



## **COMUNE DI RADDA IN CHIANTI (SI)**

# **STATUTO**

**Approvato con delibera C.C. n. 54 del 30/12/1999**

### **TITOLO 1^ - ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### **Art. 1 - Denominazione e natura giuridica.**

Il Comune di Radda in Chianti, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto. L'attività del Comune dovrà in ogni caso garantire ai cittadini il rispetto del principio della certezza del diritto.

#### **Art. 2 - Finalità e compiti**

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

Il Comune promuove e incoraggia in particolare l'agricoltura e l'artigianato locale, favorisce il turismo e promuove e incentiva lo sviluppo del commercio e del terziario e della piccola e media industria per assicurare la qualificazione e l'occupazione.

Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con gli altri Enti pubblici attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane, produttive, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita, il tutto secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Il Comune tutela e valorizza i centri storici, i luoghi ed i beni di interesse storico, artistico ed ambientale con particolare riguardo al mantenimento della funzione originaria e preminente dei medesimi.

### **Art. 3 - Programmazione e forme di collaborazione.**

Il Comune realizza le proprie finalità adottando anche il metodo e gli strumenti della programmazione, della cooperazione e delle forme di associazionismo.

### **Art. 4 - Territorio e sede comunale.**

La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati urbani storicamente riconosciuti dalla comunità:

- Radda in Chianti ( Capoluogo, La Croce, La Villa)
- Selvole
- Lucarelli
- Badia Montemuro
- Volpaia
- Palagio
- S. Fedele
- Colle Petroso
- Monterinaldi

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 80,50 confinante con il Comuni di Gaiole in Chianti, Castelnuovo B.ga, Castellina in Chianti, Cavriglia e Greve in Chianti.

Il Palazzo civico, sede comunale e' ubicato nel centro storico di Radda in Chianti - Palazzo del Podestà.

La modifica, istituzione o soppressione degli agglomerati urbani nonché lo spostamento della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale il quale può avvalersi del risultato di una consultazione popolare.

#### **Art. 5 - Stemma e gonfalone**

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Radda in Chianti".

Il gonfalone e lo stemma sono quelli storicamente in uso rappresentati da n. 3 olmi fra loro divisi e con le radici scoperte secondo lo schema allegato al presente Statuto.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## **TITOLO 2^ - GLI ORGANI ELETTIVI**

### **Art. 6 - Organi**

Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

## **CAPO 1^ - IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 7 - Elezione, composizione e durata in carica**

L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

L'elezione dei consiglieri comunali si effettua contestualmente alla elezione del Sindaco con sistema maggioritario.

### **Art. 8 - Sessioni e convocazioni.**

La prima seduta del consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di gg. 10 dalla convocazione.

In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

Il Consiglio comunale nella prima seduta è convocato e presieduto dal Sindaco neoeletto che già dal momento della proclamazione assume le funzioni di Capo dell'Amministrazione.

Il Consiglio nella sua prima seduta e prima dei deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con DPR 16 maggio 1960 n. 570.

Successivamente alla convalida degli eletti il Sindaco dà comunicazione al Consiglio sui componenti della Giunta, sulla intervenuta nomina del vice sindaco.

Le convocazioni successive vengono fatte dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso in termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/5 dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

L'avviso delle sezioni ordinarie con l'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

Tuttavia nei casi di urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere riferita al giorno seguente.

Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario comunale essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune; però nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri.

Nel caso che siano introdotte proposte, che non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte l'anno:

- per l'approvazione del Bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente;

Il consiglio comunale è convocato dal Sindaco. In caso di impedimento temporaneo del Sindaco provvede chi ne fa le veci.

Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli assessori esterni componenti della Giunta municipale.

Le sedute del Consiglio comunale che si protraggono oltre le ore 24.00 del giorno di convocazione non si intendono come nuove convocazioni.

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

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

#### **Art. 8 bis - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente.**

Il Sindaco, definisce con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche re-

lative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, sentita la Giunta, al Consiglio comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione di indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre all'approvazione del consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

Il documento così approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del consiglio.

## **Art. 9 - Competenze**

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Comune.

La competenza del consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale:

- lo Statuto dell'Ente e le relative variazioni;
- i regolamenti e le relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;
- gli indirizzi generali di governo;
- i programmi;
- le relazioni previsionali e programmatiche;
- i piani finanziari;
- i piani pluriennali ed elenco annuale dei LL.PP.;
- il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;
- il conto consuntivo;
- i piani territoriali ed urbanistici;
- i piani particolareggiati e i piani di recupero;
- i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- l'autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;
- le convenzioni con gli altri comuni e quelle con la Provincia;
- la costituzione e la modificazione di forme associative;
- l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la concessione dei pubblici servizi;
- la partecipazione del Comune a Società di capitali;

- l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- la contrazione di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio;
- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzionari e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari.
- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

Per la definizione degli indirizzi di cui al precedente punto il Consiglio è convocato in una data compresa nei quindici giorni feriali successivi a quella di approvazione degli indirizzi generali di governo, per formulare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi di base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni.

## **Art. 10 - Commissioni Consiliari**

Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni consultive permanenti, temporanee o speciali.

Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione la quale deve in ogni caso assicurare la rappresentanza della minoranza.

Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Le commissioni sono tenute a sentire il sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Il Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzioni di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento consiliare.

Il provvedimento di istituzione deve comunque precisare il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni.

## **Art. 11 - Consiglieri**

La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.

E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 2 ter legge 81/93.

### **Art. 12 - Funzioni**

I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio e della giunta secondo i modi e le forme stabilite rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

Hanno diritto di presentare mozioni ed interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento.

Possono svolgere incarichi anche con delega del Sindaco a rappresentare esternamente l'Ente in materie che rivestano particolare rilevanza per l'attività dell'Ente stesso.

Per l'espletamento del proprio mandato i consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del comune, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, secondo le forme, modalità e tempi stabiliti dal Regolamento.

### **Art. 13 – Decadenza**

Si ha decadenza dalla carica di consigliere comunale:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
- per mancato intervento senza giustificato motivo a quattro sedute consecutive del consiglio o sei consecutive anche non consecutive nell'arco dell'anno;

- per sospensione ai sensi art.15 comma 4 bis legge 55/90.

La decadenza viene dichiarata dal consiglio comunale secondo le procedure previste dalla legge 154/81.

La relativa deliberazione può essere promossa d'ufficio dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

Il seggio di consigliere che rimanga vacante per qualsiasi causa sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 19/3/90 n. 55 come modificato dall'art.1 della legge 18/1/92 n. 16, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procedere alla 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 sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1<sup>^</sup> art. 22 legge 81/93.

#### **Art. 14 – Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica di consigliere indirizzate al rispettivo consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci.

Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle immissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39 comma 1<sup>a</sup> lett. B n. 2 della legge 142/90.

### **Art. 15 - Gruppi consiliari**

I consiglieri comunali possono nel termine di 10 giorni successivi alla prima seduta del consiglio, costituirsi in gruppi consiliari dandone notizia scritta al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i capogruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la giunta municipale che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale potrà essere prevista la conferenza dei capogruppo e le relative attribuzioni.

## **CAPO 2<sup>a</sup> - LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 16 - Nomina, composizione e durata.**

La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di quattro assessori. Preferibilmente entrambi i sessi devono essere rappresentati.

Il Sindaco nomina i componenti della giunta comunale, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Gli assessori possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in

possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere nonché di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa, relativamente all'assessorato da ricoprire.

In tal caso gli assessori non consiglieri potranno partecipare alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto.

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

Al Sindaco nonché agli assessori e consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenza presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del consiglio.

### **Art. 17 - Funzionamento**

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

### **Art. 18 - Attribuzioni**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del

consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Stato al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei responsabili degli uffici e servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale.

#### **Art. 19 - Deliberazioni degli organi collegiali.**

Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed una maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali espressamente previste per legge.

Tutte le deliberazioni sono assunte di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo il caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su "persone", in tal caso il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

Le sedute delle commissioni consiliari e della giunta municipale sono in seduta privata. Resta comunque la facoltà ai medesimi organi, nei casi ritenuti opportuni, di rendere la seduta pubblica.

I verbali del consiglio sono firmati dal Presidente, dal Segretario e da un consigliere. I verbali della Giunta sono firmati dal Presidente dal Segretario e da un assessore presen-

te.

## **CAPO 3<sup>^</sup> - IL SINDACO**

### **Art. 20 – Elezione**

L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le modalità previste dal precedente articolo relativo alla elezione del consiglio comunale.

### **Art. 21 - Competenze**

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

Svolge inoltre i seguenti compiti:

#### **ATTRIBUZIONE DI CAPO DI GOVERNO LOCALE**

- sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività;
- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto dietro autorizzazione della giunta municipale;

- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali;
- impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- concorda con la giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'ente;
- convoca i comizi per i referendum consultivi e abrogativi;
- coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti;
- adotta ordinanze contingibili ed urgenti;
- sovrintende il corpo di Polizia Municipale;
- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica in base alla graduatoria esistente e sentita la giunta;
- ha facoltà di delegare agli assessori l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
- può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma o di coordinamento con tutti i soggetti previsti dalla legge e dal presente Statuto.

#### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche ri-

servati;

- promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o dei singoli uffici, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### ATTRIBUZIONE DI ORGANIZZAZIONE

- ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori e/o consiglieri comunali;
- delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate agli assessori;
- riceve le interrogazioni e mozioni da sottoporre al consiglio comunale;
- stabilisce gli argomenti all'o.d.g. delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle legge;

- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta Municipale da lui presieduta;
- convoca e presiede il consiglio comunale;
- sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni;
- nomina il Segretario comunale ed il Direttore Generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità degli uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani o programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile;
- esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

### **21 bis - Dimissioni del Sindaco**

Le dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta Municipale e lo scioglimento del consiglio comunale.

Il Consiglio e la Giunta rimangono in carico sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-sindaco.

Le dimissioni del Sindaco vengono presentate per iscritto o annuncio diretto al Consiglio comunale.

Le stesse diventano irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o annuncio e danno luogo, una volta trascorso tale termine, alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco e dagli altri effetti di cui al 1<sup>^</sup> comma dell'art. 37 bis della legge 8/6/1990 n. 142.

### **Art. 22 - Vicesindaco**

Il Sindaco sceglie fra gli assessori il vice sindaco e ne dà notizia al Consiglio durante la prima seduta.

Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché in caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge 55/90, come modificato dall'art. 1 legge n. 16/92.

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

Gli assessori in caso di assenza o impedimento del vice sindaco esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità data dall'età.

Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al consiglio e agli organi previsti dalla legge.

### **Art. 22 bis - Mozione di sfiducia**

La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.

La medesima deve essere depositata presso l'Ufficio di Segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capogruppo consiliari entro le 24 ore successive. Il Consiglio è convocato per la sua discussione per una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi.

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

Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica il giorno successivo all'approvazione della suddetta mozione di sfiducia.

Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato di controllo entro i cinque giorni feriali successiva alla data di assunzione.

#### **CAPO 4<sup>^</sup> - IL SEGRETARIO COMUNALE**

##### **ART. 23 - Principi e criteri fondamentali di gestione.**

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle legge, allo Statuto e ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti, ed orali e, su ri-

chiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singole aree o settori della struttura organizzativa dell'Ente.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo le modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con provvedimento del Sindaco o con regolamento, compiti specifici e attribuzioni anche a carattere gestionale, ove si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni elettorali e referendum.

Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività

di provvedimenti ed atti dell'Ente.

## **TITOLO 3^ - UFFICI E SERVIZI**

### **Art. 24 - Ordinamento degli uffici e servizi.**

L'organizzazione degli uffici e servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uso o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma sull'ordinamento degli uffici e servizi, sono adottati dalla Giunta comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

### **Art. 25 - Incarichi e indirizzi di gestione**

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione alla dirigenza dei compiti e delle responsabilità gestionali.

Stabiliscono in atti formali, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce ed attribuisce con provvedimento motivato gli incarichi di direzione degli uffici e servizi con le modalità previste dal regolamento degli uffici e servizi.

La direzione degli Uffici e servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale o a dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

#### **Art. 26 – Uffici**

La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni si può articolare come segue:

- Aree funzionali
- Unità operative
- Uffici

L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento organico in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmente di diritto privato,

fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Il regolamento degli uffici e del personale, in applicazione del decreto legislativo 3/2/93 n. 29 e successive modifiche e integrazioni, provvederà a disciplinare in particolare:

- i criteri di individuazione dell'adeguata dotazione della pianta organica;
- i criteri e le modalità per la nomina, da parte del Sindaco, dei responsabili degli uffici e servizi;
- l'attribuzione ai responsabili degli uffici e servizi della responsabilità gestionale e di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione relativi alle competenze dell'Ufficio o servizio diretto, comprese le azioni possessorie e cautelari;
- l'attribuzione ai responsabili degli uffici dei poteri di adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, in quanto atti esecutivi, atti di ordinaria gestione e privi di valutazioni discrezionali;
- la istituzione di una commissione interna di controllo e valutazione dei risultati.

#### **Art. 27 - Attribuzioni gestionali.**

Ai Responsabili degli uffici e servizi compete l'adozione di atti di gestione, anche a rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che non sono espressione di discrezionalità tecnica.

In particolare ai Responsabili degli Uffici e Servizi adottano i seguenti atti:

- predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a

disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

- ordinazione di beni e servizi nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- liquidazione di spesa regolarmente ordinata;
- presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura di beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrarre e la conseguente stipula del contratto;
- assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'Ufficio;
- curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria, ed eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure concorsuali e relative assunzioni previste in atti di programmazione e autorizzate dalla giunta, e alla stipula del contratto individuale di lavoro;
- esprimono pareri di regolarità tecnica e contabile ove previsti, sulle proposte di deliberazioni;
- esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

- Sono di competenza dei Responsabili gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.
- Inoltre spettano ai Responsabili nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
- il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi di regolamenti e di atti di attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- le ordinanze in materia di violazioni urbanistiche e atti connessi antecedenti e susseguenti.

## **CAPO 1<sup>^</sup> - SERVIZI**

### **Art. 28 - Servizi pubblici locali**

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune ai sensi di legge.

La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- A) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia costituire una istituzione o azienda;
- B) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

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

D) a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

E) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

F) a mezzo di forme associative, unioni, creazione di consorzi con altri Enti pubblici al fine di razionalizzare, attraverso la creazione di bacini organici, la migliore efficienza dei servizi;

I modi e le forme di organizzazione dei servizi possono formare oggetto di apposito regolamento. Ai fini di cui alla precedente lett. B il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

#### **Art. 29 - Istituzioni e aziende speciali.**

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'azienda speciale o all'Istituzione procederà nel modo che segue:

- il Consiglio comunale approverà lo Statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i propri consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrativa.

La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per causa

apprezzabili e giustificate.

Le disposizioni stabilite al 1<sup>a</sup> comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

Gli organi dell'Azienda o dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

Con apposito Regolamento verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi gestionali.

Per quanto riguarda la gestione dei servizi con le modalità di cui all'art. 26 lett. f), l'amministrazione comunale provvederà con apposito atto alla regolamentazione delle forme organizzative ed operative, tenendo conto delle disposizioni di legge vigenti.

## **PARTE FUNZIONALE**

### **TITOLO 4<sup>a</sup> - PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

#### **CAPO 1<sup>a</sup> - FORME ASSOCIATIVE**

##### **Art. 30 - Principio di cooperazione**

L'attività dell'Ente diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attra-

verso accordi ed intese di cooperazione.

In particolare, tenuto conto della realtà locale che presenta limitate capacità dal punto di vista del personale e delle risorse in genere, si auspica la creazione di bacini organici per risorse in genere, si auspica la creazione di bacini organici per l'organizzazione razionale di risorse e mezzi finanziari al fine della migliore gestione di quei servizi e quelle funzioni che possono trarre vantaggio dal punto di vista della efficienza e dei risultati raggiunti da una gestione coordinata fra più Enti.

### **Art. 31 – Convenzioni**

Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con altri enti pubblici.

A tal fine il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative, programmi speciali e altri servizi.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, vengono sottoposte all'approvazione del consiglio comunale che delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art. 32 – Consorzi**

Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Enti pubblici un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal presente Statuto.

A tal fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

L'assemblea del consorzio dovrà essere composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco, del presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto.

L'assemblea provvederà poi ad eleggere il consiglio di amministrazione e ne approverà gli atti fondamentali previsti dallo Statuto.

### **Art. 33 - Unione di Comuni**

In attuazione del principio di cooperazione e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale ove sussistano le condizioni, la volontà, la omogeneità di storia, cultura e interessi comuni, potrà decidere la costituzione nelle forme e con le finalità previste dalla legge, di unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

La decisione del consiglio comunale dovrà essere preceduta obbligatoriamente da un referendum consultivo fra tutta la popolazione del comune e dovrà tenere conto del risultato di detto referendum secondo le norme generali riportate nel presente Statuto nella parte relativa alla partecipazione popolare.

### **Art. 34 - Accordi di Programma**

L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e

l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

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

- determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;

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

Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO 5^ - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO 1^ - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 35 - Collaborazione dei cittadini**

Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadini di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa

recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

Allo scopo l'amministrazione, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale.

I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

### **Art. 36 - Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione**

Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, a tutela di interessi diffusi o portatori di altri valori culturali, economici, sociali e morali.

A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso apporti consultivi per la formazione degli atti.

Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni o sulle materie connesse con le finalità delle medesime, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dai referenti delle stesse. A tal fine le associazioni che intendono partecipare a queste funzioni consultive-collaborative, devono darne comunicazione all'ufficio Segreteria specificando le finalità perseguite e le relative attività, l'esatta denominazione, la consistenza associativa, il soggetto referente ed ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo.

La Giunta Municipale esamina le comunicazioni e quanto in esse contenuto, registra le associazioni che operano sul territorio.

Dalla data della registrazione inizia la partecipazione dell'associazione stessa all'attività dell'Ente secondo le forme consultive suddette.

### **Art. 37 - Istanze e petizioni - soggetti richiedenti**

Ai fini della possibilità di presentazione di istanze e petizioni si considerano cittadini autorizzati a presentare le medesime tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e coloro che con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro, di studio o di utenza di servizi.

Ai soggetti che abbiano un rapporto qualificato con il territorio comunale, viene rilasciato su richiesta un documento che abilita all'esercizio del diritto di cui al presente articolo.

### **Art. 38 – Istanze**

I cittadini come sopra identificati, nonché i comitati, le associazioni ed i soggetti collettivi in genere che abbiano una propria rappresentanza nell'ambito territoriale del comune, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si richiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di giorni 30 dal Sindaco o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Nel caso in cui per fornire la risposta all'interrogazione sia necessaria l'attività coordi-

nata di più uffici, il termine massimo sarà di giorni sessanta.

Le modalità dell'interrogazione sono indicate nel regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

### **Art. 39 - Petizioni**

Tutti i cittadini come sopra individuati possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

Il regolamento sulla partecipazione determinerà la procedura delle petizioni, i tempi, le forme di pubblicità.

La petizioni stessa verrà esaminata dalla Giunta Municipale la quale procederà all'esame e predisporrà le modalità di intervento del comune sulla questione sollevata.

Qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizioni, ne disporrà l'archiviazione.

In quest'ultimo caso dovrà esserne data comunicazione ai proponenti con indicazione dei motivi della mancata adesione.

La petizione dovrà essere esaminata dalla Giunta entro 60 giorni dalla presentazione.

### **Art. 40 - Proposte**

La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare, incluse le modifiche statutarie.

Per tali materie la proposta deve essere sottoscritta da almeno il 6% degli elettori del

Comune al momento della presentazione, e deve contenere il nominativo del soggetto referente dei proponenti.

Entro 60 giorni dal ricevimento della proposta la Giunta municipale può procedere all'audizione del soggetto referente dei proponenti e, se del caso, stipula con esso un accordo al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa.

La proposta, o il provvedimento scaturito dall'accordo sarà sottoposta, nel rispetto del procedimento previsto per le deliberazioni consiliari, al consiglio comunale che dovrà pronunciarsi entro i successivi 30 giorni.

Per le materie di competenza della Giunta Municipale la proposta deve essere sottoscritta da almeno il 3% degli elettori del Comune al momento della presentazione e deve ugualmente contenere il nominativo del soggetto referente dei proponenti.

Il Sindaco può procedere all'audizione del soggetto referente in analogia a quanto previsto al precedente 3<sup>a</sup> comma e successivamente, sentita la Giunta Municipale dà risposta scritta circa l'accogliabilità o meno della proposta.

Per le proposte riguardanti interessi specifici di agglomerati urbani, le percentuali previste dal 2<sup>a</sup> e 6<sup>a</sup> comma del presente articolo sono così determinate:

- per le proposte su materie di competenza del consiglio 30% degli elettori residenti nell'agglomerato.
- per le proposte su materie di competenza della Giunta 10% degli elettori residenti nell'agglomerato.

Restano confermate le procedure di esame delle proposte.

La procedura di cui al presente articolo può essere altresì attivata su qualunque materia ricadente nelle competenze comunali, da almeno 100 cittadini (anche stranieri), intendendo per tali gli iscritti nelle liste elettorali del Comune e coloro che avendo compiuto

la maggiore età abbiano con il medesimo un rapporto qualificato secondo la precisazione di cui al precedente articolo 35.

La procedura che si attiverà successivamente alla presentazione della proposta sarà quella prevista dal presente articolo a seconda che la proposta stessa riguardi una materia di competenza del consiglio o della giunta.

#### **Art. 41 - Referendum consultivi e abrogativi**

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

Sono escluse dal referendum le materie concernenti: tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo, tutti i rapporti di carattere privatistico ivi comprese le espropriazioni per pubblica utilità, le nomine e le designazioni di rappresentanti del Comune in seno ad organismi pubblici o privati.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- 1/5 del corpo elettorale;
- il consiglio comunale con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri componenti;

Con apposito regolamento sono disciplinati i requisiti di ammissibilità, i tempi e le modalità organizzative della consultazione.

Alle suddette consultazioni referendarie potranno partecipare quali elettori, esclusivamente gli iscritti nelle liste elettorali del Comune in possesso del diritto di voto alla data di svolgimento della consultazione stessa.

Possono essere altresì proposti referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimento compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione già adottati dal consiglio.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

#### **Art. 42 - Effetti del referendum**

Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto. Entro 60 gg. dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Nei referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal 180° giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il consiglio comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

#### **Art. 43 - Forme di consultazione della popolazione.**

In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle

iniziative possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

In particolare le consultazioni, avviate dalla Giunta Municipale o dal Consiglio comunale a secondo della competenza per materia, potranno svolgersi mediante confronto diretto tramite Assemblea oppure mediante questionari.

Tali consultazioni possono altresì essere promosse da 1/5 degli elettori del Comune mediante costituzione di apposito Comitato promotore.

Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da queste forme di consultazione, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo competente, il quale darà comunque notizia dei risultati della consultazione e delle azioni conseguenti.

Le iniziative promosse nonostante il parere negativo scaturente dalla consultazione dovranno contenere le motivazioni della decisione presa.

## **CAPO 2<sup>^</sup> - L'AZIONE POPOLARE**

### **Art. 44 - Pubblicità degli atti**

Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, detta norme di organizzazione per il rilascio di copie e di informazioni sullo stato degli atti e delle procedure .

La pubblicità degli atti dovrà tener conto della normativa sulla privacy,

## **PARTE FINANZIARIA**

### **TITOLO 6^ - FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art. 45 Finanza locale**

Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha la propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferire.

Il Comune ha altresì autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

#### **Art. 46 - Bilancio e conto consuntivo**

L'ordinamento finanziario e contabile del comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Per quanto concerne i tempi e le modalità di presentazione si rinvia alle specifiche disposizioni di legge dettate in materia.

### **CAPO 1^ - CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE**

#### **Art. 47 - Nomina revisore**

Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri assegnati il revisore unico.

Il revisore è scelto secondo le modalità indicate dalla legge. Esso dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

#### **Art. 48 - Funzioni e responsabilità del revisore**

Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha la facoltà di partecipare, senza diritto di voto alle sedute del consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune.

Ai revisori è demandata l'attestazione di veridicità delle scritture contabili, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo.

Tale relazione potrà contenere rilievi e proposte tendenti al conseguimento della maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco e al Segretario di eventuali accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi dei revisori, si applicano in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399 e segg. del codice civile.

Possono essere attribuite al Revisore dei conti ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi ammi-

nistrativi dell'Ente.

#### **Art. 49 - Controllo di gestione**

Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento potrà individuare metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- il controllo dell'efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

#### **CAPO 2^ - PROPRIETÀ COMUNALE**

##### **Art. 50 - Beni comunali**

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

### **Art. 51 - Beni demaniali**

Sono beni demaniali quei beni di proprietà del comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del codice civile. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

### **Art. 52 - Beni patrimoniali**

I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

### **Art. 53 - Inventario**

Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto apposito inventario.

Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia. L'Ufficio di ragioneria con il supporto dell'Ufficio tecnico comunale è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei

titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

## **PARTE NORMATIVA**

### **TITOLO 7^ - STATUTO, REGOLAMENTI E ORDINANZE**

#### **Art. 54 - Statuto**

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 6% degli elettori del Comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

Lo Statuto e le sue modifiche entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

Entro 15 giorni successiva alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

#### **Art. 55 - Regolamenti**

Il Comune emana Regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle dispo-

sizioni statutarie.

Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 38 del presente Statuto, secondo la procedura prevista per le proposte in materia di competenza consiliare.

Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 56 - Ordinanze**

I Responsabili dei Servizi emanano ordinanze di carattere ordinario in applicazione delle norme legislative e regolamentari.

Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Le ordinanze di cui al comma 1<sup>^</sup> devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio

Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e consultabili.

Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili e urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2<sup>^</sup> dell'art. 38 della legge 8/6/90 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo,

non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal comma 3^.

## **TITOLO 8^ - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 57 - Entrata in vigore dello Statuto**

Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

Il consiglio adegua entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto.