



***COMUNE DI GAIOLE IN CHIANTI***

***STATUTO***

**PREAMBOLO  
DELLE ORIGINI DELLE INSEGNE  
E DEL TERRITORIO**

	<i>pag.</i>
1-Origini ed evoluzione storica	5
2- Tessuto socio-economico	5
3- Stemma	6
4- Territorio	6

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

	<i>pag.</i>
Art. 1 Oggetto dello Statuto	6
Art. 2 Principio fondamentale	7
Art. 3 Funzioni	7
Art. 4 Finalità	7
Art. 5 Principio di organizzazione	7
Art. 6 Territorio e sede comunale	8
Art. 7 Stemma e Gonfalone	8

**TITOLO II  
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO  
E ACCESSO AGLI ATTI**

Capo I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

	<i>pag.</i>
Art. 8 Principi	8
Art. 9 La valorizzazione e la promozione delle partecipazioni	9
Art. 10 La valorizzazione delle associazioni	9
Art. 11 Gli Organismi di partecipazione	9
Art. 12 Le situazioni giuridiche soggettive	9
Art. 13 L'iniziativa e le proposte popolari	10
Art. 14 Le istanze, le proposte e le petizioni	10
Art. 15 Il referendum consultivo e abrogativo	10

Capo II

DIRITTO DI ACCESSO

	<i>pag.</i>
Art. 16 Il diritto di informazione e di accesso	11
Art. 17 Il difensore civico	11
Art. 18 Incompatibilità e decadenza	12
Art. 19 L'elezione del difensore civico	12

**TITOLO III  
SERVIZI PUBBLICI E COOPERAZIONE**

	<i>pag.</i>
Art. 20 Servizi pubblici	13
Art. 21 Costituzione e partecipazione	13
Art. 22 Istituzioni	13
Art. 23 Vigilanza e controlli	14
Art. 24 Personale	14
Art. 25 Le altre forme di gestione dei servizi pubblici	14

Art. 26	Gestione in forma associata	14
---------	-----------------------------	----

**TITOLO IV  
ORGANI DEL COMUNE**

		<i>pag.</i>
Art. 27	Organi elettivi	15
Art. 28	Il Consiglio comunale	15
Art. 29	Competenze	15
Art. 30	Funzionamento	15
Art. 31	I diritti e i poteri dei consiglieri comunali	16
Art. 32	Commissioni consiliari	16
Art. 33	La Giunta comunale	16
Art. 34	Competenze	17
Art. 35	Funzionamento	17
Art. 36	Deliberazioni degli Organi collegiali	17
Art. 37	Il Sindaco	18
Art. 38	Attribuzioni di amministrazione	18
Art. 39	Attribuzioni di vigilanza	19
Art. 40	Attribuzioni di organizzazione	19
Art. 41	Vicesindaco	19
Art. 42	Nomina delle commissioni comunali	19

**TITOLO V  
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI  
Capo I  
IL SEGRETARIO COMUNALE**

		<i>pag.</i>
Art. 43	Principi e criteri fondamentali di gestione	20
Art. 44	Attribuzioni gestionali	21
Art. 45	Attribuzioni consultive del segretario comunale	21
Art. 46	Attribuzioni di legalità e garanzia del segretario comunale	22
Art. 47	Deleghe	22

**Capo II  
UFFICI**

		<i>pag.</i>
Art. 48	Principi strutturali ed organizzativi	22
Art. 49	Struttura	23
Art. 50	Incarichi ed indirizzi di gestione	23
Art. 51	Indirizzi e criteri direttivi del consiglio comunale	24
Art. 52	Personale	24

**TITOLO VI  
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA  
E CONTROLLO DI GESTIONE**

		<i>pag.</i>
Art. 53	La revisione economico-finanziaria	25
Art. 54	Il controllo di gestione contabile	25
Art. 55	Termini	25

**TITOLO VII**  
**FUNZIONE NORMATIVA**

	<i>pag.</i>
Art. 56 Statuto	26
Art. 57 Regolamenti	26
Art. 58 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	26
Art. 59 Ordinanze	26
Art. 60 Albo Pretorio	27
Art. 61 Norme transitorie e finali	27

## **PREAMBOLO DELLE ORIGINI, DELLE INSEGNE E DEL TERRITORIO**

### *1) ORIGINI ED EVOLUZIONE STORICA*

Il piccolo borgo di Gaiole in Chianti sorse spontaneamente intorno al XII secolo per effetto della progressiva affermazione di quello che fu agli inizi un luogo di convegno per lo scambio di prodotti e merci delle campagne circostanti.

Agli inizi esso non costituì un'entità autonoma bensì un'appendice del castello di Barbischio. Fu uno dei terzi della Lega del Chianti, istituita dallo stato fiorentino nella seconda metà del secolo XIII. Con la formazione della Lega nacque anche lo Statuto, il più antico che si conosca è quello del 1384. Lo Statuto era il codice supremo e generale che regola ogni cosa, al quale ogni cittadino doveva conformare ogni sua azione; il podestà doveva giurare di osservare scrupolosamente lo statuto, ponendovi sopra la mano, in nome dei Santi Evangelisti.

Gli interessi materiali della popolazione locale favorirono l'incremento demografico che, insieme a una certa importanza economica condusse alla formazione del Comune tra il XIII e il XIV secolo, che comprendeva gli antichi territori di Vertine e di Santa Maria a Montegrossi. La competenza territoriale del Comune di Gaiole andò gradualmente ampliandosi oltre i limiti iniziali fino alla formazione della Nuova Comunità di Gaiole, con un'estensione che corrisponde pressoché a quella del Comune odierno, mediante il Motuproprio Granducale del 23 maggio 1774, con il quale Pietro Leopoldo soppresse le singole amministrazioni di popoli e comunelli che costituivano l'antico terzo di Gaiole:

Vertine-Gaiole, 5. Bartolomeo a Stielle, 5. Andrea a Adine, 5. Vincenti a Montelucio, 5. Marcellino,

5. Piero all'Argentina, 5. Martino a Strada, 5. Michele a Lecchi, 5. Angelo alla Torricella, 5. Giusto a Nusenna, 5. Giusto a Rentennano, 5. Donato in Perano, 5. Piero a Castagnoli, 5. Andrea a Brolio, 5. Cristofano a Lucignano, 5. Piero di Venano, 5. Maria alle Campiglie, 5. Filippo e Giacomo a Barbischio, 5. Bartolomeo a Montecastelli. Dalla riforma introdotta dal governo lorenese la vicenda della comunità di Gaiole in Chianti si è svolta secondo un processo costante ed omogeneo fino ai giorni nostri recependo tutti i più importanti eventi di carattere storico-politico-amministrativo.

Nel plebiscito del 1860 la maggioranza dei votanti si dichiarò favorevole all'unione con il Regno d'Italia. Al referendum istituzionale del 1946 la maggioranza dei votanti si proclamò a favore della Repubblica.

### *2) TESSUTO SOCIO-ECONOMICO*

Le risorse economiche del territorio sono tradizionalmente legate alle attività agricole e alla commercializzazione dei prodotti agricoli.

Ancor oggi sono diffusi sul territorio comunale i segni della cultura contadina. La popolazione di Gaiole in Chianti conobbe il suo apice nel 1936 con 5777 abitanti, anno dal quale ebbe inizio un progressivo calo demografico fino a raggiungere gli attuali 2332 abitanti. Al calo demografico è corrisposta una diminuzione degli addetti all'agricoltura; nonostante ciò, Gaiole conserva tuttora le caratteristiche di un Comune rurale.

La distribuzione della popolazione si mantiene pressoché costante tra il capoluogo e le frazioni, ex comunelli e popoli del Medioevo.

Accanto all'attività agricola, che continua ad essere la principale attività economica con la coltivazione della vite e dell'olivo, esiste una discreta attività industriale ed artigianale; da un po' di anni si sta affermando anche il turismo, alimentato dalla riscoperta di queste zone meravigliose, che in molti casi prende la forma dell'agriturismo. Anche il commercio risente favorevolmente dello sviluppo degli altri settori.

### 3) *STEMMA*

Campo di cielo e tre pini al naturale posti sulla pianura erbosa di verde sulla quale c'è un masso al naturale.

Nello stemma della Comunità di Gaiole compare la selva che ricopriva anticamente la contrada. Sembra che i longobardi denominassero gaio o gagiolum un bosco accessibile alle greggi e ricco di pasture naturali; dal termine longobardo si suppone abbia avuto Origine l'attuale nome del paese.

### 4) *TERRITORIO*

Il confine amministrativo si appoggia per lunghi tratti a oggetti geografici di facile identificazione, come, principalmente, i corsi d'acqua. Da Sud-Ovest sale lungo il torrente Arbia fino all'incontro con gli affluenti di sinistra, fosso delle Filicarie e fosso dei Frati a nord-ovest, prosegue ancora a nord-ovest tagliando artificialmente i versanti collinari tra Vallimaggio e Vistarenni (non seguendo alcuna componente fisico-naturale impressa nel paesaggio) fino ad incontrare il borro di Fontercoli e continuando per un tratto della strada statale 408 fino a Badia a Coltibuono e da qui per la mulattiera che va a Monte Maione; a Nord il confine coincide con il borro delle scaglie e scende segnando con una certa approssimazione la linea di spartiacque, tagliando la sommità di Monte Muro; ad

Est riprendono i corsi d'acqua con il torrente Trigesimo e il borro della Briga, continuando a sud-est con il torrente Ambra ed il di lui tributario Ambrella; da qui con andamento trasversale perfettamente rettilineo (quadrante di Brolio) attraversa la vallata del torrente Lavano per ricongiungersi al borro Bornica che chiude il confine a sud congiungendosi con l'Arbia mediante un piccolo tratto della strada comunale che va da Pianella a Castelnuovo B.ga e dalla S.S. 408 dei Castelli del Chianti.

Più in generale, il territorio di Gaiole è compreso fra il crinale del modesto sistema orografico dei colli di Radda che, a ovest, costituiscono lo spartiacque tra il bacino idrografico dell'Arno (tramite il torrente Pesa) e quello dell'Ombrone (tramite il torrente Arbia), e soprattutto tra la dorsale orientale della breve catena sub-appenninica che, da Monte Scalare a nord-ovest, svolgendosi verso sud-est fino a Monte San Michele, Monte Maione e Monte Luco, viene ufficialmente denominata Monti del Chianti - in tutt'uno con parte della barra centrale di Radda (che collega i monti stessi a quelli di Castellina) sopra ricordata - e va a separare la regione chiantigiana da quella del Valdarno di Sopra.

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

### *Articolo 1*

#### *Oggetto dello Statuto*

1. Il presente statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali per l'organizzazione del Comune ed in particolare determina i principi generali cui si ispira, le attribuzioni degli organi, l'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblici, le forme di collaborazione tra Comune e provincia, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi.

*Articolo 2*  
*Principio fondamentale*

1. Il Comune di Gaiole in Chianti, secondo i principi della legge generale dello Stato, è un ente autonomo territoriale, la cui autonomia è riconosciuta dallo Stato quale comunità di base ad esso preesistente. Esso, pur nel pieno esercizio dell'autogoverno, segue un indirizzo tale da assecondare il necessario sviluppo armonioso dell'ordinamento delle autonomie.

*Articolo 3*  
*Funzioni*

1. Il Comune di Gaiole in Chianti è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà (articolo 2, legge n. 265).

2. Spettano ad esso tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, nonché tutte quelle materie che vengono ad incidere negli interessi della comunità amministrativa, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

3. Al fine di evitare un esercizio discontinuo, disorganico e disarticolato delle proprie funzioni, anche laddove vi sono concorrenza e complementarità con le competenze di altri enti, primi tra tutti la Provincia e la Regione, il Comune favorisce la cooperazione e la collaborazione nelle forme e con le modalità stabilite dal presente statuto.

*Articolo 4*  
*Finalità*

1. Il Comune di Gaiole in Chianti rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.

2. Nell'esercizio delle proprie funzioni ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi, sulla scorta delle sue tradizioni storiche e culturali:

a) persegue la soddisfazione dei bisogni, degli interessi e delle aspirazioni dei cittadini, ordinandole in un quadro di programmazione per la più corretta impostazione della quale favorisce la partecipazione singola ed associata, attua opportune ed idonee forme di decentramento;

b) promuove il pieno sviluppo della persona umana, anche attraverso la tutela e la difesa delle formazioni sociali ove questa si svolge, prima fra tutte la famiglia, onde attuare i principi di rispetto e solidarietà verso il prossimo, di libertà, di eguaglianza, di giustizia e di pace;

e) promuove iniziative tese ad assicurare la realizzazione della parità uomo-donna;

d) difende la bellezza, l'amenità, la purezza del proprio territorio, tutelando e sviluppando le peculiari risorse naturali, ambientali, storiche e culturali tipica espressione della regione del Chianti,

e) rifiuta soluzioni che possono modificare la propria individualità, l'integrità del suo territorio e della sua popolazione, che affondano le loro radici nel Medioevo.

*Articolo 5*  
*Principio di organizzazione*

1. L'attività e l'esercizio delle funzioni del Comune si svolgono nel rispetto del principio di separazione tra i compiti di direzione politica, tra cui la definizione dei programmi, degli obiettivi, delle priorità' e quelli di direzione amministrativa affidati secondo i criteri stabiliti

dallo Statuto e dal regolamento organico nel rispetto della legge, alla cui piena responsabilità è attribuita l'attività gestionale.

#### *Articolo 6*

##### *Territorio e sede comunale*

1. La circoscrizione del Comune è costituita dalle comunità delle popolazioni e dei territori delle frazioni geografiche di: Gaiole in Chianti (Capoluogo), Lecchi, San Sano, Castagnoli, Monte Luco, Monti, 5. Regolo, che comprendono tutte quelle elencate nel preambolo al n. 1, storicamente riconosciute dalla comunità.
2. Il Comune di Gaiole in Chianti confina:  
a Nord con il Comune di Cavriglia (Provincia di Arezzo);  
a Nord-Est con i Comuni di Cavriglia e Montevarchi (AR);  
a Est con il Comune di Bucine (AR);  
a Sud-Est ed a Sud-Ovest con il Comune di Castelnuovo Berardenga;  
a Ovest ed a Nord-Ovest con il Comune di Radda in Chianti;  
secondo le linee di demarcazione riportate nel punto 2 del preambolo, per un'estensione di kmq. 128, di cui kmq. 88 di territorio montano.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Gaiole in Chianti che è il capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio previa consultazione popolare.

#### *Articolo 7*

##### *Stemma e gonfalone*

1. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabilite con apposita delibera del Consiglio comunale. Gli attuali stemma e gonfalone sono quelli descritti nel n. 3 del preambolo.

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO E ACCESSO AGLI ATTI**

### **Capo I**

## **PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### *Articolo 8*

##### *Principi*

1. Il Comune attua il decentramento favorendo e facilitando la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente sia come partecipazione diretta che come conoscenza e consapevolezza dell'indirizzo amministrativo.
2. A tal fine promuove opportune forme di partecipazione dei cittadini e delle associazioni ed organizzazioni, temperando il diritto di accesso al Comune dei cittadini e delle associazioni che devono comunque ricevere piena garanzia, con l'esigenza di uno svolgimento ordinato e produttivo delle funzioni e dei compiti degli uffici.

3. E consentito l'intervento nel procedimento degli interessati all'emanazione dell'atto finale.
4. L'amministrazione attiva idonee forme di consultazione della popolazione onde valutare, nel perseguimento dei suoi obiettivi, gli interessi collettivi coinvolti.

#### *Articolo 9*

##### *La valorizzazione e la promozione delle partecipazioni*

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di frazione.

#### *Articolo 10*

##### *La valorizzazione delle associazioni*

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire anche mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune, previa apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.
2. Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta, presentando, oltre alla domanda, anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari. A tal fine viene istituito apposito albo comunale delle associazioni.
3. La commissione del consiglio, previo parere della giunta, valuterà dei requisiti previsti dall'apposito regolamento circa la natura del sostegno, che l'amministrazione vorrà disporre con delibera della giunta stessa.

#### *Articolo 11*

##### *Gli organismi di partecipazione*

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere Organismi di partecipazione dei cittadini.
2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali, nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.
- 4.1 pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per scritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

#### *Articolo 12*

##### *Le situazioni giuridiche soggettive*

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive il Comune informa gli interessati tempestivamente, notificando loro il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottate ed il nome del funzionario responsabile del procedimento.
2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso del sottosuolo, di piani commerciali e di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.
3. Gli interessati possono intervenire nel corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.
4. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'amministrazione.
- 5.1 cittadini, che per qualsiasi ragione dovessero ritenersi lesi nei loro diritti ed interessi,

possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

6. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere, provvedendo a mezzo di pubblicazioni all'albo pretorio e garantendo, comunque, idonee forme di pubblicazione e informazione.

7. La giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

### *Articolo 13*

#### *L'iniziativa e le proposte popolari*

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per la Camera dei Deputati hanno la facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia in forma singola che associata, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame, da parte della Giunta comunale, entro 30 giorni dalla ricezione in segreteria.

### *Articolo 14*

#### *Le istanze, le proposte e le petizioni*

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate.

2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il fine cui tendono che sia di competenza giuridica del Comune stesso.

3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni debbono essere regolarmente firmate e contenere gli estremi di identificazione di uno dei firmatari che sarà il destinatario della risposta.

4. Alle istanze è data risposta dagli uffici competenti a firma del capo-settore qualora ineriscano ad una attività vincolata per legge o caratterizzata dalla discrezionalità tecnica, ovvero dal sindaco o suo delegato qualora richiedano l'esercizio della discrezionalità amministrativa.

5. Alle proposte e petizioni, ammesse, esecutive e decise dall'organo competente, è data risposta scritta a cura degli uffici ed a firma del sindaco o suo delegato.

6. La giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite dell'amministrazione alla luce dell'ordinamento espresso dal Consiglio comunale nell'ambito dei rispettivi organi.

7. I consiglieri hanno sempre potere d'istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed il Consiglio comunale.

8. Delle istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia degli archivi secondo le disposizioni di legge.

### *Articolo 15*

#### *Il referendum consultivo e abrogativo*

1. E previsto il referendum consultivo su richiesta del 10% dei cittadini elettori della camera dei Deputati e residenti nel Comune.

2. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

a) revisione dello statuto del Comune e delle aziende speciali;

b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;

c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;

d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

e) designazione e nomine di rappresentanti.

3. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. All'onere finanziario per le spese relative al referendum l'amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate fiscali.

5. Il consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

6. E' altresì previsto il referendum abrogativo per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal consiglio comunale.

Non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini, nonché le norme dello Statuto.

I referendum abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del consiglio comunale, assunta a maggioranza di almeno 2/3 dei componenti o su richiesta di 1/10 dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

## Capo II DIRITTO DI ACCESSO

### *Articolo 16*

#### *Il diritto di informazione e di accesso*

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di produzione, secondo le disposizioni di legge vigenti, e fatte salve le disposizioni della legge sul bollo e salvo le disposizioni di legge sulla tutela della Privacy.

2. Per ogni settore l'amministrazione, mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti del rilascio della documentazione richiesta.

3. L'amministrazione costituirà, altresì, apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato, tra l'altro, a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.

4. Il Comune garantisce ai cittadini mediante il regolamento, l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

5. Il Comune esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.

6. L'eventuale costituzione di sportelli polivalenti faciliterà l'accesso degli utenti e dei cittadini ai servizi pubblici.

7. Il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è altresì assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in genere.

8. L'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia.

### *Articolo 17*

#### *Il Difensore Civico*

1. E istituito l'ufficio del difensore civico al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale stessa.

2. L'ufficio del difensore civico ha sede presso i locali messi a disposizione

dall'amministrazione comunale.

3. Compito del difensore civico è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

4. Può effettuare tali segnalazioni anche di propria iniziativa.

5. Il difensore civico, qualora lo ritenga necessario, può esercitare, davanti alle giurisdizioni amministrative, azione popolare e i ricorsi che spetterebbero al Comune.

6. Al difensore civico spetta un compenso mensile pari al 50% dell'indennità di carica mensile del Sindaco.

### *Articolo 18*

#### *Incompatibilità e decadenza*

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa

2. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;

c) i ministri di culto;

d) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

l) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente.

La decadenza è pronunciata dal consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

### *Articolo 19*

#### *L'elezione del difensore civico*

1.11 difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

2. Resta in carica per la stessa durata del consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. Prima del suo insediamento, il difensore, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula:

“Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”.

### **TITOLO III** **SERVIZI PUBBLICI E COOPERAZIONE**

#### *Articolo 20* *Servizi pubblici*

1. Per la gestione dei servizi che per la loro natura e dimensioni non possono essere esercitati di norma direttamente, il Comune può disporre:

- a) la costituzione di aziende municipalizzate;
- b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni, interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi;
- e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

#### *Articolo 21* *Costituzione e partecipazione*

1. La deliberazione del Consiglio comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli enti di cui al precedente comma, si applicano gli artt. 32 comma 2, lett. N) e 36, comma 5, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero organo esecutivo di un ente, la motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.

4. Negli enti di cui al comma 1, i rappresentanti del Comune debbono possedere i requisiti per la nomina a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

#### *Articolo 22* *Istituzioni*

1. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni, di cui all'articolo 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, si compone di 5 membri, nominati dal Consiglio comunale, con le modalità di cui all'articolo 20, comma 2, del presente statuto. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del consiglio comunale.

2. Il presidente è designato dal Consiglio comunale fuori dal suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

3. Il Direttore è nominato a seguito di pubblico concorso. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.

4. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi delle Istituzioni e le competenze del Diret-

tore sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi.

### *Articolo 23*

#### *Vigilanza e controlli*

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce, annualmente, al consiglio comunale in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'ente, società e azienda e degli obiettivi raggiunti.

### *Articolo 24*

#### *Personale*

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 51, comma 11, della legge 8 giugno 1990, n. 142, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

### *Articolo 25*

#### *Le altre forme di gestione dei servizi pubblici*

1. Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.
2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:
  - a) le convenzioni apposite tra Comune e Provincia;
  - b) i Consorzi apposti tra il Comune e la Provincia e/o tra enti locali diversi;
  - c) gli accordi di programma;
  - d) l'unione dei Comuni, che sarà attivata ai sensi dell'articolo 26 della legge n. 142/90.
- 3.11 Comune può avvalersi dell'opera e dell'ausilio degli obiettori di coscienza ai sensi della L. 772/72, art. 5 nell'ambito dei servizi comunali che a ciò si prestano.

### *Articolo 26*

#### *Gestione in forma associata*

Il Comune promuove forme di collaborazione con gli altri Enti locali e con gli Enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione degli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgano di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme

associative, è di competenza del consiglio comunale.

## **TITOLO IV ORGANI DEL COMUNE**

### *Articolo 27*

#### *Organi elettivi*

1. Sono organi elettivi del Comune.. Il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, gli organi, la decadenza e la revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre che nei casi previsti dalla legge i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre (3) sedute consecutive del Consiglio Comunale.

### *Articolo 28*

#### *Il Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. L'elezione, la composizione e la durata in carica sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale informa la propria azione ai principi stabiliti nel capo I del presente statuto.

### *Articolo 29*

#### *Competenze*

1. La competenza del Consiglio è relativa agli atti fondamentali tassativamente previsti dalla legge, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale che devono prevedere il perseguimento di determinati obiettivi e finalità da raggiungere, nonché la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

### *Articolo 30*

#### *Funzionamento*

1. Il funzionamento del Consiglio comunale, che è demandato nei dettagli ad apposito regolamento di disciplina del funzionamento delle istituzioni, che disciplinerà anche la figura del consigliere anziano, deve ispirarsi al principio di un corretto e proficuo svolgimento dei lavori.
2. Deve essere data possibilità a ciascun consigliere comunale di esprimere le proprie opinioni e i propri voti con le modalità e nei limiti di tempo stabiliti nel regolamento di cui al primo comma.
3. Il Consiglio comunale si riunisce sempre in seduta ordinaria. Quando vi sono questioni all'o.d.g. di importanza tale da richiedere lunghe discussioni può essere aperto.
4. Il Consiglio comunale può riunirsi anche per autoconvocazione. In questo caso l'avviso di convocazione viene inviato solo agli assenti, ovvero a tutti i consiglieri quando si debbono trattare nuovi argomenti mai previsti negli O.d.g. precedenti.
5. Le modalità di convocazione del Consiglio comunale devono essere tali da consentire ai consiglieri comunali di potersi adeguatamente preparare alla discussione dell'ordine del

giorno e alla presentazione di proposte, interrogazioni e mozioni.

6. Il Consiglio comunale si riunisce validamente in seconda convocazione, se la prima è andata deserta, entro 8 giorni dalla precedente con la presenza di almeno 6 membri.

7. La seduta è dichiarata deserta dal Presidente quando manchi il numero legale per la validità di essa.

### *Articolo 31*

#### *I diritti e i poteri dei consiglieri comunali*

1. Il diritto dei consiglieri comunali di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.

3. Se lo richieda 1/5 dei consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'o.d.g. le questioni richieste.

4. I consiglieri possono costituire i gruppi secondo le modalità previste dal regolamento che può altresì prevedere la conferma dei capigruppo e le relative attribuzioni.

5. L'iniziativa delle proposte di atti e provvedimenti di competenza del consiglio comunale spetta alla Giunta, al Sindaco ed a tutti i consiglieri.

6. Alle sedute del Consiglio comunale partecipano, senza diritto di voto, gli assessori esterni componenti della Giunta comunale.

### *Articolo 32*

#### *Commissioni consiliari*

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Possono essere chiamati a farne parte esterni in qualità di esperti o consulenti.

3. Le commissioni saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori dal regolamento di cui al comma primo dell'art. 10.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

5. 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.

### *Articolo 33*

#### *La Giunta comunale*

1. L'elezione e la durata in carica della Giunta comunale sono regolate dalla legge.

2. La Giunta comunale è composta dal sindaco, che la convoca e la presiede, e da **quattro** assessori.

3. Gli assessori, tra cui il vicesindaco, sono nominati dal sindaco tra i membri del consiglio comunale ovvero tra i cittadini non facenti parte del consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Può anche nominare **due** assessori per ciascuna categoria. Gli assessori esterni partecipano al consiglio comunale senza diritto di voto.

### *Articolo 34*

#### *Competenze*

1. La Giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta, organo ausiliario del sindaco compie gli atti di amministrazione che dalla legge e dal presente statuto, dai regolamenti delle istituzioni e organico, non siano riservati al Consiglio, al sindaco, al segretario comunale o ad altri organi burocratici.
3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

### *Articolo 35*

#### *Funzionamento*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti, ed in sua vece da chi lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento ai sensi del presente statuto.
2. Le proposte scritte di deliberazione, in osservanza dell'art. 53 della legge 142/90, possono essere fatte oltre che dal Sindaco e dagli Assessori, dal Segretario Comunale e dai responsabili dei settori. Le proposte devono essere opportunamente istruite dagli uffici competenti per materia.
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

### *Articolo 36*

#### *Deliberazioni degli organi collegiali*

- i. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dallo statuto.
2. L'esito della votazione del Consiglio comunale viene proclamato dal Presidente con l'assistenza di tre consiglieri, di cui uno di minoranza se presente.
3. Per la validità delle adunanze non devono computarsi i consiglieri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti adottivi abbiano interesse ai sensi dell'art. 290 del TULCP n. 148/1915.
4. I consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. I consiglieri che si assentano dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza.
6. 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 validità dell'azione da questi svolta.
7. Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche.
8. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.
9. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento.
10. Il segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del consiglio nominato dal presidente.

11. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente, dal segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

### *Articolo 37*

#### *Il Sindaco*

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio uninominale e diretto secondo le disposizioni della legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Il sindaco è il capo del Governo locale ed in tale veste è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune che esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
3. Il Sindaco è anche ufficiale del Governo ed in tale qualità esercita le funzioni previste dall'art. 38 della legge n. 142 dell'8 giugno 1990.
4. Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali-esecutive.
5. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di ineleggibilità e di incompatibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### *Articolo 38*

#### *Attribuzioni di amministrazione*

##### 1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) prepara gli indirizzi generali di governo;
- c) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico amministrativa del Comune;
- d) nomina gli assessori comunali fra cui il vice-sindaco e gli attribuisce gli affari da trattare coordinandone l'attività;
- e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi delle qualifiche apicali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della legge n. 142/90 nonché dal presente Statuto e dal Regolamento;
- f) nomina e revoca il direttore generale del Comune ai sensi dell'art.51 bis della legge 08/06/1990, n° 142, e il Segretario Comunale;
- g) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- h) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- i) ha facoltà di delega;
- l) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
- m) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- n) convoca i comizi per i referendum consultivi e abrogativi;
- o) presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale;
- p) coordina ed organizza, nell'ambito della normativa regionale gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;

- q) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nei tempi e modi previsti dalla legge.

*Articolo 39*  
*Attribuzioni di vigilanza*

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove tramite il segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che i servizi vengano svolti secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
- f) Informa la popolazione dei pericoli ed esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi previsti nei piani e programmi di protezione civile.

*Articolo 40*  
*Attribuzioni di organizzazione*

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale sentita la Giunta e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha facoltà di delegare agli assessori l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna nei limiti della propria competenza;
- f) ha la rappresentanza del comune nei giudizi di qualunque natura e decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'ente e la proposizione delle liti.

*Articolo 41*  
*Vicesindaco*

1. 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.

2. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco gli assessori esercitano le funzioni sostitutive del sindaco, secondo l'ordine di anzianità, rappresentato dall'età.

3. In mancanza degli assessori fa le veci del Sindaco il consigliere anziano.

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

*Articolo 42*  
*Nomina delle commissioni comunali*

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

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

3. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetta direttamente all'Amministrazione comunale, la stessa viene effettuata dalla Giunta fra persone in possesso di requisiti di compatibilità, idoneità e competenza all'espletamento dell'incarico.

## **TITOLO V ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

### **Capo I IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### *Articolo 43*

##### *Principi e criteri fondamentali di gestione*

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai capi settore, figure apicali dell'Ente, sotto la sovrintendenza e il coordinamento ed il controllo del segretario comunale, che si sostituisce ad essi in caso di inadempienze, cattiva gestione, o, più in generale, sviamento dagli indirizzi e direttive, al fine di ricondurre ad unità l'azione dell'Ente.

2. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi se non di competenza dei responsabili dei servizi e partecipa alle riunioni di giunta e di consiglio e ne cura la verbalizzazione.

3. Assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali;

4. Esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del sindaco e degli altri organi comunali.

5. Al segretario comunale, qualora nominato direttore generale, spetta la direzione complessiva della struttura burocratica onde garantire la realizzazione degli obiettivi dell'ente.

6. Il segretario effettua la verifica dell'efficacia dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

7. Al segretario competono le constatazioni di addebiti, le proposte di provvedimenti disciplinari e l'adozione della sanzione del richiamo scritto nei confronti del personale come previsti dalla vigente normativa e dai contratti collettivi di lavoro.

8. Adotta provvedimenti a rilevanza esterna, a valenza intersettoriale.

9. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente, nonché attribuzioni a carattere gestionale ove ciò si renda necessario in relazione alle esigenze dell'Ente.

#### *Articolo 44*

##### *Attribuzioni gestionali*

1. Ai capi settore compete l'adozione di atti di gestione, inerenti alle funzioni affidate al settore, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuite dalle leggi e dallo statuto al sindaco o agli organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. Spetta ai responsabili dei servizi, in particolare, l'adozione dei seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi relativi al servizio di competenza;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali del servizio messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;

d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza, nonché i contratti del Comune quando sono rogati da un notaio;

e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni, esercitando tutti i poteri, anche sostitutivi, a tal fine necessari;

f) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale ove siano già determinati per legge o per regolamento;

g) impegni, ordinazioni di beni e servizi nell'ambito del budget ad essi assegnato all'inizio dell'esercizio finanziario per l'espletamento dei compiti e la prestazione dei servizi assegnati al settore;

h) la liquidazione delle spese corrispondenti agli impegni ed ordini propri, che viene trasmessa alla ragioneria per il pagamento;

i) l'autorizzazione di missioni, prestazioni straordinarie, congedi e permessi del personale appartenente al settore informandone il segretario comunale e con l'osservanza delle norme vigenti, del regolamento e delle direttive superiori.

l) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni che costituiscono esecuzione di disposizioni di legge o regolamenti.

#### *Articolo 45*

##### *Attribuzioni consultive del segretario comunale*

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, con l'autorizzazione della giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri con assegnazioni del giusto tempo per le questioni non conosciute o particolarmente controverse.

3. Esplicita e sottoscrive, se richiesto, un parere tecnico giuridico di competenza sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### *Articolo 46*

##### *Attribuzioni di legalità e garanzia del segretario comunale*

1. Il Segretario partecipa alla seduta degli organi collegiali delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì le verbalizzazioni come previsto dall'articolo 43.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione di deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum. Riceve l'atto di dimissione del sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta, su richiesta del messo comunale, l'eventuale pubblicazione all'albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
5. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

#### *Articolo 47*

##### *Deleghe*

1. Il Segretario comunale ha facoltà di delegare ai responsabili dei settori l'adozione di atti e provvedimenti di sua competenza.

### **Capo II UFFICI**

#### *Articolo 48*

##### *Principi strutturali ed organizzativi*

1. Il Comune informa la propria azione ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per mete ed obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivi e programmi;
  - b) analisi e individuazione della produttività dei carichi di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale, consistente in spostamenti, aggregazioni, disaggregazioni dei posti rispetto all'organigramma esistente a seconda delle nuove necessità. Il regolamento organico individua forme e modalità di Organizzazione e di gestione della struttura interna nel rispetto di quanto stabilito dallo statuto, ivi compresa la nomina del direttore generale ai sensi dell'art. 51 bis della legge 08/06/1990, n° 142;
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno 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, sono adottati dalla Giunta Comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per il controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

#### *Articolo 49*

##### *Struttura*

1. L'organizzazione strumentale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in settori, uffici e servizi, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati con efficacia di intervento nell'ambito di una materia e più materie appartenenti ad una categoria omogenea.

2. Il capo settore, che è il responsabile tecnico dei servizi appartenenti al settore stesso, nonché di tutti i procedimenti assegnati alla competenza del settore, fornisce il parere previsto dall'art. 53 della legge 142/90.

#### *Articolo 50*

##### *Incarichi ed indirizzi di gestione*

1. Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione di compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, 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.

3. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

4. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale e 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 dei servizi.

5. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei 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.

6. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

7. Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

8. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

## *Articolo 51*

### *Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale.*

1. Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico – amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ad al personale a contratto;
- d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso.

3. Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno parte necessariamente del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

4. Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

## *Articolo 52*

### *Personale*

1 Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Spetta comunque al dipendente l'obbligo di essere sempre in grado di svolgere le funzioni per le quali è stato assunto attraverso un normale e doverosa aggiornamento personale ed una assidua applicazione al proprio ufficio.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'ente che danno esecuzione alle leggi e norme dello statuto.

4. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina.

## **Titolo VI**

### **REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

#### *Articolo 53*

##### *La revisione economico finanziaria*

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi membri, un revisore dei conti scelto tra:
  - a) gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
  - b) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
  - c) gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
2. Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienze ed è rieleggibile per una sola volta; rimane in carica fino alla nomina del successore. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente. Partecipa di diritto alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale.
3. Il revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del regolamento per la contabilità, svolge le funzioni seguenti:
  - a) collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
  - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
  - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. Nella stessa relazione il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore dei conti attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.
6. Al revisore dei conti possono essere attribuiti ulteriori compiti di verifica e controllo rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto agli organi amministrativi dell'Ente.
7. Al revisore dei conti spetta un compenso come stabilito per legge.

#### *Articolo 54*

##### *Il controllo di gestione contabile*

1. L'autonomia statutaria costituisce facoltà dell'Ente di dotarsi di una contabilità per centri di costo di tipo commerciale sulla base degli articoli 2424, 2425, 2425bis, e segg. del c.c.
2. Nello specifico la materia verrà definita dal regolamento per la contabilità.

#### *Articolo 55*

##### *Termini*

1. Il controllo economico interno della gestione è previsto a partire dall'inizio del secondo esercizio successivo a quello in cui ha trovato piena applicazione la rilevazione economico-finanziaria della gestione.
2. A tal fine, la struttura dell'ente, dalla approvazione dello statuto, dovrà predisporre ed effettuare la rilevazione del patrimonio, l'analisi organizzativa, l'analisi operativa e la misura del lavoro, l'analisi della qualità e quantità dei servizi comunali.

## **TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA**

### *Articolo 56 Statuto*

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con la maggioranza e le procedure stabilite dalla legge.

3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione e sono approvate dal Consiglio Comunale a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

4. Le modifiche d'iniziativa consiliare devono essere proposte da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati.

5. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

### *Articolo 57 Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad esso demandate dalla Legge o dallo statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

3. 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.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### *Articolo 58 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n. 142, e nello Statuto stesso entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### *Articolo 59 Ordinanze*

1. I responsabili dei servizi emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari nelle materie di loro competenza.

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

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della Legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo dello stato di necessità.

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

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

#### *Articolo 60* *Albo Pretorio*

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### *Articolo 61* *Norme transitorie e finali*

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.