CONSIGLIO**

#### **ART. 8 - CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è un corpo politico elettivo che rappresenta la collettività comunale.
2. Le norme relative alla composizione, alla elezione, alle cause di ineleggibilità e incompatibilità, alla decorrenza, alla surroga e supplenza dei consiglieri, sono stabilite dalla legge e dal Regolamento di cui al successivo art. 10.
3. La durata in carica è determinata dalla legge. Il Consiglio Comunale rimane in carica dalla data della sua elezione sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti o inderogabili.

#### **ART. 8 Bis - PRIMA ADUNANZA**

2. L'oggetto, le modalità di convocazione della prima adunanza sono stabiliti dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale dovrà essere convocato dal Sindaco neoeletto entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, salvo diversi termini di legge.

#### **ART. 8 Ter - PRESIDENZA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco neo eletto.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale è finalizzata alla convalida degli eletti ed alla comunicazione da parte del Sindaco dei componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco.
3. Entro il termine di 60 giorni dall'insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle

azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

### **ART. 8 Quater - POTERI DI INDIRIZZO**

1. Il Consiglio Comunale discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo dell'Ente.
2. Il Consiglio esercita, altresì, la funzione di indirizzo mediante l'assunzione, fra gli altri:
  - dell'atto contenente gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Il Consiglio Comunale nella definizione dei predetti indirizzi, come pure in occasione della nomina di propri rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni, per un rigoroso rispetto del principio della rappresentatività effettiva, prescriverà che i soggetti designati nominati o eletti cessino dalla carica con la cessazione dell'organo che li ha nominati.
  - **degli atti indicati nell'art. 42, 2° comma, della legge fondamentale.**
  - **degli atti che determinano le finalità e gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento di cui all'art. 114, 6° comma, della legge stessa.**
  - **dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento di cui all'art. 50, 7° comma, della legge predetta.**
  - degli atti conclusivi votati su proposte di mozioni.

### **ART. 9 - POTERI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

1. Il Consiglio esercita il potere di controllo politico-amministrativo mediante:
  - a) **la verifica di tutte le deliberazioni della Giunta che, ai sensi dell'art. 125 della legge fondamentale, sono trasmesse in copia ai capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'albo pretorio;**
  - b) l'utilizzo dell'attività di collaborazione del collegio dei revisori dei conti e del referto degli stessi in caso di gravi irregolarità;
  - c) **l'esame del conto consuntivo e la discussione della relazione illustrativa della Giunta di cui all'art. 151, 5° comma, della legge fondamentale.**

### **ART. 10 - REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO**

1. Entro un anno dall'ultimazione della pubblicazione dell'aggiornamento dello Statuto alla L. 81/93 ed al Dlg. 29/93, è approvato il regolamento sul funzionamento del Consiglio ove sia previsto, tra l'altro:
  - 1) la distinzione della sessione ordinaria, straordinaria e d'urgenza;
  - 2) la consegna ai consiglieri dell'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione in caso di adunanza ordinaria, almeno tre giorni prima in caso di adunanza straordinaria ed almeno 24 ore prima in caso di adunanza convocata d'urgenza;
  - 3) la pubblicazione dell'ordine del giorno all'albo pretorio e l'invio dello stesso alle redazioni della stampa locale e delle reti radio televisive locali, almeno il quinto giorno antecedente la prima adunanza, salvo i casi d'urgenza;
  - 4) il deposito, almeno due giorni prima di ciascuna seduta con tutti i documenti necessari per essere esaminate, delle proposte ricomprese nell'ordine del giorno presso la segreteria generale, in un locale appositamente predisposto e comunicato ai consiglieri all'inizio della loro attività. Nei casi d'urgenza il deposito deve avvenire comunque prima delle 24 ore antecedenti a quella dell'adunanza;
  - 5) le proposte attinenti all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo devono essere comunicate ai consiglieri comunali almeno sette giorni prima della data di discussione in Consiglio Comunale;
  - 6) il divieto di discutere e deliberare in seconda convocazione, se non con la partecipazione della metà del numero dei consiglieri assegnati, i seguenti atti:
    - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
    - lo statuto delle aziende speciali;
    - la partecipazione a società di capitali;
    - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
    - l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
    - i regolamenti;
    - i bilanci annuali e pluriennali;
    - piani regolatori generali e le variazioni agli stessi;
    - i programmi;
    - il conto consuntivo;
    - la costituzione e modificazione di forme associative con altri enti;
    - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;

- la contrazione di mutui;
  - l'esame del referto per gravi irregolarità del collegio dei revisori dei conti;
- 7) la costituzione di commissioni consiliari con criterio proporzionale complessivo aventi funzioni istruttorie o consultive;
  - 7) bis) l'istituzione a maggioranza assoluta nel proprio interno di commissioni d'indagine sull'attività dell'Amm.ne disciplinandone i poteri, la composizione ed il funzionamento e le modalità di presentazione di interrogazioni, mozioni, interpellanze ed altre istanze di sindacato ispettivo;
  - 8) i casi in cui le sedute del consiglio e delle commissioni debbono essere segrete, escludendo comunque valutazioni discrezionali dell'organo collegiale;
  - 9) l'attribuzione del diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio a:
    - la giunta;
    - qualsiasi consigliere.
  - 10) i modi di discussione del referto di grave irregolarità dei revisori dei conti.
  - 11) l'obbligo dei consiglieri eletti di costituirsi in gruppi e di designare per iscritto al Sindaco il nominativo del capo gruppo nel corso della seduta consiliare nella quale si procede alla convalida degli eletti. **Coloro che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati come appartenenti ad un gruppo misto il cui presidente, in mancanza di designazione, è individuato nel consigliere maggiore di età.**
  - 11) bis) norme sul funzionamento della Conferenza dei Capigruppo;
  - 12) l'affidamento, ad un funzionario designato dal segretario, della verbalizzazione dei lavori che deve riguardare i punti principali della discussione nonché l'esito numerico delle votazioni. Il Segretario vigila sulla corretta stesura delle verbalizzazioni che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.
2. Il regolamento stabilisce:
- a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri;
  - b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.
    - 13) Il collegamento del verificarsi della decadenza dei consiglieri alla ingiustificata assenza a tre sedute consiliari consecutive;
    - 14) la partecipazione obbligatoria alle sedute consiliari del segretario, intesa quale capacità di intervento su tutti gli aspetti di legittimità dell'attività del consesso;
    - 15) le norme per garantire il pieno esercizio del diritto all'informazione del consigliere, previsto dall'articolo 43, 2° comma della legge fondamentale, in conciliazione con la esigenza di speditezza ed efficienza dell'attività gestionale;**
    - 16) l'impegno del Comune ad individuare i locali per i gruppi consiliari.

#### **ART. 10 Bis - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

4. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera collettività Comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale. Hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, alle quali il Sindaco e gli Assessori daranno risposta scritta o orale entro 30 giorni.
6. Ogni Consigliere ha diritto di ottenere dagli Uffici de Comune, nonché dalle Aziende, Istituzioni ed Enti da esso dipendenti o ai quali esso partecipa tutti gli atti, le notizie e le informazioni utili all'esercizio del mandato.
7. Ai Consiglieri Comunali non può essere opposto il segreto d'ufficio ed essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente prescritti dalla legge.

#### **ART. 10 Ter - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo, organo consultivo del Sindaco è composta dal Sindaco che la presiede e dai Capi dei gruppi consiliari formalmente costituiti.
2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco con le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale per la programmazione delle adunanze consiliari convocate per trattare proposte di deliberazione di maggiore rilevanza e comunque quelle concernenti:
  - formazione e revisione del Regolamento degli organi del Comune;
  - formazione e revisione dei regolamenti Comunali;
  - revisione e questioni interpretative dello Statuto.

3. Il Sindaco può disporre in qualsiasi momento, anche in via breve, la riunione dei Capigruppo Consiliari per l'esame di argomenti di rilevante interesse per la comunità o per l'attività amministrativa del Comune.
4. Alla Conferenza dei Capigruppo possono essere invitati il Segretario Generale, i funzionari Comunali responsabili dei settori cui appartiene la materia da trattare e gli Assessori.

#### **ART. 10 Quater - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco secondo le norme del Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.
2. In assenza del Sindaco presiede il Consiglio Comunale il Vice-Sindaco o chi lo sostituisce.

#### **ART. 10 Quinquies - DIMISSIONI, SURROGAZIONE E SUPPLENZE DEI CONSIGLIERI**

1. Le dimissioni dei Consiglieri comunali sono presentate dai Consiglieri medesimi al Consiglio Comunale. **Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.**
2. Entro lo stesso termine di cui al precedente comma il Consiglio dovrà provvedere alla surrogazione del Consigliere il cui seggio nel corso del quadriennio è rimasto vacante per qualsiasi altra causa diversa dalle dimissioni; il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. **Qualora un consigliere venga sospeso, ai sensi dell'art. 59 della legge fondamentale, il Consiglio nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla relativa temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.** La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora durante il periodo di sospensione sopravvenga la decadenza o il seggio rimanga comunque vacante per qualsiasi altra causa, si fa luogo alla surrogazione a norma dei precedenti commi.

### **CAPO II**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 11 - COMPETENZE**

1. La Giunta è organo autonomo del comune nonché organo sussidiario, di collaborazione e supporto del Sindaco. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, trasparenza ed efficacia amministrativa. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali proposti dal Sindaco e approvati dal Consiglio Comunale. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.
2. La Giunta collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o del Segretario Comunale e dei funzionari, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Non sono da qualificare atti fondamentali e rientrano pertanto nella competenza della Giunta:
  - a) la concessione dei pubblici servizi e l'affidamento di attività e servizi mediante convenzione quando trattasi di provvedere ad attività di ordinaria amministrazione o ad esigenze improvvise e, comunque, per durata non superiore a tre mesi;
  - b) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, e le relative permuta, gli appalti che rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta.

#### **ART. 12 - ATTIVITÀ PROPOSITIVE E DI IMPULSO**

1. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio, complete di istruttoria e dei pareri **di cui all'articolo 49** della legge fondamentale.
2. L'attività di impulso consiste nella formulazione tempestiva delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali soggetti a termine e nella richiesta al sindaco di sottoporre a discussione la proposta divenuta urgente anche invertendo l'ordine del giorno non esaurito.

#### **ART. 13 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA - NOMINA**

1. **La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di quattro e massimo di sei assessori, tra cui il Vice Sindaco.**

2. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti l'Organo, così come l'istituto della decadenza, dimissioni, rimozione e revoca sia della Giunta che di un singolo Assessore, sono disciplinati dalla legge e dal regolamento.
3. Possono essere nominati dal Sindaco assessori in numero non superiore a 1 anche cittadini e cittadine non facenti parte del Consiglio, ma in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva, unitamente al nominativo dei nuovi assessori.
5. Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino all'insediamento dei successori.
6. **“abrogato”.**
7. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
8. Ad ogni fine previsto dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti è assessore anziano il membro della Giunta più anziano per età.

#### **ART. 14 - FUNZIONAMENTO**

1. La giunta è convocata dal sindaco che la presiede. Nei casi di urgenza, la convocazione può essere fatta telefonicamente o telegraficamente nella giornata antecedente la seduta e la giunta è da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti. L'ordine del giorno della riunione di giunta è redatto, su indicazione del sindaco, dal segretario o funzionario da lui delegato e contiene comunque l'elencazione di tutte le proposte di deliberazione depositate in segreteria con l'attestazione del segretario di compiuta istruttoria.
2. La giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiore alla metà di quelli assegnati, compreso il sindaco.
3. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità, prevale quello del sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.
4. **Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta nell'osservanza dell'art. 49 della legge fondamentale:**
  - il sindaco;
  - gli assessori;
  - il segretario generale;
  - i responsabili dei servizi.
5. La capacità propositiva del segretario è limitata all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa.
6. La capacità propositiva dei responsabili dei servizi è limitata alle materie ed attività affidate in via esclusiva alla loro responsabilità gestionale.
7. Il segretario prende parte all'attività della giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di legittimità e a quelli attinenti all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa.
8. Le sedute non sono pubbliche.
9. I responsabili dei servizi possono assistere alla seduta di giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi.
10. Per la redazione dei verbali il segretario può avvalersi di uno o più funzionari. Detti verbali saranno sottoscritti dal segretario, dal Sindaco o da chi abbia presieduto in sua vece.

#### **ART. 15 - NOMINA DEI COMPONENTI DELLE COMMISSIONI**

1. Quando la norma preveda che nelle commissioni interne all'ente (commissione edilizia, del commercio, ecc.) vi siano membri aventi la qualifica di consiglieri, la Giunta, prima di procedere alla costituzione della commissione richiede al Consiglio la designazione dei suoi membri, nel numero richiesto dalla norma. La designazione avviene nel rispetto dei diritti delle minoranze.
2. Qualora il Consiglio non deliberi le designazioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta nell'ordine del giorno, provvede il Sindaco nei successivi cinque giorni, sentiti i capigruppo consiliari.
3. Trascorso inutilmente tale termine, la Giunta provvede comunque alla nomina della commissione, sentiti i capi gruppo per i membri di estrazione consiliare.

#### **ART. 16 - DELIBERAZIONI IN VIA D'URGENZA**

1. La giunta, in caso d'urgenza, adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del consiglio.
2. **le predette deliberazioni decadono se non vengono ratificate dal Consiglio Comunale entro 60 giorni dall'adozione.** La decadenza è

dichiarata dal Segretario.

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

### **CAPO III**

#### **DEL SINDACO**

#### **ART. 17 - IL SINDACO ORGANO COMUNALE**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.  
**Il Sindaco resta in carica per cinque anni.** Il Sindaco che ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica presso l'Ente non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla stessa carica.  
Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale e Ufficiale di Governo. Ha funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione. Inoltre ha poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti.
2. Convoca e presiede il Consiglio spedendo tempestivamente gli inviti.
3. Convoca e presiede la Giunta distribuendo gli affari alla stessa sottoposti fra gli assessori perché relazionino in coerenza con le deleghe rilasciate.
4. Fissa gli argomenti nell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio e della Giunta.
5. Impartisce le direttive al segretario comunale sull'ordine prioritario di perseguimento dei fini individuati dagli organi di governo, in mancanza di programma temporale, sul livello di qualità dei servizi comunali e sul ritmo di utilizzo della globalità delle risorse; nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, scegliendoli fra i dipendenti aventi la qualifica funzionale prevista per il posto da ricoprire e che siano in possesso, se richiesto, dello specifico titolo professionale; attribuisce e definisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti **dall'art. 110 della legge fondamentale**, dal presente statuto e dall'apposito regolamento comunale.
6. Rappresenta l'ente nell'assemblea dei consorzi di nuova istituzione e di quelli esistenti, una volta conformati alle norme **dell'articolo 31** della legge fondamentale. Tale rappresentanza è esercitata di persona o mediante uno stabile delegato scelto dal Sindaco fra i consiglieri. Di tale scelta viene data immediata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva.  
Tale esigenza di comunicazione rispettata anche nel caso di revoca della delega che deve essere contestuale alla nomina di un nuovo delegato qualora il Sindaco non intenda provvedere di persona all'incombenza.
7. Rappresenta in giudizio il Comune sia esso attore o convenuto.
8. Promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riferendone alla Giunta nella prima seduta.
9. Promuove le conferenze di servizi di cui al successivo art. 59 e stipula gli accordi di programma.
10. Vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale.
11. Emanando le ordinanze in conformità alla legge ed ai regolamenti.
- 12. "abrogato";**
13. Provvede, nell'ambito della disciplina generale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico di tutti gli uffici comunali e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi pubblici alle esigenze complessive generali degli utenti.
14. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune, **entro i limiti previsti dall'art. 50, 9° comma, della legge fondamentale.**
15. Firma gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale e gli atti generali.
- 16. "abrogato".**
17. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dagli indirizzi generali di governo dell'Ente.
18. Esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi che non siano incompatibili con le norme contenute **nell'articolo 50 della legge fondamentale**, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni regionali delegate al Comune.

#### **ART. 18 - ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende alle attività indicate nel **1° comma dell'articolo 54** della legge fondamentale alle quali

provvedono gli uffici e servizi competenti nell'ambito della rispettiva responsabilità.

2. Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, su proposta scritta degli uffici competenti, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
3. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

#### **ART. 19 - RESPONSABILITÀ DEL SEGRETARIO E DEL RESPONSABILE DEI SERVIZI NEGLI ATTI SINDACALI**

1. Gli atti del Sindaco non aventi natura squisitamente politica, le ordinanze di qualsiasi tipo, sono firmati, nell'originale da depositare agli atti del Comune, dal Segretario o dal responsabile del servizio per l'assunzione della responsabilità in ordine alla legittimità dell'atto.

#### **ART. 20 - DELEGAZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco conferisce l'incarico di Vice Sindaco ad un assessore; il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché negli altri casi previsti dall'art. 53 della Legge fondamentale.
2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie 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.
3. 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, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei servizi.
4. 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.
5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
6. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto disposto dall'articolo 58 della legge fondamentale.
7. Gli assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.
8. Le deleghe di cui al presente articolo sono sospese durante il periodo di sospensione del Sindaco, a qualsiasi causa dovuta.

### **CAPO IV**

#### ***ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA***

#### **ART. 21 - MODALITÀ PARTICOLARI**

1. L'elezione del Sindaco e la nomina della Giunta avvengono nel rispetto delle norme contenute nell'articolo 34 della legge fondamentale così come modificato dalla legge n. 81/1993.

#### **ART. 22 - INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ PER PARENTELA ED AFFINITÀ**

1. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

#### **ART. 23 - VERIFICA DELLE CONDIZIONI DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

1. La Giunta Municipale nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina le condizioni del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge o dal presente statuto.

#### **ART. 24 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco non comporta le sue dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza.

assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio di cui all'art. 10 disciplina le modalità di presentazione e di discussione della mozione di sfiducia.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario **ai sensi dell'art. 141 della legge fondamentale.**

#### **ART. 25 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottate nei casi previsti dalla legge.
4. In caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni di Sindaco vengono svolte dall'Assessore più anziano d'età presente nella sede.
5. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale.
6. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### **CAPO V**

#### **DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 26 - CONTRASTO DI INTERESSI**

1. Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli organi collegiali di governo o consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasce l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.
2. L'allontanamento, se non spontaneo, è disposto dal presidente del consesso e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula.
3. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

#### **ART. 27 - DELLA DISERZIONE**

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

#### **ART. 28 - SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.
2. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta.
3. Gli argomenti non deliberati entro il termine di cui al 1° comma divengono oggetto, tutti, delle successive sedute in prima convocazione.

#### **ART. 29 - SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO**

1. Il segretario deve astenersi dal partecipare a sedute della Giunta e del Consiglio Comunale quando si deliberi su questioni nelle quali esso o i propri parenti ed affini fino al quarto grado o il coniuge abbia interesse proprio. In tal caso l'organo deliberante assegna le funzioni di verbalizzazione al membro più giovane di età.

### **ART. 30 - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.
2. Chi presiede l'adunanza dell'organo collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e dello statuto, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.
3. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.
4. Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

### **ART. 31 - DELLE VOTAZIONI**

1. I membri degli organi collegiali votano per alzata di mano.  
Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.
2. Votano per appello nominale quando sia richiesto dalla legge o deciso dal collegio a maggioranza dei votanti su richiesta di un suo membro.
3. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente.
4. Per le nomine **di cui all'art. 42 lettera m). della legge fondamentale**, si applica, in deroga al disposto del precedente comma il principio della maggioranza relativa.
5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggior numero di voti.
6. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge o di questo statuto.

### **ART. 32 - DEI REGOLAMENTI**

1. Nel rispetto delle leggi statali, regionali e del presente statuto il Consiglio adotta i regolamenti **di cui all'articolo 7** della legge fondamentale nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.
2. I regolamenti edilizi, di igiene, polizia urbana, polizia rurale e le loro variazioni, sono sottoposti alla discussione del consiglio soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato per 15 giorni presso gli uffici del settore pertinente, con facoltà per chiunque residente di esaminarlo, chiedere chiarimenti verbali, fare proposte scritte di modifiche ed aggiunte.
3. Il deposito deve essere opportunamente pubblicizzato in anticipo.
4. Copia del materiale pervenuto è rimesso alla giunta ed ai capigruppo consiliari, con le valutazioni dell'ufficio competente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta del regolamento.
5. I regolamenti divenuti esecutivi ai sensi **dell'articolo 134, 3° comma** della legge fondamentale entrano in vigore dopo essere stati pubblicati per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio.
6. Il Comune provvede alla stampa dei regolamenti comunali vigenti, consegnando copie al prezzo di puro costo.

### **ART. 33 - ALBO PRETORIO**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione dei suoi atti ufficiali, Esso è collocato nella sede comunale.

## **CAPO VI**

### **DELLE DELIBERAZIONI**

### **ART. 34 - PARERI OBBLIGATORI**

1. Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti **dall'articolo 49 della legge**

**fondamentale.** Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva nell'atto. Non sono sottoponibili ai pareri, **se non ad una verifica del segretario relativamente al rispetto delle procedure previste dalla legge**, gli atti relativi a:

- la convalida degli eletti;
- gli indirizzi generali di governo;
- le dimissioni del Sindaco;
- gli indirizzi al Sindaco per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- la nomina e la revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni.
- la mozione di sfiducia costruttiva;
- gli atti di natura squisitamente politica e di indirizzo sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri, anche indirettamente.

### **ART. 35 - SOGGETTI TENUTI ALL'ESPRESSIONE DEI PARERI**

1. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i dipendenti che esercitano le funzioni di responsabili del servizio nelle cui competenze è compresa, totalmente o parzialmente, la materia oggetto della proposta di deliberazione.
2. Nel caso in cui il responsabile del servizio competente sia in possesso di qualifica funzionale inferiore alla VII, esprimerà parere interno ed il parere di regolarità tecnica sarà reso dal funzionario responsabile del Settore cui appartiene il servizio o in assenza di quest'ultimo dal Segretario Comunale per quanto di competenza.
3. **E' tenuto ad esprimere il parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 della legge fondamentale e l' attestazione di copertura finanziaria sui provvedimenti dei responsabili dei servizi di cui all'art. 51, 4° comma, della legge, il responsabile del servizio ragioneria o chi lo sostituisce**
4. Il parere di regolarità contabile deriva dalle seguenti valutazioni:
  - a) di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di "pre-impegno" nei registri contabili;
  - b) della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto, nel caso trattasi di liquidazione di spesa;
  - c) di conformità alle norme fiscali;
  - d) di rispetto dei principi contabili e del regolamento locale di contabilità.
5. In assenza del responsabile del servizio di ragioneria, chi è chiamato a sostituirlo, se non è dotato del diploma di ragioniere, esprimerà parere interno ed il parere di regolarità contabile come pure l'attestazione della copertura finanziaria saranno forniti dal Segretario Comunale per quanto di competenza.
6. **"abrogato".**

### **ART. 36 - (RESPONSABILI DEI SERVIZI)**

Soppresso.

### **ART. 37 - CONFLITTO DI INTERESSI NEI PARERI**

1. **I responsabili dei servizi si astengono dall'espressione del parere nelle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune, le sue istituzioni e le sue aziende o quando si tratti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.**
2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme che non consentono alcun potere discrezionale nemmeno di natura tecnica.

## **TITOLO III**

### **DECENTRAMENTO POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **ART. 38 - VALORIZZAZIONE DELLE LIBERE FORME DI ORGANIZZAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Comune, attraverso lo statuto, riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede nella cittadinanza attiva uno

strumento essenziale per mettere al centro della vita della comunità locale la tutela dei diritti dei cittadini e per estendere l'efficacia della democrazia. Le associazioni dei cittadini, i cui iscritti o soci dovranno essere resi pubblici, hanno tra le loro finalità quella prioritaria di assicurare al cittadino stesso di far valere i propri diritti verso la Pubblica Amministrazione.

2. Il Comune, pertanto, considera suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti, il diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture e ai servizi della amministrazione, il diritto di avanzare istanze proposte e valutazioni, il diritto di interloquire pubblicamente con l'amministrazione.
3. In particolare, il Comune si impegna a sostenere la cittadinanza attiva rimuovendo gli ostacoli che ne limitano l'azione, operando per garantire un continuo collegamento con gli organi comunali e rendendo disponibili propri spazi, strutture e risorse in relazione al raggiungimento di fini di interesse generale. Il Comune, inoltre, organizza servizi e uffici informativi che promuovono e favoriscono la cittadinanza attiva.
4. È compito del Comune garantire l'abbattimento delle barriere architettoniche per favorire la vita del cittadino in ogni suo spazio.

### **ART. 39 - FORUM DEI CITTADINI**

1. Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
2. I forum dei cittadini potranno essere promossi per temi (es. ambiente, sport, ecc.), per dimensione territoriale (es. frazioni, capoluogo...) per aggregazioni di interessi (es. anziani, malati, disabili, ecc.).
3. Ad essi partecipano i cittadini interessati e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.
4. I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta di 50 cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'amministrazione di cui richiesta la presenza.
5. I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.
6. Annualmente l'amministrazione è tenuta a compiere un rendiconto sull'attività dei forum formulando un bilancio tra attese e risultati e rendendolo pubblico.

### **ART. 40 - CARTE DEI DIRITTI**

1. Il Comune adotta carte dei diritti, elaborate su autonoma iniziativa dei cittadini. Esse sono fatte proprie dal Comune nel corso di una seduta pubblica del Consiglio. In particolare l'ente locale si impegna con una specifica carta a tutelare i diritti degli extracomunitari presenti nel suo territorio.
2. Le carte dei diritti possono riguardare specifici ambiti della vita comunale, particolari servizi dell'ente locale. Le carte devono essere il frutto di una vasta consultazione popolare e, con i medesimi criteri, possono essere sottoposti a successive integrazioni e verifiche periodiche. Il Comune è tenuto a darne pubblicazione attraverso le proprie sedi e i propri uffici e a inserire le carte dei diritti nei propri regolamenti quali criteri di indirizzo per l'attività comunale.

### **ART. 41 - CONSULTAZIONI POPOLARI**

1. Per tutti gli atti e i provvedimenti che incidono sui diritti soggettivi, l'amministrazione dispone la consultazione dei cittadini interessati. Per tutte le materie che concernono l'organizzazione e la gestione dei servizi, l'amministrazione ha facoltà di consultare la popolazione interessata, o prima di prendere le decisioni in questione, o successivamente all'attuazione di tali provvedimenti.  
Per le materie che investono interessi diffusi (piano regolatore generale, piani commerciali e loro varianti) è sancita l'obbligatorietà di prevedere forme di consultazione della popolazione, prima della loro approvazione.
2. In ogni caso la consultazione può avvenire attraverso le seguenti modalità:
  - convocazione di appositi incontri con la popolazione;
  - utilizzazione dei forum dei cittadini di cui all'articolo 39;
  - realizzazione di ricerche e di sondaggi presso la popolazione;
  - indizione dei referendum consultivi.

### **ART. 42 - REFERENDUM**

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della intera popolazione degli elettori del consiglio comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.
2. È inoltre estesa la partecipazione ai Referendum dei cittadini che abbiano compiuto il 16 anno di età.
3. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di

consultazione referendaria:

- a) norme statutarie;
  - b) tributi comunali;
  - c) tariffe dei servizi pubblici;
  - d) le decisioni assunte dal consiglio comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione;
  - e) assunzione mutui;
  - f) designazioni e nomine;
  - g) espropriazioni pubblica utilità;
  - h) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale e relative variazioni della pianta organica.
4. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione consiliare oppure dalla richiesta di:
- un numero di cittadini elettori del referendum non inferiore al 10%.
5. Nella seconda ipotesi, qualora il Consiglio Comunale adotti dei provvedimenti conformi al quesito referendario proposto il Referendum medesimo si riterrà superato.
6. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale non in coincidenza con altre operazioni di voto.
7. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.
8. La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori in numero pari ad almeno il 50% del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali del referendum.
9. Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori a quelli negativi.
10. Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

### **ART. 43 - OPERATIVITÀ DEL REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il sindaco sottopone al consiglio e alla giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.
2. Nel caso in cui il referendum abbia avuto esito positivo, le decisioni dell'organo di governo in linea di principio non possono discostarsi, nella sostanza, dall'indicazione consultiva.
3. Nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, l'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

### **ART. 43 Bis - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Per la gestione di particolari servizi o per la ricerca di scelte di rilevante importanza possono essere istituiti, su proposta del Sindaco, della Giunta Municipale o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, appositi organismi di partecipazione dei quali dovranno far parte rappresentanti di tutte le associazioni o organizzazioni di categoria operanti nel territorio Comunale nel settore interessato dal servizio o dalle scelte.

## **CAPO II**

### ***PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA***

### **ART. 44 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute negli articoli 5, ultimo comma, 7, 8, 9, 10 della legge 7 agosto 1990 n. 241.
2. Titolari dell'obbligo di comunicazione sono i responsabili dei servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità dell'istruttoria.
3. Il segretario vigila sull'osservanza delle norme contenute e richiamate nei commi precedenti, riferendo al sindaco.

## **ART. 45 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, l'individuazione del responsabile del servizio deriva direttamente dal regolamento organico e dalla pianta organica vigente.

## **ART. 46 - ACCORDI PER LA DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DEL PROVVEDIMENTO**

1. In merito agli accordi per la determinazione del contenuto del provvedimento si rinvia a quanto previsto dall'articolo 19 della Legge 7/8/1990 n. 241.

## **ART. 47 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici.
2. I cittadini del Comune, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essi richiamati secondo norme che dovranno comunque riguardare:
  - 1) la disciplina per l'individuazione da parte del sindaco su proposta del segretario, del responsabile di ciascun tipo di procedimento;
  - 2) le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;
  - 3) l'esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'Amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;
  - 4) la disciplina dell'accesso alle strutture e ai servizi del comune, tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;
  - 5) la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'ente, consistenti in ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti, anche interni formata dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;
  - 6) la disciplina del rilascio delle copie al puro prezzo di costo;
  - 7) l'indicazione delle materie in cui il Sindaco è facoltizzato con proprio decreto motivato, su proposta del segretario, ad inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;
  - 8) l'esclusione dal diritto di accesso degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari.

## **ART. 48 - DIRITTO DI ISTANZA E DI RECLAMO**

1. I cittadini residenti singoli od associati hanno facoltà di rivolgere al Sindaco istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamentare disfunzioni ed irregolarità. Ogni e qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto con il quale il Sindaco o il Segretario o il funzionario a cui sia stata affidata l'istruttoria dell'istanza, formula le valutazioni conseguenti.

## **ART. 49 - DIRITTO DI PETIZIONE E PROPOSTA**

1. Gli iscritti alle liste elettorali del Comune possono rivolgersi in modo associato, nel numero minimo di 50, al Consiglio comunale, alla Giunta, per richiedere, motivando, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione dei documenti programmatici comunali, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e quant'altro abbia comunque caratteristica di rilevanza cittadina esclusa la materia tributaria.
2. I documenti di cui sopra, una volta istruiti **ai sensi dell'art. 49** della legge fondamentale, sono comunque sottoposti entro trenta giorni all'organo di governo cittadino, avvertendone il primo firmatario.

## **TITOLO IV**

### ***DIFENSORE CIVICO***

## **ART. 50 - ISTITUZIONE ED ATTRIBUZIONI**

1. È 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 dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
3. Per l'esplicazione delle funzioni del presente Titolo, il Comune, ove ne ricorrano le condizioni potrà stipulare, **ai sensi dell'articolo 30 della legge fondamentale**, apposita Convenzione con uno o più Comuni, con la Comunità Montana o con la Provincia.
4. 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.
5. Il Difensore Civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni simili 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.
6. Il Difensore Civico può, inoltre, intervenire di propria iniziativa a fronte di casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
7. I consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento al Difensore Civico.
8. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e degli Enti ed Aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché, ogni notizia connessa alla questione trattata. Al Difensore Civico non può essere opposto il segreto di ufficio ai sensi dei commi 2 e 4 dell'articolo 24 della Legge n. 241 del 1990. Il Difensore Civico è tenuto a sua volta al segreto di ufficio secondo le norme di legge.
9. Il Funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
10. Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità Giudiziaria.
11. Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore Civico.

## **ART. 51 - ELEZIONI DEL DIFENSORE CIVICO - DURATA IN CARICA - DECADENZA E REVOCA**

1. Il Difensore Civico è eletto con deliberazione consiliare a maggioranza dei tre quarti dei componenti il Consiglio Comunale. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta nella prima votazione o nelle due votazioni successive, il quorum richiesto per l'elezione sarà nella quarta votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
2. La votazione avviene per schede segrete.
3. Il Difensore Civico 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 Gavorrano.
5. Il Difensore Civico giura davanti al Consiglio Comunale prima di assumere l'incarico secondo la formula dell'articolo 11 del D.P.R. 10/1/1957, n. 3.
6. Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e può essere riconfermato una volta sola.
7. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
8. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'Ufficio da parte del Consiglio Comunale, se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.
9. 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. 52 - 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 i ritardi e 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 partecipa di diritto, 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. 53 - 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 regolamento.
4. Al Difensore Civico compete una indennità di carica pari ad un quarto di quella percepita dal Sindaco.

## **TITOLO V**

### **GESTIONE DEI BISOGNI PUBBLICI**

#### **CAP0 I**

#### **COLLABORAZIONE FRA ENTI**

### **ART. 54 - COLLABORAZIONE FRA COMUNI E PROVINCE**

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue competenze, si conforma, ai sensi della norma **contenuta al 6° comma dell'art. 20** della legge fondamentale, ai piani territoriali di coordinamento della provincia e tiene conto del suo programma pluriennale dandone atto nella delibera di approvazione della programmazione comunale o, comunque, di esecuzione di opere pubbliche.
2. Il Consiglio Comunale, in sede di formazione dei programmi dell'ente individua, per gli effetti della norma **contenuta nel 2° comma dell'art. 19** della legge fondamentale, le proposte da avanzare alla provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della regione ed indica alla provincia le opere di rilevante interesse provinciale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché sociale, culturale e sportivo che ritiene debbano essere realizzate, opportunamente motivando.

### **ART. 55 - COLLABORAZIONE FRA ENTI LOCALI**

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

### **ART. 56 - FORME DI COLLABORAZIONE**

1. Sono utilizzate, a seconda delle necessità e convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare, le forme previste **dagli artt. 30 e 31** della legge fondamentale con l'osservanza per le convenzioni, anche delle disposizioni contenute nell'art. 11, commi 2° e 5° della legge 7 agosto 1990 n. 241, come indicato dall'art. 15 di questa stessa legge.

### **ART. 57 - CONSORZI**

1. Viene confermata l'opportunità di perseguire la forma consortile per il servizio di smaltimento dei rifiuti solidi urbani attraverso il CO.S.EC.A.

### **ART. 58 - OBBLIGO DI RIFERIRE AL CONSIGLIO**

1. È norma generale che il rappresentante del Comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisca annualmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestione.
2. La relazione annuale è presentata al sindaco per la successiva discussione al Consiglio entro un mese dall'approvazione del conto consuntivo annuale dell'ente partecipato.

### **ART. 59 - CONFERENZA DEI SERVIZI TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

1. La promozione della conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate e la conclusione di accordi di programma secondo le modalità e procedure **di cui all'art. 34** della legge fondamentale, costituiscono un modo ordinario per il nostro comune di affrontare la

definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi di intervento di proprio interesse che richiedano, tuttavia, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici.

2. Compete al sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, purché sia stata l'opera considerata in atti fondamentali del consiglio ovvero venuta in evidenza nella formazione dell'attività propositiva della giunta.
3. L'accordo non può essere sottoscritto dal sindaco se non previa deliberazione della giunta municipale qualora l'opera o l'attività siano state previste in atti fondamentali del consiglio.  
Comunque, quando l'accordo comporti variazioni di strumenti urbanistici, il suo schema deve essere sottoposto in via d'urgenza al Consiglio Comunale affinché autorizzi il Sindaco alla firma.  
Soltanto in caso di estrema e motivata urgenza il Sindaco potrà procedere di iniziativa salva la ratifica di cui al 5° comma **dell'art. 34** della legge fondamentale.

## **CAPO II**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **ART. 60 - QUALIFICAZIONI E CARATTERISTICHE**

1. servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuoverne lo sviluppo economico e civile.
2. La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

#### **ART. 61 - LINEA DI GESTIONE**

1. Nell'ambito delle alternative di gestione **previste dall'art. 113 bis** della legge fondamentale, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati esclusivamente quando questa consenta di perseguire realizzazioni e gestione di servizi le cui dimensioni economiche e/o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo istituzione o azienda.

#### **ART. 62 - REVISIONE PROGRAMMATA DEL MODO DI GESTIONE IN ATTO**

1. Sei mesi prima della scadenza dei contratti in atto per l'affidamento della gestione di servizi pubblici a terzi, si procede ad una riconsiderazione della forma di gestione in relazione alle indicazioni contenute nell'articolo precedente verificando prioritariamente la possibilità di privilegiare il ricorso a società per azioni con la partecipazione anche minoritaria di capitale pubblico locale.
2. Nel caso in cui vi sia la convenienza e l'opportunità di avvalersi del modulo societario previsto alla **lett. c), 1° comma dell'art. 113 bis** della legge fondamentale e dall'art. 12 della legge 498/92, l'atto costitutivo della società deve essere redatto in modo da prevedere nel fine sociale tutti o gran parte dei servizi gestiti nel momento a mezzo di privati, così da perseguire, nel tempo, la riunificazione in un'unica società della gestione dei servizi affidati a terzi man mano che scadono le singole convenzioni.

## **CAPO III**

### **L'ISTITUZIONE**

#### **ART. 63 - DEFINIZIONE**

1. L'istituzione costituisce un organo strumentale del comune diretto all'esercizio di uno o più servizi sociali, dotato di autonomia gestionale e contabile nell'ambito delle norme **di cui all'art. 114** della legge fondamentale e di questo statuto.
2. Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, l'eventuale quota partecipativa dell'utente, il conferimento di beni immobili e mobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'organo, sono determinate dall'apposito regolamento che deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio sulla stessa della vigilanza dell'ente, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi e i trasferimenti.
3. Gli atti deliberativi del consiglio di amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla giunta municipale entro dieci giorni dalla adozione.
4. La giunta qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge, di norme statutarie o degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio Comunale, li rinvia per adeguarsi. In mancanza l'atto è annullato con deliberazione della giunta. Il regolamento fissa i termini perentori.

## **ART. 64 - ORGANI**

1. Il consiglio di amministrazione dell'istituzione è costituito da cinque membri di cui tre scelti fra i componenti il Consiglio Comunale e due scelti fra i componenti le categorie di soggetti a cui è rivolto il servizio sociale gestito, sempre che abbiano requisiti per la nomina a consiglieri comunali.

## **ART. 65 - NOMINA DEGLI ORGANI**

1. Il Sindaco provvede sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale alla nomina dell'intero Consiglio di Amministrazione.
2. Il Sindaco designa, altresì, il direttore che deve essere individuato fra i dipendenti di qualifica non inferiore alla 7°, in relazione all'importanza e alle dimensioni del servizio o dei servizi affidati all'istituzione.
3. Il Consiglio di Amministrazione nomina nel suo seno il Presidente.

## **ART. 66 - REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Qualora si intenda procedere alla revoca del Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, o dei singoli componenti la relativa motivata decisione del Sindaco deve essere accompagnata dalla contestuale nomina dei nuovi componenti.
2. La revoca può essere giustificata, tra l'altro, da accertate cause di incompetenza, cattiva gestione e mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amm.ne Com.le, fatte salve le eventuali responsabilità amministrative, penali e civili.

## **ART. 67 - FINANZIAMENTI**

1. Il Consiglio prima di esaminare il bilancio preventivo del Comune definisce su proposta del consiglio di amministrazione il bilancio preventivo annuale dell'istituzione, determinando l'entità dei trasferimenti.
2. Il bilancio dell'istituzione è allegato al bilancio comunale.

## **ART. 68 - IL RENDICONTO**

1. I risultati della gestione dell'istituzione sono esposti nel rendiconto annuale che diviene parte integrante del rendiconto generale del Comune.

## **ART. 69 - CONTROLLO DEI REVISORI**

1. I revisori dei conti del comune hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'istituzione, esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione autonoma, riservando apposito capitolo, nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo del Comune, alla attività dell'istituzione esprimendo nei confronti di essa eventuali rilievi e proposte tendenti a migliorare la produttività e l'efficienza della stessa.

## **CAPO IV**

### ***L'AZIENDA SPECIALE***

## **ART. 70 - DEFINIZIONE**

1. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale, è retta dalle norme contenute **nell'art. 114** della legge fondamentale, negli articoli seguenti e nel proprio statuto.

## **ART. 71 - IL PRESIDENTE**

1. Il presidente rappresenta l'ente, convoca e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del direttore.

## **ART. 72 - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

1. Nello statuto dell'azienda sono fissati, tenendosi conto della natura e dell'importanza del servizio a questa affidato, il numero dei componenti del consiglio di amministrazione in numero dispari e comunque non superiore a cinque, compreso il presidente, e il numero dei membri supplenti da individuare in relazione a quello dei membri effettivi.
2. Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a consiglieri comunali e di esperienza e competenza tecnica o amministrativa.
3. Non possono essere nominati nel consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale né il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

#### **ART. 73 - (NOMINA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE)**

Soppresso.

#### **ART. 74 - IL DIRETTORE**

1. Il direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e della sua efficienza nel raggiungimento dei fini aziendali in osservanza degli indirizzi dati dal consiglio comunale e delle decisioni del consiglio di amministrazione.
2. Rappresenta l'azienda in giudizio, attrice o convenuta, quando si tratta di questioni connesse all'ordinaria gestione dell'azienda.
3. È nominato per concorso pubblico, per titoli ed esami e prove attitudinali specifiche. Dura in carica cinque anni ed è confermabile.

#### **ART. 75 - MODALITÀ DI REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Per la revoca del Presidente e dei componenti il Consiglio di Amministrazione si applica la disciplina prevista dall'art. 66 del presente statuto.
2. Le dimissioni del presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comportano decadenza dell'intero consiglio di amministrazione che ha effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

#### **ART. 76 - ORDINAMENTO E FUNZIONAMENTO**

1. Nell'ambito della legge fondamentale e delle norme contenute in questo statuto l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dallo statuto aziendale e dai regolamenti organizzativi aziendali.

#### **ART. 77 - APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI DELL'AZIENDA**

1. L'approvazione degli atti fondamentali dell'azienda è di spettanza del Consiglio Comunale.
2. Il Comune si dota di un apposito servizio per provvedere all'istruttoria delle proposte di approvazione degli atti fondamentali che sono individuati nello statuto aziendale.
3. La responsabilità dell'istruttoria compete al segretario comunale.
4. La vigilanza viene esercitata secondo le modalità indicate nello statuto aziendale che deve prevedere anche la funzione ispettiva dei competenti organi comunali.

### **TITOLO VI**

#### **ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA**

##### **CAPO I**

##### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 78 - POSIZIONE**

1. Il segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, è titolare della funzione di alta direzione della struttura operativa della quale costituisce momento di sintesi e di raccordo con gli organi di governo attraverso il Sindaco.

2. L'alta direzione si realizza a mezzo del coordinamento dell'attività dei funzionari responsabili dei servizi al fine di darle coesione, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di governo, nella gestione dei servizi e dell'attività comunale.
3. **il regolamento di cui all'art. 89 della legge fondamentale** stabilisce le modalità della predetta attività di coordinamento contemperando le esigenze di autonomia e responsabilità dei funzionari o responsabili dei servizi con quella primaria e prevalente dell'armonico e integrato funzionamento dell'intera struttura.

## **ART. 79 - FUNZIONI**

1. Il segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco:
  - dirige l'attività di tutti i responsabili dei servizi coordinandola ed organizzandola al fine della migliore ed efficiente funzionalità dell'intera struttura operativa.
2. Il segretario è responsabile:
  - degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni nonché dell'attuazione di tutti i provvedimenti e pertanto vigila costantemente sui servizi istituzionalmente competenti alla specifica attuazione delle procedure e dei provvedimenti;
  - **“soppresso”**
  - del regolare svolgersi delle procedure conseguenti all'assunzione di atti deliberativi da parte degli organi di governo affinché acquistino validità giuridica e perseguano effettivamente i fini indicati.
3. Il segretario prende parte alle riunioni della giunta e del consiglio con diritto di iniziativa per quanto attenga a provvedimenti di natura organizzativa e gestionale a valenza generale.
4. Riferisce al sindaco su ogni situazione di irregolarità o di disfunzione gestionale adottando di propria iniziativa o su richiesta motivata del Sindaco il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.
5. **“abrogato”.**
6. Firma gli atti anche se impegnano l'amministrazione verso l'esterno sempre che si tratti di atti esecutivi delle decisioni degli organi di governo o di atti di ordinaria gestione dei servizi e privi di discrezionalità. Sono considerati privi di discrezionalità anche gli atti che devono essere assunti su parere vincolante di collegi interni e gli atti contenenti soltanto discrezionalità tecnica.

## **ART. 80 - UFFICIO COMUNALE - ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE**

1. L'attività del Comune deve essere improntata al principio della separazione tra funzioni di indirizzo e di controllo, che spetta agli Organi di Governo, e funzioni di gestione amministrativa, spettante agli organi burocratici.
2. L'organizzazione strutturale gerarchica del Comune, articolata in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché dalle proprie dimensioni, è disciplinata da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

## **ART. 81 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. **Il regolamento di organizzazione degli uffici e del personale di cui all'art. 89 della legge fondamentale detta norme per disciplinare fra l'altro**
  - 1) l'organizzazione delle attività comunali in modo omogeneo e, ove le dimensioni lo consentano, complementare al fine di conseguire economia e velocità operativa;
  - 2) l'obbligo per i servizi produttivi a domanda individuale di compilare a fine esercizio il rendiconto economico dell'attività specifica secondo le direttive metodologiche fornite dalla ragioneria comunale;
  - 3) l'individuazione dell'appropriata dotazione della pianta organica in relazione all'organizzazione e alle esigenze degli uffici e dei servizi, conosciute mediante costanti rilevazioni dei carichi di lavoro;
  - 4) le modalità ed i criteri per l'esercizio da parte del Sindaco dei poteri di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, anche mediante contratti di diritto privato, e l'attribuzione degli incarichi di collaborazione esterna;
  - 5) l'attribuzione ai responsabili degli uffici e servizi della direzione e della responsabilità gestionale e di quanto richiesto dall'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi di governo dell'Ente pertinenti alle competenze dell'ufficio o servizio diretto. La funzione direzionale, a qualsiasi livello svolta, tende al coinvolgimento ed alla valorizzazione delle risorse umane disponibili, ricerca snellezza ed efficacia d'azione, assicura efficienza e correttezza amministrativa, garantisce rispetto e cortesia nei confronti dei cittadini;
  - 6) l'assegnazione al Sindaco del potere di iniziativa dei procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti su richiesta del Segretario;
  - 7) la previsione di un ufficio addetto alle relazioni con il pubblico, ai sensi dell'art. 12 del D.L.vo 29/1993, per garantire piena attuazione della legge 07-08-1990, n. 241.

## **ART. 82 - INCARICHI A TEMPO DETERMINATO DI RESPONSABILE DEI SERVIZI**

1. I posti di responsabile dei servizi, degli Uffici o delle massime strutture organizzative possono essere ricoperti mediante contratto a tempo determinato, parzialmente soggetto a disciplina pubblicistica o, con provvedimento motivato, di diritto privato.
2. Il contratto è stipulato unicamente con soggetti di fiducia dell'Amministrazione Comunale, forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale ed in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire ad eccezione dell'età. La durata del contratto da stabilire di volta in volta non potrà estendersi oltre il terzo mese successivo alla scadenza del mandato elettorale in corso. Sarà rinnovabile e dovrà espressamente prevedere la facoltà di recesso ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale e la soggezione del contraente alla normativa, purché compatibile, contenuta nei regolamenti comunali ed in particolare in quelli che disciplinano l'organizzazione dell'Ente, doveri e responsabilità del personale dipendente.
3. Il contratto disciplinerà caso per caso le incompatibilità, le particolari responsabilità, l'orario di lavoro, i compiti, la retribuzione che dovrà essere onnicomprensiva e commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali potranno applicarsi, per quanto compatibili, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo. Nel rispetto dei predetti limiti, il Sindaco con proprio provvedimento definisce gli incarichi o i posti ricopribili attraverso contratto a tempo determinato e provvede alla attribuzione degli stessi.

## **TITOLO VII**

### **FINANZA LOCALE**

#### **ART. 83 - AUTONOMIA FINANZIARIA**

1. La collettività comunale auspica che il legislatore nazionale, in attuazione alla riserva ed ai principi posti **dall'articolo 149** della legge fondamentale, operi sollecitamente per costruire l'autonomia finanziaria dei comuni e delle province mediante:
  - la dotazione di risorse certe in ordine ai trasferimenti statali;
  - il riconoscimento di una adeguata e duratura potestà autonoma;
  - il conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente;
  - il rispetto da parte del legislatore regionale del vincolo finanziario di cui all'ultimo comma **dell'articolo 149** già richiamato;
  - il rispetto da parte del legislatore nazionale del vincolo finanziario **di cui al 3 comma dell'articolo 14** della legge fondamentale.

#### **ART. 84 - GESTIONE DEI BENI COMUNALI**

1. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità del singolo bene.
2. Pertanto si assumono, quali criteri di gestione, quelli di seguito indicati:
  - l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili è compito non eludibile dei responsabili della gestione nell'ambito degli specifici stanziamenti di bilancio;
  - l'attività di manutenzione ordinaria, con esclusione di quella di piccola manutenzione dei beni immobili e mobili, deve essere pianificata nel bilancio ed oggetto di specifico capitolo della relazione programmatica e previsionale nonché, in sede consultiva, della relazione dei revisori dei conti e di quella della Giunta sul rendiconto annuale;
  - i beni il cui stato attuale di manutenzione sia tale da richiedere attività straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso ed all'entità ricavabile, sono da alienare. Il ricavato è destinato al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria del demanio e del patrimonio nonché di opere pubbliche dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

## **TITOLO VIII**

### **CONTABILITÀ COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONTABILITÀ E BILANCIO**

#### **ART. 85 - CONTABILITÀ E BILANCIO**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale.

3. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.
4. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al conto consuntivo del Comune.
5. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

#### **ART. 86 - CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO**

1. I responsabili dei servizi sono tenuti a verificare, ogni tre mesi, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti, con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione.
2. In conseguenza, i predetti responsabili predispongono apposita relazione, con la quale sottopongono le opportune osservazioni e rilievi alla G.M..

#### **ART. 87 - CONTROLLO DI GESTIONE**

1. La Giunta comunale, sulla base delle relazioni di cui all'articolo precedente, dispone semestralmente rilevazioni extracontabili e statistiche, al fine di valutare l'efficienza e l'efficacia dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione, fermo restando l'adeguamento ad eventuali normative statali in materia.
2. Il regolamento di contabilità disciplina le verifiche periodiche di cassa e i rendiconti trimestrali di competenza e di cassa, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.

### **CAPO II**

#### **REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**

#### **ART. 88 - CRITERI ED INDIRIZZI**

1. Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli enti locali, la disciplina del bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dei contratti, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione è disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.
2. Il regolamento di contabilità si ispira comunque ai principi derivanti dalla normativa contabilistica dello Stato e della Regione nonché da quella, recepita o comunque vigente nell'ordinamento italiano, della Comunità Economica Europea ed è improntato a criteri di chiarezza contabile, di possibilità permanente di riscontri, di tempestività delle operazioni e di trasparenza ed economicità dei contratti.
3. Il regolamento è approvato dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

### **CAPO III**

#### **LA RISCOSSIONE DEI FONDI**

#### **ART. 89 - SERVIZIO DI TESORERIA**

1. Il Comune ha il servizio di Tesoreria inteso alla:
  - riscossione di tutte le entrate comunali versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - pagamento delle spese ordinate con appositi mandati nei limiti dello stanziamento del bilancio e delle disponibilità di cassa;
  - versamento delle rate di ammortamento dei mutui coperti da delegazione e dei contributi previdenziali ai sensi dell'articolo 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702 convertito nella legge 8 gennaio 1979 n. 3 nell'osservanza del sistema di tesoreria unica istituito con legge 20 ottobre 1984 n. 720.
2. Al rapporto di tesoreria si applicano le norme contenute negli articoli dal 166 al 174 del regolamento approvato con R.D. 12 febbraio 1911 n. 297 e successive modificazioni ed integrazioni comprese quelle apportate dal D.P.R. 28 febbraio 1988 n. 43 che ha istituito il servizio centrale di riscossione nonché quelle della specifica convenzione di affidamento.

## CAPO IV

### GLI AGENTI CONTABILI

#### ART. 90 - I CONTI DEL CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE ED IL TESORIERE

1. Prima dell'approvazione del consuntivo, il consiglio comunale:
  - decide sul conto, presentato ai sensi dell'articolo 39 del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1988 n. 43, dal concessionario per la riscossione dei tributi, concernenti i tributi, le tasse e le altre entrate comunali gestite ai sensi del predetto decreto;
  - approva il conto del tesoriere che deve essere presentato nel trimestre successivo alla chiusura dell'esercizio o alla cessazione della funzione, se avviene prima.
2. I predetti conti con la dichiarazione del ragioniere di avere eseguito il riscontro delle partite, e la delibera di approvazione contenente le eventuali osservazioni o proposte di non discarico, vengono trasmesse alla Corte dei conti nel mese successivo, ai sensi dell'articolo 74 del r.d. 18/11/1923 n. 2440, concernente l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello stato.

#### ART. 91 - I CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI INTERNI

1. Per effetto di quanto previsto **all'articolo 233, 1° comma**, della legge fondamentale, l'economista ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, i responsabili dei magazzini comunali e comunque tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano di fatto negli incarichi attribuiti ai predetti devono rendere il conto della loro gestione alla G.M. **entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario** o dalla cessazione del loro incarico, se avviene prima.

#### ART. 92 - CONTRATTI

1. **Fermo restando quanto previsto dall'art. 192 della legge fondamentale, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento dei contratti.**
2. Sono di competenza della Giunta comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.
3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

## TITOLO IX

### DISPOSIZIONI FINALI

#### ART. 93 - MODIFICA DELLO STATUTO

1. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale ad eccezione di quelle derivanti da nuove disposizioni legislative.
2. Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio Comunale per le modifiche statutarie totali e parziali, la giunta e qualsiasi consigliere.
3. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello statuto, che deve essere adottata dal Consiglio Comunale **con la procedura di cui al 4° comma dell'articolo 6**, della legge fondamentale, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente.

#### ART. 94 - PUBBLICITÀ DELLO STATUTO

1. Questo Statuto e le sue modifiche, oltre ad essere pubblicati, **secondo le modalità contenute nel 5° comma dell'art. 7 della legge fondamentale**, devono essere divulgati nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo non escluso quello della illustrazione orale posta in atto, in modo decentrato, in apposite assemblee della popolazione ad opera di amministratori e funzionari del Comune.

#### ART. 95 - REGOLAMENTI VIGENTI

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie.
2. Comunque decadono con l'entrata in vigore dello Statuto e delle sue modifiche limitatamente alle materie e discipline allo stesso demandate.

## **ART. 96 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto e le sue modifiche entrano in vigore il 30° giorno successivo alla loro pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione purché siano stati affissi per eguale periodo all'Albo Pretorio del Comune.