



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
*PROVINCIA DI SIENA*

# **STATUTO COMUNALE**

Delibera Consiglio Comunale n. 21 del 7.6.2004

## INDICE

<b>TITOLO I</b> .....	<b>6</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	<b>6</b>
ART. 1 - AUTONOMIA DEL COMUNE.....	6
ART. 2 - TERRITORIO.....	6
ART. 3 - FUNZIONI E FINALITA' .....	6
ART. 4 - PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA .....	7
ART. 5 - STEMMA E GONFALONE.....	7
ART. 6 - ALBO PRETORIO .....	8
<b>TITOLO II</b> .....	<b>9</b>
<b>ORDINAMENTO ISTITUZIONALE</b> .....	<b>9</b>
ART. 7 - ORGANI.....	9
<b>CAPO I</b> .....	<b>9</b>
<b>CONSIGLIO</b> .....	<b>9</b>
ART. 8 - COMPETENZE .....	9
ART. 9 - ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA .....	9
ART. 10 - CONSIGLIERI.....	9
ART. 11 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI.....	10
ART. 12 - GRUPPI CONSILIARI .....	10
ART. 13 - COMMISSIONI CONSILIARI .....	11
ART. 14 - CONVOCAZIONE, ORDINE DEL GIORNO E PRESIDENZA DELLE SEDUTE .....	11
ART. 15 - VALIDITA' DELLE SEDUTE.....	11
ART. 16 - DELIBERAZIONI .....	12
ART. 17 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE.....	12
ART. 18 - REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO .....	12
<b>CAPO II</b> .....	<b>12</b>
<b>GIUNTA</b> .....	<b>12</b>

<b>ART. 19 - COMPETENZE .....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 20 - COMPOSIZIONE .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 21 - INCOMPATIBILITA' .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 22 - ELEZIONI DEL SINDACO.....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 23 - VICESINDACO .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 24 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINGOLI ASSESSORI - SOSTITUZIONE.....</b>	<b>14</b>
<b>ART. 25 - FUNZIONI E DELIBERAZIONI .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPO III .....</b>	<b>14</b>
<b>SINDACO .....</b>	<b>14</b>
<b>ART. 26 - COMPETENZE .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPO IV .....</b>	<b>15</b>
<b>SEGRETARIO .....</b>	<b>15</b>
<b>ART. 27 - COMPETENZE E FUNZIONI.....</b>	<b>15</b>
<b>ART. 28 - I RESPONSABILI DEI SERVIZI E/O DIRIGENTI .....</b>	<b>16</b>
<b>ART. 29 - UFFICIO DI DIREZIONE .....</b>	<b>16</b>
<b>TITOLO III.....</b>	<b>17</b>
<b>UFFICI E PERSONALE.....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 30 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI .....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 31 - CONFERIMENTO INCARICHI DI RESPONSABILE DEI SERVIZI O DI ALTE SPECIALIZZAZIONI .....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 32 - PERSONALE.....</b>	<b>17</b>
<b>ART. 33 - COLLABORAZIONI ESTERNE .....</b>	<b>17</b>
<b>TITOLO IV .....</b>	<b>18</b>
<b>SERVIZI.....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 34 - FORME DI GESTIONE.....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 35 - AZIENDE SPECIALI.....</b>	<b>18</b>
<b>ART. 36 - ISTITUZIONI .....</b>	<b>18</b>

<b>ART. 37 - CRITERI, REQUISITI E MODALITA' DI NOMINA E REVOCA DEI RAPPRESENTANTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE IN ENTI, ASSOCIAZIONI, SOCIETA', CONSORZI ED ISTITUZIONI.....</b>	<b>19</b>
<b>TITOLO V .....</b>	<b>20</b>
<b>ORDINAMENTO FINANZIARIO.....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 38 - TARIFFE E CORRISPETTIVI DEI SERVIZI COMUNALI.....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 39 - DEMANIO E PATRIMONIO .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 40 - BILANCIO DI PREVISIONE E CONTO CONSUNTIVO .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 41 - ATTIVITA' CONTRATTUALE .....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 42 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI.....</b>	<b>20</b>
<b>ART. 43 - CONTROLLI INTERNI.....</b>	<b>21</b>
<b>TITOLO VI .....</b>	<b>23</b>
<b>ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPO I .....</b>	<b>23</b>
<b>PUBBLICITA' DEGLI ATTI E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI.....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 44 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI.....</b>	<b>23</b>
<b>ART. 45 - ACCESSO ALLE INFORMAZIONI .....</b>	<b>23</b>
<b>CAPO II .....</b>	<b>24</b>
<b>PARTECIPAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE LOCALE.....</b>	<b>24</b>
<b>ART. 46 - PARTECIPAZIONE POPOLARE.....</b>	<b>24</b>
<b>ART. 47 - VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI .....</b>	<b>24</b>
<b>ART. 48 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE.....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 49 - ISTANZE E PETIZIONI.....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 50 - PROPOSTE .....</b>	<b>25</b>
<b>ART. 51 - CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DI ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE.....</b>	<b>26</b>
<b>CAPO III .....</b>	<b>26</b>
<b>CONSULTAZIONI E REFERENDUM.....</b>	<b>26</b>
<b>ART. 52 - CONSULTAZIONI .....</b>	<b>26</b>

<b>ART. 53 - REFERENDUM POPOLARI.....</b>	<b>26</b>
<b>CAPO IV .....</b>	<b>27</b>
<b>PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.....</b>	<b>27</b>
<b>ART. 54 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO .....</b>	<b>27</b>
<b>ART. 55 - INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO.....</b>	<b>28</b>
<b>ART. 56 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.....</b>	<b>28</b>
<b>ART. 57 - ACCORDI SOSTITUTIVI DEI PROVVEDIMENTI.....</b>	<b>28</b>
<b>ART. 58 - PROCEDIMENTI PER I QUALI E' ESCLUSA LA PARTECIPAZIONE .....</b>	<b>29</b>
<b>CAPO V .....</b>	<b>29</b>
<b>DIFENSORE CIVICO.....</b>	<b>29</b>
<b>ART. 59 - DIFENSORE CIVICO.....</b>	<b>29</b>
<b>DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>31</b>
<b>ART. 60 - REVISIONE DELLO STATUTO .....</b>	<b>31</b>
<b>ART. 61 - APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI .....</b>	<b>31</b>
<b>ART. 62 - ENTRATA IN VIGORE .....</b>	<b>31</b>



**COMUNE DI CHIANCIANO TERME**  
**PROVINCIA DI SIENA**

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1 - AUTONOMIA DEL COMUNE**

1. Il Comune di Chianciano Terme rappresenta la propria comunità e determina in modo autonomo il proprio indirizzo politico-amministrativo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica.
2. Il presente Statuto stabilisce le forme e le modalità attraverso cui si realizza l'autogoverno della comunità locale e detta le norme fondamentali relative all'organizzazione ed allo svolgimento dell'azione del Comune.

**ART. 2 - TERRITORIO**

1. Il Comune di Chianciano Terme comprende il territorio individuato sulla tavola allegata al presente Statuto sub. A.

**ART. 3 - FUNZIONI E FINALITA'**

1. Il Comune di Chianciano Terme cura la generalità degli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo.
2. Spettano al Comune tutte le funzioni che riguardano le popolazioni ed il territorio comunale salvo quelle espressamente attribuite dalla legge ad altri soggetti; il Comune esercita altresì le funzioni ad esso delegate o, comunque, affidate dallo Statuto e dalla Regione.
3. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Comune di Chianciano Terme si propone le seguenti finalità:
  - Promuovere il riconoscimento dei valori e del ruolo della propria comunità nei rapporti con gli enti pubblici e privati a livello locale, regionale e nazionale, sollecitando interventi a mezzo di programmi, di sovvenzioni, di discipline speciali anche di tipo legislativo;
  - Assumere e promuovere tutte le iniziative e le attività necessarie od utili alla crescita culturale, sociale e politica della propria comunità, al recupero ed alla valorizzazione delle tradizioni culturali e sociali locali, alla tutela attiva della salute dei cittadini e del patrimonio ambientale, storico ed edilizio nonché al sostegno delle attività economiche proprie della comunità locale;
  - Assumere e promuovere tutte le iniziative necessarie od utili alla tutela ed alla valorizzazione delle sorgenti termali anche come risorsa terapeutica e sanitaria nonché al sostegno ed al potenziamento dell'economia termale anche attraverso iniziative rivolte ai mercati turistici nazionali ed internazionali che rafforzino l'immagine di Chianciano Terme come centro termale europeo;
  - Tutelare e valorizzare la famiglia;

- Assumere tutte le iniziative e svolgere tutte le attività necessarie od utili al soddisfacimento dei bisogni della propria comunità, all'affermazione dei valori della solidarietà, della pace, dei diritti umani e della uguaglianza delle opportunità, allo sviluppo della persona in tutte le sue espressioni;
- Promuovere lo sviluppo ed il progresso della cultura valorizzando i beni culturali ed archeologici e le istituzioni culturali e favorendo le libere iniziative delle articolazioni culturali della comunità;
- Promuovere il potenziamento e il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini e rimuovere gli ostacoli che ad esso si frappongono;
- Valorizzare e sostenere le libere associazioni ed organizzazioni, in specie quelle del volontariato, operanti sul territorio comunale e promuovere forme di collaborazione con dette associazioni ed organizzazioni per lo svolgimento di attività e servizi comunali;
- Promuovere, anche in concorso con altri enti ed organismi pubblici e privati, interventi volti a rendere effettivi il diritto al lavoro ed allo studio nonché a favorire la piena affermazione dei principi vigenti sulle pari opportunità tra i sessi;
- Adottare la partecipazione e l'informazione come obiettivo politico-amministrativo e come strumento per l'azione amministrativa nonché per l'instaurarsi di un corretto rapporto tra comunità ed ente comunale;
- Favorire forme di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia, nonché con gli altri enti pubblici e privati per lo svolgimento di attività e servizi determinati.

#### **ART. 4 - PRINCIPI FONDAMENTALI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

1. L'attività amministrativa del Comune è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.
2. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, hanno il dovere di concludere i procedimenti, iniziati d'ufficio o su istanza di parte, con un provvedimento espresso.
3. In tutti i casi in cui la legge attribuisce al silenzio degli organi comunali il significato ed il valore di un provvedimento, detti organi hanno il dovere di verificare la legittimità e la pubblica opportunità e convenienza del provvedimento tacito non appena questo si è formato, dando conto, con specifico atto, della eventuale decisione di non dare avvio al procedimento di annullamento o revoca d'ufficio del predetto provvedimento tacito.
4. Nell'ipotesi in cui il Comune sia convenuto in giudizio o sia comunque chiamato a partecipare ad un giudizio, la Giunta deve comunque assumere esplicita e motivata determinazione al riguardo, in tempo utile per l'esercizio del diritto di difesa.

#### **ART. 5 - STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, riprodotti sulla tavola allegata al presente Statuto.
2. Sono vietati l'uso e la riproduzione dei suddetti segni distintivi da parte di soggetti diversi dal Comune.

## **ART. 6 - ALBO PRETORIO**

1. Il Comune ha un albo pretorio, in luogo facilmente accessibile al pubblico, ove sono pubblicati tutti gli atti e gli avvisi che, a norma di legge, di regolamento o del presente Statuto, devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. La pubblicazione all'albo pretorio deve garantire la lettura integrale degli atti.
3. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta devono essere pubblicate all'albo pretorio, almeno per estratto contenente il riassunto della parte narrativa e l'integrale parte dispositiva, entro venti giorni dalla data della loro votazione e per non meno di quindici giorni naturali consecutivi.
4. I Regolamenti Comunali, dopo l'approvazione, sono pubblicati all'albo pretorio per almeno quindici giorni naturali consecutivi; tale pubblicazione è condizione di efficacia dei Regolamenti medesimi. Nel corso di detta pubblicazione una copia del Regolamento è tenuta a disposizione del pubblico presso la Segreteria Comunale, negli orari d'ufficio.
5. Per comprovati motivi d'urgenza il Consiglio, con votazione distinta da tenersi nella stessa seduta di approvazione, può stabilire che il Regolamento entri in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo.
6. Il Segretario Comunale è responsabile delle pubblicazioni all'albo pretorio.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **ART. 7 - ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Sindaco, la Giunta, il Consiglio.
2. Gli organi di gestione amministrativa sono individuati nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

### **CAPO I**

#### **CONSIGLIO**

#### **ART. 8 - COMPETENZE**

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e controlla l'attuazione del medesimo nelle forme e con le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti ovvero stabilite dallo stesso Consiglio.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali individuati dalla legge.
3. Gli atti fondamentali di competenza del Consiglio non possono essere adottati da altri organi del Comune nemmeno per delega del Consiglio medesimo od in via d'urgenza, salvo quelli attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo, entro 60 giorni dall'insediamento, il Consiglio esamina ed approva il Programma di mandato proposto dal Sindaco, sentita la Giunta. In tale sede il Consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
5. Il Consiglio comunale partecipa all'adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche. A questo scopo la Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio, in occasione della deliberazione del conto consuntivo, sullo stato di realizzazione del programma generale dell'amministrazione.  
Ogni consigliere può presentare proposte di adeguamento alle linee programmatiche.  
Il regolamento del consiglio stabilisce le modalità e procedure per l'esercizio del potere di controllo politico amministrativo.  
Alla scadenza del quinquennio il Sindaco presenterà al Consiglio un documento sullo stato di realizzazione delle linee programmatiche.

#### **ART. 9 - ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA**

1. L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica ed il numero dei consiglieri sono disciplinati dalla legge.

#### **ART. 10 - CONSIGLIERI**

1. L'entrata in carica, la cessazione dalla carica e la posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge.

2. Le dimissioni dei consiglieri sono comunicate in forma scritta nei modi previsti dalla legge. Sono irrevocabili ed efficaci dalla presentazione al protocollo generale.
3. E' consigliere anziano il consigliere che ha riportato la più alta cifra individuale, costituita dalla cifra di lista, aumentata dei voti di preferenza; a parità di voti, è consigliere anziano il maggiore di età.
4. In caso di assenza o di impedimento del consigliere anziano, le sue funzioni sono svolte da altro consigliere individuato sulla base dei medesimi criteri di cui al precedente comma.
5. Le cause di decadenza del consigliere comunale sono regolate dalla Legge e dallo Statuto. La decadenza dalla carica di consigliere per la mancata partecipazione alle sedute è dichiarata dal Consiglio a seguito di assenza ingiustificata del consigliere a tre adunanze consecutive. L'avvio del procedimento di dichiarazione della decadenza è comunicato all'interessato dal Sindaco, insieme all'invito a far valere di fronte al Consiglio le eventuali cause giustificative. Il procedimento per la pronuncia di decadenza è disciplinato dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
6. Il Consiglio Comunale delibera la surroga del consigliere dimissionario nel termine previsto dalla Legge (e comunque nel corso della prima seduta successiva alla presentazione delle dimissioni, se convocate in un termine più breve).

#### **ART. 11 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio ed a quelle delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.
2. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune, tutte le informazioni e copie degli atti necessari per l'espletamento del loro mandato, secondo le modalità fissate dal regolamento, fatte salve le limitazioni previste dalla legge. In ordine alle informazioni, documenti ed atti ottenuti, i consiglieri sono tenuti al segreto ed alla riservatezza nei casi specificamente previsti dalla legge, al divieto di divulgazione nei casi previsti da norme vigenti.
3. I consiglieri hanno diritto di presentare al Consiglio mozioni, proposte di deliberazione ed emendamenti alle stesse; hanno altresì diritto di formulare interrogazioni ed interpellanze al Sindaco ed agli assessori.
4. Le forme ed i modi di esercizio dei diritti e dei doveri dei consiglieri, per quanto non previsto dalla legge e dal presente Statuto, sono disciplinati dal Regolamento interno del Consiglio.

#### **ART. 12 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità previste dal Regolamento interno del Consiglio, che individua altresì i locali ove detti gruppi possono riunirsi nonché i mezzi e gli strumenti per consentirne il funzionamento. I locali, i mezzi e gli strumenti sono ripartiti tra i diversi gruppi secondo criteri che tengano conto della consistenza numerica dei gruppi medesimi nonché delle esigenze comuni a ciascuno di essi.
2. Il Regolamento interno del Consiglio detta i criteri per le funzioni dei capigruppo e può prevedere la conferenza dei capigruppo con le relative attribuzioni.

### **ART. 13 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio può costituire nel suo seno, con criterio proporzionale ed a voto plurimo, commissioni permanenti, temporanee e speciali.
2. Il Regolamento interno del Consiglio disciplina la composizione, le materie di competenza, le modalità di funzionamento e la pubblicità dei lavori delle suddette commissioni.
3. Ai lavori delle commissioni, per l'esame di specifiche questioni, possono essere invitati esponenti delle forze politiche e sociali, delle associazioni di categoria e degli organismi associativi in genere che operano nel territorio comunale.
4. Il Consiglio Comunale può istituire una commissione di controllo e garanzia con criterio proporzionale, la cui presidenza spetta alle minoranze.

### **ART. 14 - CONVOCAZIONE, ORDINE DEL GIORNO E PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che ne presiede le sedute, secondo le modalità stabilite dalla legge e dal Regolamento del Consiglio medesimo.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio quando lo richiedono un quinto dei consiglieri o almeno duecento cittadini iscritti nelle liste elettorali ovvero i legali rappresentanti di almeno tre libere associazioni repertorate. In tali casi, la riunione del Consiglio deve avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta purchè la stessa sia accompagnata da una proposta di deliberazione ovvero, per i soli consiglieri, da una mozione, corredate degli atti di cui al successivo comma. Entro il predetto termine, il Sindaco è comunque tenuto a comunicare in forma scritta ai richiedenti le ragioni che non consentono la convocazione.
3. Il Sindaco formula l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio inserendovi solo gli argomenti per i quali sia già stata presentata almeno una proposta di deliberazione, con l'indicazione degli eventuali oneri di spesa e dei mezzi per farvi fronte, od una mozione, corredate degli allegati e di tutti i documenti necessari al loro esame.
4. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque e tre giorni prima di quello stabilito per la prima seduta, rispettivamente per le sessioni ordinarie e per quelle straordinarie. Nei casi d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattr'ore prima.
5. La convocazione in via d'urgenza è ammessa esclusivamente per fatti o circostanze sopravvenuti rispetto al termine di convocazione in via ordinaria.

### **ART. 15 - VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. Il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute è determinato dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, tenuto conto del numero minimo fissato dalla Legge.
2. Nel numero necessario a rendere valide le sedute si computano anche i consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto; non si computano invece i consiglieri che escono dall'aula consiliare prima della votazione e quelli che sono obbligati ad astenersi dal prendere parte alle deliberazioni, i quali sono tenuti ad

allontanarsi dall'aula consiliare prima dell'inizio della discussione. Per quanto non previsto si rinvia all'apposito Regolamento.

#### **ART. 16 - DELIBERAZIONI**

1. Il Consiglio delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi per i quali la legge od il presente Statuto prevedono una diversa maggioranza.
2. Le votazioni hanno luogo a scrutinio palese nelle forme previste dal Regolamento interno del Consiglio. Si assumono a scrutinio segreto le sole deliberazioni che comportano giudizi o valutazioni concernenti qualità soggettive o comportamenti di persone.
3. Le proposte di deliberazione riguardanti gli argomenti ricompresi nell'ordine del giorno delle sedute sono sottoposte a votazione solo se depositate nell'ufficio di segreteria, con i relativi allegati e tutti i documenti necessari al loro esame, il giorno successivo a quello di notificazione dell'avviso di convocazione; entro lo stesso termine devono essere depositate le mozioni inserite nell'ordine del giorno.
4. Le proposte di deliberazione possono essere presentate dalla Giunta, da ciascun consigliere, da almeno duecento cittadini iscritti nelle liste elettorali ovvero dai legali rappresentanti di almeno tre libere associazioni repertorate; le proposte di emendamento, le controproposte di deliberazione e le mozioni possono essere presentate esclusivamente dalla Giunta e da ciascun consigliere.
5. Le procedure, i tempi ed i modi si rinviano all'apposito Regolamento interno del Consiglio.

#### **ART. 17 - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

1. I processi verbali delle sedute del Consiglio sono stesi dal Segretario Comunale e devono indicare i punti principali delle disposizioni ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia menzione del suo voto e dei motivi del medesimo.
3. I processi verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.

#### **ART. 18 - REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Il funzionamento del Consiglio e delle sue commissioni, per quanto non previsto dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

#### **CAPO II** **GIUNTA**

#### **ART. 19 - COMPETENZE**

1. La Giunta compie tutti gli atti di indirizzo politico e amministrativo che non siano riservati dalla legge al Consiglio, al Sindaco, al Segretario o ai Dirigenti e/o Responsabili dei servizi. Collabora con il Sindaco nel governo del Comune.
2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

#### **ART. 20 - COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di Assessori compreso tra un minimo di quattro ed un massimo di sei, a discrezione del Sindaco.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini italiani esterni al Consiglio, che siano in possesso dei requisiti per essere eletti consiglieri comunali.
3. Gli assessori non consiglieri comunali non possono essere più di due e partecipano alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

#### **ART. 21 - INCOMPATIBILITA'**

1. Non possono essere nominati assessori coloro che si trovano nelle condizioni di incompatibilità previste dalla legge.

#### **ART. 22 - ELEZIONI DEL SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni di legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco promuovendo la presenza di ambo i sessi, nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 6, comma 3, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il programma di mandato entro 60 giorni dall'insediamento del Consiglio stesso, come previsto dal precedente Art. 8, comma 4.
4. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio.

#### **ART. 23 - VICESINDACO**

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'Art. 15 – comma 4 bis - della Legge 19.3.1990 n. 55 e successive modifiche e integrazioni.
2. Il Vicesindaco è nominato tra gli assessori membri del Consiglio Comunale.

3. In caso di contemporanea assenza del Sindaco e del Vicesindaco la funzione di quest'ultimo può essere attribuita ad un altro componente la Giunta, che non si assessore esterno, per garantire la continuità dell'azione amministrativa. Tale attribuzione è compiuta con atto del Sindaco che indichi la durata della medesima.

#### **ART. 24 - CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINGOLI ASSESSORI - SOSTITUZIONE**

1. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di assessore, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, come previsto dalla legge.

#### **ART. 25 - FUNZIONI E DELIBERAZIONI**

1. Gli assessori comunali svolgono il loro mandato collegialmente.
2. Il Sindaco può delegare agli assessori comunali funzioni e competenze in ordine a particolari materia al fine di impartire ai dirigenti e/o Responsabili degli uffici e dei servizi le necessarie disposizioni volte a realizzare gli obiettivi ed i programmi deliberativi della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e per verificare che l'azione amministrativa complessiva di ciascun settore sia improntata alla massima efficienza ed efficacia.

### **CAPO III** **SINDACO**

#### **ART. 26 - COMPETENZE**

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale, esplica il suo mandato in osservanza delle leggi, delle norme del presente Statuto e delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

**Assicura il costante collegamento del Comune con lo Stato, la Regione, la Provincia e tutte le altre istituzioni pubbliche, economiche, culturali, sociali, promuovendo ogni iniziativa tesa allo sviluppo della collettività; assicura l'unità di indirizzo della Giunta Comunale promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.**

2. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente. Ove non sia diversamente stabilito da norme di legge, ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura, la costituzione in giudizio e la proposizione delle liti è decisa con deliberazione della Giunta.
3. Spettano al Sindaco, oltre ai compiti attribuitigli dalla Legge e dallo Statuto, tutti i compiti non espressamente riservati agli altri organi del Comune o al Segretario.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste dal Testo Unico e da specifiche disposizioni di legge e dallo Statuto.
5. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dal Testo Unico e da specifiche disposizioni di legge.
6. Il Sindaco, oltre alle competenze previste dalla legge:

**6.1 adotta le misure organizzative necessarie per coordinare l'attività della Giunta e per assicurare unitarietà dell'azione dell'Amministrazione;**

**6.2 impartisce direttive generali al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;**

**6.3** convoca i comizi per i referendum, proclama il risultato e differisce, se necessario, con atto motivato, l'effetto del risultato per un periodo non superiore a sei mesi;

**6.4** promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società di cui il Comune è parte, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta,

**6.5** determina l'orario di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali,

**6.6** sovrintende al Servizio di Polizia Municipale,

**6.7** stipula gli accordi di programma, previa informativa alla Giunta o al Consiglio, secondo le rispettive competenze,

**6.8** può disporre l'acquisizione degli atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale,

**6.9** stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio e della Giunta,

**6.10** convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare,

**6.11** delega specifiche attribuzioni che attendono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori e/o a consiglieri comunali,

**6.12** riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

## **CAPO IV** **SEGRETARIO**

### **ART. 27 - COMPETENZE E FUNZIONI**

1. Il Segretario, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
2. Nell'ambito della funzione di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività.
3. Il Segretario inoltre:
  - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione,
  - può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente,
  - esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
4. Nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite di volta in volta dal Sindaco al Segretario.

5. In caso di assenza o impedimento del Segretario, il Sindaco ne può richiedere la sostituzione con altro Segretario di pari livello tramite l'Agenzia Regionale dei Segretari, o ne può attribuire le funzioni al Vice Segretario presente nell'organico del Comune o, in sua assenza, ad uno dei Responsabili dei Servizi in possesso dei titoli di studio richiesti per lo svolgimento di tale incarico.

#### **ART. 28 - I RESPONSABILI DEI SERVIZI E/O DIRIGENTI**

1. Ai Responsabili dei Servizi, e/o Dirigenti, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici.
2. I Responsabili dei Servizi, e/o Dirigenti esercitano i compiti loro attribuiti dalla Legge, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con ampia autonomia gestionale e sono responsabili, previa verifica, del raggiungimento degli obiettivi assegnati in base a criteri di efficacia dell'azione amministrativa e di efficienza della gestione, mentre i poteri di indirizzo politico e amministrativo e di controllo spettano agli organi di governo.
3. Vengono nominati con provvedimento motivato del Sindaco indipendentemente dalla loro qualifica funzionale e categoria di appartenenza e sono soggetti a revoca dell'incarico per le motivazioni e con le modalità stabilite dal Regolamento.

#### **ART. 29 - UFFICIO DI DIREZIONE**

1. L'Ufficio di Direzione è composto dal Sindaco che lo presiede, o dall'Assessore dallo stesso delegato, dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei Servizi e/o Dirigenti.
2. Le funzioni, e le modalità di funzionamento sono disciplinate dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

**TITOLO III**  
**UFFICI E PERSONALE**

**ART. 30 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune è organizzato, in conformità al principio della distinzione dei ruoli tra organi di indirizzo politico-amministrativo e organi di gestione amministrativa, in base ad una struttura di organizzazione flessibile prevista dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. La struttura organizzativa del Comune è costituita da una dotazione organica complessiva da assegnare ai servizi in funzione del conseguimento degli obiettivi politico-amministrativi previsti dal documento programmatico presentato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione, dal bilancio pluriennale e dalla relazione previsionale e programmatica approvati contestualmente al bilancio annuale di previsione.
3. Il Regolamento prevede le modalità di assegnazione delle dotazioni organiche ai servizi e di gestione del personale tese comunque a favorire la massima flessibilità organizzativa e funzionale dei servizi in relazione agli obiettivi e programmi stabiliti dalla Amministrazione.

**ART. 31 - CONFERIMENTO INCARICHI DI RESPONSABILE DEI SERVIZI O DI ALTE SPECIALIZZAZIONI**

1. Il conferimento di incarichi di responsabilità di servizi o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

**ART. 32 - PERSONALE**

1. Il trattamento giuridico ed economico del personale è disciplinato dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto e dalle intese sindacali in materia di ordinamento professionale.
2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale dipendente attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale.

**ART. 33 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica (solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente ed entro i limiti stabiliti dalla legge), contratti a tempo determinato di alta specializzazione o per funzioni dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. Il Regolamento può prevedere altresì collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, nonché la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuitegli dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato.

## TITOLO IV SERVIZI

### **ART. 34 - FORME DI GESTIONE**

1. La scelta della forma di gestione dei servizi pubblici locali è effettuata dal Consiglio previa valutazione comparativa che deve tener conto dell'oggetto, delle dimensioni, delle caratteristiche e dell'ambito territoriale ottimale di gestione dei servizi, dell'esigenza di conseguire la miglior efficienza, produttività ed economicità della gestione nonché dell'opportunità della gestione associata dei servizi medesimi, mediante gli strumenti previsti dall'ordinamento.
2. Ai fini della scelta di cui al precedente comma, il Consiglio può acquisire il parere del Collegio dei Revisori dei conti e di eventuali altri professionisti.
3. Nell'organizzazione dei servizi devono essere previste idonee forme di tutela degli utenti nonché strumenti di informazione e di partecipazione dei medesimi.

### **ART. 35 - AZIENDE SPECIALI**

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dagli statuti di dette aziende nonché da regolamenti interni approvati dal Consiglio Comunale su proposta o, comunque, previo parere dei consigli di amministrazione delle aziende medesime.
2. Lo statuto dell'azienda individua, in particolare, il numero dei componenti del consiglio di amministrazione dell'azienda medesima, gli atti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio Comunale e le modalità di esercizio dei poteri di indirizzo, di vigilanza e di verifica dei risultati della gestione spettanti al Consiglio Comunale medesimo; lo statuto prevede altresì un apposito organo di revisione economico-finanziaria nonché forme autonome di verifica della gestione.
3. Il presidente ed il consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, tra coloro che siano in possesso dei requisiti per l'elezione a consigliere comunale e che abbiano una particolare competenza o esperienza tecnica e amministrativa. Non può essere nominato consigliere di amministrazione l'assessore di cui al precedente Art. 21 - 2° comma.
4. Il Sindaco revoca il presidente ed i singoli amministratori o l'intero consiglio d'amministrazione quando questi non rispondono agli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale. La revoca è accompagnata dall'atto di nomina dei nuovi amministratori.
5. La deliberazione di costituzione di una azienda speciale è corredata di un piano tecnico-finanziario dal quale devono risultare i costi del servizio, le forme di finanziamento e la dotazione patrimoniale; la predetta deliberazione è approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **ART. 36 - ISTITUZIONI**

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire istituzioni dotate di autonomia gestionale.

2. La deliberazione di costituzione di una istituzione è corredata dal piano di cui al precedente Art. 36 - 5° comma – ed è approvata con la maggioranza ivi prevista.
3. Il Consiglio Comunale disciplina, con apposito regolamento, l'assetto organizzativo delle istituzioni nonché le forme di esercizio dei poteri di indirizzo, di vigilanza e di verifica dei risultati di gestione spettanti al Consiglio medesimo.
4. Alla nomina e alla revoca degli amministratori delle istituzioni, si provvede nelle forme e con le modalità stabilite dal precedente Art. 36, 3° e 4° comma.

#### **ART. 37 - CRITERI, REQUISITI E MODALITA' DI NOMINA E REVOCA DEI RAPPRESENTANTI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE IN ENTI, ASSOCIAZIONI, SOCIETA', CONSORZI ED ISTITUZIONI**

1. Il Sindaco provvede alla nomina ed alla designazione dei rappresentanti presso Enti, Associazioni, Società, Consorzi ed Istituzioni.
2. La nomina e la designazione avviene entro 45 giorni dall'insediamento del Sindaco o comunque prima della scadenza dell'incarico dei rappresentanti; in caso di dimissioni, la nomina avviene entro 30 giorni dalla presa d'atto delle dimissioni stesse.
3. A tali fini, entro i termini di cui al comma precedente, il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione, formula gli indirizzi generali cui il Sindaco si dovrà attenere per la nomina e la revoca dei rappresentanti stessi.
4. La nomina avviene con decreto del Sindaco adeguatamente motivato e promuovendo la presenza di entrambi i sessi nel rispetto di quanto previsto dall'Art. 6, comma 3, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.
5. Dei curricula dei rappresentanti nominati viene data ampia pubblicità nel rispetto delle disposizioni introdotte dalla legge 31.12.1996 n. 675 e successive disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali.
6. Il Sindaco provvede con atto motivato, nel rispetto dei criteri contenuti nell'atto deliberativo di cui al comma 3, alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Associazioni, Società, Consorzi ed Istituzioni allorchè vengano meno le condizioni che hanno determinato la nomina.
7. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco e degli altri componenti della Giunta Comunale.
8. Allorchè la legge riservi alcune nomine al Consiglio, quest'ultimo provvede entro la scadenza dell'incarico od entro trenta giorni dall'accettazione delle dimissioni, con votazione a scrutinio segreto. La nomina avviene, in tal caso, sulla base di proposte nominative, corredate dai curricula ed espresse dai capigruppo ovvero dalla Giunta, ovvero da ogni consigliere comunale.

**TITOLO V**  
**ORDINAMENTO FINANZIARIO**

**ART. 38 - TARIFFE E CORRISPETTIVI DEI SERVIZI COMUNALI**

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Consiglio determina le tariffe ed i corrispettivi dei servizi pubblici comunali di carattere non strettamente assistenziale in misura tale da coprire tendenzialmente i costi effettivi complessivi dei servizi medesimi.
2. Le tariffe ed i corrispettivi di natura non tributaria possono essere differenziati in relazione all'età, alla condizione economica, alle condizioni psico-fisiche ed alla situazione familiare degli utenti.

**ART. 39 - DEMANIO E PATRIMONIO**

1. Il Dirigente o il Responsabile del Servizio competente cura, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento di contabilità, la tenuta di apposito inventario di tutti i beni demaniali e patrimoniali, mobili ed immobili, nonché un elenco, diviso per categorie secondo la diversa natura dei beni ai quali si riferiscono, di tutti i titoli, carte e scritture relative al patrimonio ed alla sua amministrazione.
2. L'acquisto, la gestione e l'alienazione dei beni patrimoniali e demaniali avviene nelle forme e con le modalità previste dal regolamento di cui al precedente comma.
3. I beni patrimoniali disponibili del Comune sono, di regola, dati in locazione o in comodato. L'ufficio tecnico comunale ne controlla lo stato di conservazione relazionando annualmente alla Giunta.

**ART. 40 - BILANCIO DI PREVISIONE E CONTO CONSUNTIVO**

1. Il Consiglio approva il bilancio di previsione, il bilancio pluriennale ed il conto consuntivo ed i relativi allegati su proposta della Giunta ed in osservanza dei principi, delle formalità e dei termini previsti dalla legge.
2. La contabilità comunale è disciplinata da apposito regolamento.

**ART. 41 - ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. L'attività contrattuale del Comune si svolge nelle forme e con le modalità previste dagli atti normativi della Comunità Economico Europea, dalla legge, dal presente Statuto nonché dal regolamento comunale dei contratti. In caso di contrasto tra la normativa italiana e quella comunitaria direttamente applicabile nell'ordinamento interno è data prevalenza a quest'ultima.

**ART. 42 - COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI**

1. Il Consiglio elegge il Collegio dei Revisori dei conti a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e con voto limitato a due componenti, sulle proposte presentate dai gruppi consiliari, con modalità da definirsi nel Regolamento di Contabilità, sulla base di terne di appartenenti a ciascuna categoria prevista

dalla legge. La proposta di deliberazione è corredata del curriculum di ciascun candidato.

2. I revisori dei conti possono essere scelti esclusivamente tra coloro che sono in possesso dei requisiti previsti dall'ordinamento delle autonomie locali nonché dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Essi sono rieleggibili una sola volta.
3. Il venire meno di uno dei requisiti previsti dal precedente secondo comma determina la decadenza dall'ufficio di revisore; il Consiglio prende atto della decadenza e provvede alla sostituzione con le stesse modalità previste per la nomina indicate nel comma 1.
4. Il Consiglio procede alla revoca dell'intero collegio o dei singoli revisori, a maggioranza assoluta dei presenti, in caso di inadempimento agli obblighi inerenti all'ufficio ovvero quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sul regolare funzionamento dell'ufficio medesimo.
5. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, nelle forme e con le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento comunale di contabilità. Se convocati, devono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed esprimere pareri richiesti.
6. Il Collegio dei Revisori deve redigere apposita relazione accompagnatoria della proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo riguardante la regolarità contabile e finanziaria della gestione nonché il parere tendente a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. I revisori del conto, oltre ai compiti previsti dalla legge, hanno la funzione di verificare l'andamento della gestione finanziaria e comunque sono tenuti a relazionare alla Giunta, su specifica richiesta, qualora la Giunta stessa ne ravvisi la necessità.
8. I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti, documenti e informazioni in possesso del Comune, utili allo svolgimento dei compiti ad essi affidati.
9. I revisori sono tenuti anche a redigere una relazione semestrale sull'andamento della gestione dell'Ente, diretta al Consiglio Comunale.

#### **ART. 43 - CONTROLLI INTERNI**

1. L'Amministrazione Comunale predispone forme di controllo intese a:
  - a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile),
  - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare il rapporto costi/risultati (controllo di gestione),
  - c) valutare le prestazioni del personale dirigenziale o incaricato di responsabilità di servizi o di budget (valutazione della dirigenza),
  - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).
2. L'organizzazione del sistema dei controlli interni è demandata ad apposito atto regolamentare a valenza organizzativa.
3. Il regolamento dovrà prevedere modalità di attivazione dei controlli anche a mezzo di uffici unici mediante convenzione con altri enti, e la possibilità di avvalersi dell'apposita struttura di consulenza presso il Comitato Provinciale per la Pubblica Amministrazione.

4. Il controllo strategico di cui al comma 1, lettera d), è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

**TITOLO VI**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I**  
**PUBBLICITA' DEGLI ATTI E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI**

**ART. 44 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti aventi carattere provvedimento o, comunque, rilevanza esterna, adottati dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio sono pubblici; sono altresì pubblici gli atti degli organi consultivi collegiali.
2. Il regolamento della partecipazione individua i criteri e definisce le modalità cui deve attenersi il Sindaco nella eventuale dichiarazione motivata di riservatezza di specifici atti amministrativi ovvero nella eventuale dichiarazione di differimento dell'accesso ai documenti sino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare l'efficacia od il risultato dell'azione amministrativa; il regolamento garantisce altresì la riservatezza degli atti ove la stessa costituisca strumento necessario a tutela di diritti di specifici soggetti.
3. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, le concessioni e le autorizzazioni edilizie, le autorizzazioni commerciali, le ordinanze ed i pareri delle Commissioni edilizie, nonché gli ulteriori eventuali atti individuati dal regolamento della partecipazione sono offerti alla permanente consultazione del pubblico a mezzo di deposito di una o più copie delle rispettive raccolte nei locali indicati dal regolamento della partecipazione. Le copie degli atti autorizzativi vengono raccolte senza gli allegati costituiti da documenti o da elaborati redatti o comunque presentati dal soggetto autorizzato. Gli atti vengono ordinati in successione cronologica.  
Il regolamento della partecipazione, al fine di agevolare la ricerca e la consultazione pubblica, può prevedere ulteriori modalità e criteri per la raccolta, la formazione di indici e la consultazione degli atti. Il regolamento della partecipazione stabilisce altresì il termine entro il quale i suddetti atti sono offerti alla consultazione del pubblico nonché i tempi di conservazione delle singole raccolte.
4. Per gli atti regolamentari nonché per il bilancio di previsione, il conto consuntivo, il documento programmatico ed il piano regolatore generale, il regolamento della partecipazione e le singole deliberazioni di adozione o approvazione possono prevedere forme di pubblicità, di estensione o di divulgazione ulteriori rispetto a quelle di cui al precedente terzo comma.
5. Il regolamento della partecipazione disciplina il rilascio di copie degli atti comunali pubblici.

**ART. 45 - ACCESSO ALLE INFORMAZIONI**

1. Il Comune garantisce l'accesso alle informazioni in suo possesso offrendo alla libera e permanente consultazione del pubblico o divulgando nei modi e nelle forme previste dal regolamento della partecipazione i seguenti atti:
  - a) gli elaborati contenenti i rilevamenti demografici, demoscopici, statistici e di ogni altro genere, le indagini, le ricerche e gli studi relativi alla comunità locale ed al territorio comunale,
  - b) gli atti normativi nonché gli atti amministrativi generali, di pianificazione e di

programmazione adottati da altri enti che interessano il territorio comunale o la comunità locale.

2. Il regolamento della partecipazione può prevedere ulteriori forme di accesso alle informazioni in possesso del Comune.

## **CAPO II** **PARTECIPAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE LOCALE**

### **ART. 46 - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il diritto di partecipazione all'amministrazione locale, che si esercita attraverso gli istituti previsti e disciplinati dai Capi I, II e III del presente Titolo, spetta ai cittadini singoli o associati.
2. Al fine dell'applicazione delle norme contenute nei suddetti capi si considerano cittadini tutti coloro che risultano iscritti nel registro dei residenti del Comune. Ai non residenti è garantito l'accesso agli atti ed alle informazioni.
3. Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale di cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
4. Le libere associazioni e le società cooperative che non svolgono attività economica di impresa, che hanno sede nel territorio comunale, che non perseguono scopo di lucro e che comunque attengono o interessino aspetti della vita comunitaria o politica affidati alla competenza comunale, hanno diritto di partecipare all'amministrazione locale secondo le modalità previste dal Regolamento di Partecipazione.
5. Il Comune istituisce e aggiorna un repertorio delle libere associazioni nei modi e nelle forme previsti dal Regolamento della Partecipazione che può individuare anche le libere associazioni sulle quali non incombe l'onere della registrazione; a dette associazioni sono comunque garantiti gli stessi diritti di partecipazione riconosciuti alle associazioni repertorate. Una copia del repertorio è tenuta a disposizione del pubblico.

### **ART. 47 - VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune, in attuazione del dettato costituzionale, riconosce e promuove il pluralismo associativo e organismi di partecipazione popolare quale fondamentale espressione e fattore di libertà, di solidarietà, di progresso civile ed economico.
2. Nell'ambito delle competenze e dei principi statuari il Comune valorizza attivamente la funzione di promozione sociale, di servizio e di innovazione perseguita dalle libere associazioni repertorate, costituite senza scopo di lucro ed aventi finalità sociali, culturali, scientifiche, educative, sportive, ricreative, turistiche naturali, di protezione ambientale e di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, artistico e per la formazione e il recupero dei giovani.
3. Il Comune riconosce in particolare il valore sociale della funzione della attività delle associazioni di volontariato di ogni ispirazione ideale, culturale, etnica e religiosa che concorrono alla vita democratica della comunità, come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale e ne promuove lo sviluppo sul territorio salvaguardandone l'autonomia e favorendone l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale.

4. Il Comune, per sostenere le attività delle libere associazioni repertorate, può erogare alle stesse eventuali contributi.  
L'erogazione dei contributi avviene sempre con l'indicazione della specifica finalità per cui gli stessi debbono essere utilizzati e con l'obbligo del rendiconto scritto.
5. Il Comune, qualora intenda affidare all'esterno la gestione di servizi nei settori di intervento di cui al comma 2, può consultare le libere associazioni repertorate operanti nei settori medesimi.
6. L'accesso alle strutture, agli impianti ed ai servizi comunali è garantito, con preferenza su altri richiedenti, alle libere associazioni repertorate e, tra esse, in particolare a quelle del volontariato.
7. Le libere associazioni repertorate costituiscono soggetti privilegiati per le consultazioni disposte dagli organi del Comune. Il Regolamento della Partecipazione prevede e disciplina forme di consultazione contestuale di più associazioni, anche al fine di favorire l'incontro ed il confronto tra le associazioni medesime.

#### **ART. 48 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune promuove la costituzione di organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.
2. A tal fine valuta l'emersione dei bisogni della cittadinanza che provenga da forme associative, anche nella fase di formazione del bilancio di previsione.
3. Le procedure ed i modi sono disciplinati dal Regolamento della Partecipazione.

#### **ART. 49 - ISTANZE E PETIZIONI**

1. I cittadini singoli od associati, nonché i rappresentanti ufficiali delle associazioni repertorate e non, possono presentare istanze dirette al Sindaco riguardanti materie di competenza comunale e volte ad ottenere l'adozione di specifici provvedimenti per la tutela di interessi collettivi della comunità locale.  
Le sottoscrizioni delle istanze o petizioni sono autenticate nelle forme previste dalla legge.
2. Se il provvedimento richiesto è di competenza del Consiglio, l'istanza o petizione è esaminata, istruita e valutata da apposita Commissione Consiliare, la quale decide se dare ad essa ulteriore corso e quindi tradurla in formale proposta di deliberazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio.  
Se il provvedimento richiesto è di competenza della Giunta, il Sindaco o l'assessore competente per materia esamina, istruisce e valuta l'istanza o petizione e decide se dare ad essa ulteriore corso e quindi tradurla in formale proposta di deliberazione da sottoporre alla approvazione della Giunta.  
Se il provvedimento richiesto è di competenza del Sindaco, questi provvede agli incumbenti di cui sopra.
3. Il Sindaco comunica per iscritto l'esito dell'istanza o petizione al firmatario dell'istanza o petizione medesima; nel caso di esito negativo dell'istanza o petizione, la relativa comunicazione deve essere adeguatamente motivata.

#### **ART. 50 - PROPOSTE**

1. Per la tutela di interessi collettivi della comunità locale, possono essere presentate proposte di deliberazione riguardanti materie di competenza del

Consiglio Comunale o della Giunta nonché proposte di provvedimenti di competenza del Sindaco per la sola materia della disciplina del traffico e della viabilità.

2. Le proposte di deliberazione e di provvedimenti debbono essere sottoscritte da almeno duecento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune oppure dai legali rappresentanti di almeno tre libere associazioni repertorate. Le sottoscrizioni delle proposte sono autenticate nelle forme previste dalla legge. Le proposte devono contenere l'indicazione del firmatario al quale dovrà essere indirizzata ogni comunicazione o richiesta e devono essere corredate degli eventuali allegati e di tutti i documenti necessari al loro esame che non siano già in possesso degli uffici comunali.
3. Le proposte di deliberazione e di provvedimenti sono presentate al Segretario che ne cura la trasmissione al Sindaco il quale provvede, se competente, o, altrimenti, dispone il loro inserimento nell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio o della Giunta.
4. Per la comunicazione dell'esito della proposta si osserva la disposizione di cui al 3° comma del precedente Art. 50.

#### **ART. 51 - CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' DI ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

1. Le istanze, le petizioni e le proposte non possono riguardare le materie di cui al 6° comma del successivo Art. 54.
2. Nessuna istanza, petizione o proposta può essere esaminata ove la stessa pervenga nei centottanta giorni successivi alla presentazione di altra istanza, petizione o proposta avente medesimo oggetto.

### **CAPO III** **CONSULTAZIONI E REFERENDUM**

#### **ART. 52 - CONSULTAZIONI**

1. In vista dell'adozione di deliberazioni, il Consiglio o la Giunta, a maggioranza assoluta dei propri componenti, possono disporre consultazioni al fine di acquisire una più approfondita conoscenza degli elementi dai quali ritengono di non poter prescindere.
2. Le consultazioni possono consistere nell'audizione di rappresentanti di associazioni ed enti repertoriati, di associazioni di categoria o di sindacati, di ordini professionali ed in genere di gruppi di cittadini ovvero nella richiesta ai predetti soggetti di pareri e relazioni. Le consultazioni possono altresì consistere, ove si renda necessario interpellare collettività non organizzate o campioni di cittadini, in indagini od inchieste di carattere demoscopico.
3. Del risultato delle consultazioni si dà conto nel testo della proposta di deliberazione nel quale vanno altresì illustrate le ragioni per cui l'organo che ha proceduto alla consultazione condivide o disattende il suddetto risultato.

#### **ART. 53 - REFERENDUM POPOLARI**

1. Con deliberazione del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei componenti, per iniziativa di un numero di elettori residenti non inferiore al 16% degli iscritti nelle liste elettorali alla data del 31 dicembre dell'anno precedente alla proposta, possono essere indetti referendum popolari.
2. Il referendum può essere abrogativo o consultivo. La proposta di referendum è articolata in un'unica domanda o tra alternative formulate in modo molto breve, chiaro e comunque tale da consentire obiettiva libertà di opzione.
3. Il Consiglio Comunale deve deliberare sull'oggetto del referendum entro novanta giorni dalla data di svolgimento, nel rispetto della volontà degli elettori, qualora abbia partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto, oppure quando almeno il 50% più uno degli aventi diritto si è espresso in modo univoco sul quesito.
4. Apposito regolamento determina le modalità di svolgimento del referendum.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate a leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.  
Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale e regolamenti,
  - b) Regolamento del Consiglio comunale,
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;**
  - d) stato giuridico e trattamento economico del personale comunale,
  - e) organizzazione e funzionamento degli organi e degli uffici comunali,
  - f) bilancio di previsione e conto consuntivo,
  - g) nomine, designazioni, revoche e decadenze,
  - h) contrazioni di mutui ed emissioni di prestiti obbligazionari.

#### **CAPO IV** **PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

##### **ART. 54 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

1. I procedimenti amministrativi destinati a concludersi con atti di organi collegiali o monocratici, aventi carattere provvedimentale sono iscritti in apposito registro. Copia del registro è tenuta a disposizione del pubblico nei modi previsti dal Regolamento della Partecipazione, che disciplina altresì il termine di iscrizione e la formazione nonché la tenuta del registro.
2. Contestualmente all'iscrizione nel registro, il responsabile del procedimento individuato a norma del Regolamento della Partecipazione dà, con atto scritto inviato a mezzo di raccomandata o notificato, notizia all'interessato dell'avvio del procedimento, segnalando, oltre all'oggetto ed al responsabile del procedimento, il giorno della settimana e l'orario in cui l'interessato o la persona dallo stesso incaricata per iscritto può accedere all'ufficio per prendere visione degli atti ed ottenere informazioni sullo stato del procedimento; con la comunicazione è altresì fissato il termine entro il quale l'interessato può presentare eventuali memorie scritte o documenti.
3. Per i procedimenti il cui avvio sia determinato dalla domanda dell'interessato o, comunque, da atti dallo stesso predisposti e presentati, la comunicazione indica

soltanto il responsabile del procedimento nonché i giorni e l'orario in cui l'interessato può prendere visione di eventuali atti dallo stesso non conosciuti nonché ottenere informazioni sullo stato del procedimento.

4. Ai fini dell'applicazione del presente articolo e dei successivi attinenti alla partecipazione ai procedimenti, per interessato si intende il soggetto nei confronti del quale il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti o che per legge deve intervenire nel procedimento ovvero le cui posizioni di diritto soggettivo possono subire pregiudizio diretto dal provvedimento finale. Detto soggetto è individuato dal responsabile del procedimento, tenendo conto delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti, degli atti in possesso del Comune nonché dalle risultanze di pubblici registri.
5. Il Regolamento della Partecipazione individua ulteriori o diverse forme di comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento, per il caso in cui la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa ovvero venga a pregiudicare esigenze di celerità del procedimento.
6. Gli interessati partecipano ai procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su loro situazioni giuridiche. Le forme di partecipazione si svolgono nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge 7.8.1990 n. 241.

#### **ART. 55 - INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO**

1. L'interessato può prendere visione degli atti e presentare memorie scritte e documenti che il Comune ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento e pervengano tempestivamente.
2. Le libere associazioni anche non repertorate hanno facoltà di intervenire nei procedimenti, presentando memorie scritte e documenti, a condizione che diano adeguata dimostrazione del danno che dal provvedimento potrebbe derivare agli interessi pubblici o collettivi che detti soggetti intendono tutelare.
3. La presentazione delle memorie o dei documenti di cui sopra determina l'interruzione del termine eventualmente posto da norme di legge o di regolamento per l'adozione del provvedimento finale.

#### **ART. 56 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

1. Il provvedimento finale, la cui motivazione deve dare conto dell'esame e della valutazione degli elementi forniti dagli interessati, è comunicato, in forma scritta ed a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante notificazione, a tutti i soggetti intervenuti nel procedimento.

#### **ART. 57 - ACCORDI SOSTITUTIVI DEI PROVVEDIMENTI**

1. Ove gli interessati ed i soggetti intervenuti nel procedimento formulino specifiche e puntuali proposte in ordine alla disciplina sostanziale della materia o del rapporto oggetto del procedimento, il Comune, al fine di dare più conveniente ed efficace tutela all'interesse pubblico perseguito e senza pregiudizio dei diritti soggettivi di terzi, può concludere il procedimento con un accordo sostitutivo del provvedimento, accordo al quale si applicano le disposizioni del secondo, del terzo, del quarto e del quinto comma dell'Art. 11 della Legge 7.8.1990 n. 241.

## **ART. 58 - PROCEDIMENTI PER I QUALI E' ESCLUSA LA PARTECIPAZIONE**

1. Le disposizioni di cui al presente capo non si applicano:
  - a) ai procedimenti sanzionatori, ivi compresi quelli disciplinari, per i quali la partecipazione dell'interessato si esprime nei casi, nei modi e nei termini previsti dalle rispettive norme speciali,
  - b) ai procedimenti destinati a concludersi con atti non provvedimentali, quali quelli che costituiscono espressione di funzioni consultive, di proposta e certificativa,
  - c) ai procedimenti destinati a concludersi con atti costituenti espressione dell'autonomia privata del Comune,
  - d) ai procedimenti diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione, di programmazione e tributari, per i quali restano ferme le norme speciali che ne regolano la formazione,
  - e) ai procedimenti diretti all'emanazione di provvedimenti cautelari,
  - f) ai procedimenti per i quali il Sindaco dichiara motivatamente, su proposta del responsabile del procedimento, che l'intervento dell'interessato può pregiudicare l'efficacia od il risultato dell'azione amministrativa ovvero particolari esigenze di celerità dell'azione stessa.

## **CAPO V** **DIFENSORE CIVICO**

### **ART. 59 - DIFENSORE CIVICO**

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, la trasparenza e l'accesso alla amministrazione comunale, nonché il suo buon andamento, è istituito l'ufficio del difensore civico comunale.
2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale con una maggioranza di 3/5 dei componenti all'interno di una rosa di candidati indicati dal movimento del volontariato e dall'associazionismo, repertoriati e non, nel corso di una conferenza appositamente convocata dall'Amministrazione Comunale. Il Consiglio Comunale, nella stessa seduta, fissa l'eventuale indennità.
3. Il regolamento della partecipazione definisce i casi di ineleggibilità ed incompatibilità. Il mandato ha una durata di quattro anni, indipendentemente dalla durata della legislatura, non si può essere nominati per più di due volte.
4. E' prevista la facoltà di nomina, in forma associata, in ambito del territorio provinciale, del Difensore Civico degli stessi Enti associati, in alternativa alla procedura di cui ai precedenti commi 1, 2 e 3.
5. Il Regolamento della Partecipazione dovrà prevedere apposite norme per garantire l'indipendenza e l'autonomia del difensore civico.
6. Dovrà altresì prevedere le cause di decadenza dall'ufficio, i poteri e le attribuzioni nonché le modalità di risoluzione dei conflitti con l'Amministrazione.
7. Il difensore civico riceve e formalizza le proteste dei cittadini singoli o associati in ordine ai ritardi, alle esigenze ed ad ogni altro disservizio imputabile alla struttura o abuso commesso dai dipendenti comunali e dagli organi dell'ente.
8. Il Difensore Civico esercita il controllo eventuale sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardano:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla sogli di rilievo comunitario,
- b) dotazioni organiche e relative variazioni,
- c) assunzioni del personale.

**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**ART. 60 - REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le modifiche dello Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale dalla Giunta, da almeno due Consiglieri congiuntamente, da almeno quattrocento cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e dai legali rappresentanti di almeno sei libere associazioni repertorate.
2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
3. Una proposta di revisione dello Statuto non approvata dal Consiglio non può essere rinnovata prima di un anno dalla reiezione.

**ART. 61 - APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI**

1. I Regolamenti costituiscono atti fondamentali del Comune. Sono adottati dal Consiglio Comunale o dalla Giunta secondo le rispettive competenze stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale esercita la sua potestà regolamentare necessariamente sui seguenti regolamenti:
  - La partecipazione e l'accesso ai documenti e all'informazione,
  - Il funzionamento degli organi,
  - Il funzionamento delle istituzioni,
  - Il regolamento di contabilità,
  - Il regolamento dei contratti,
  - Il regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari,
  - Il regolamento per lo svolgimento dei referendum.
3. I Regolamenti sono approvati dal Consiglio nel loro insieme, a maggioranza assoluta dei presenti.
4. Dopo che gli atti di adozione sono divenuti esecutivi, i Regolamenti sono nuovamente pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni. Entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo della pubblicazione, salvo indicazione di una data successiva fissata nella deliberazione di approvazione.

**ART. 62 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
2. La norma di cui al precedente comma si applica anche alle modificazioni statutarie.

18.08.2004