

*Allegato sub lett. "B" all'atto di Consiglio Comunale n. 4 del 15 febbraio 2000*  
*Modificato dall'atto di Consiglio Comunale n. 47 del 2 agosto 2001*  
*Modificato dall'atto di Consiglio Comunale n. 53 del 18 ottobre 2007*



**C O M U N E   D I   M A S S A**

**S T A T U T O   C O M U N A L E**

## INDICE

### TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art-1** – Il Comune, il territorio, lo stemma
- Art-2** – Principi ispiratori dell'azione comunale
- Art-3** – Funzioni del Comune
- Art-4** – Partecipazione, risorse, programmazione
- Art-5** – Assistenza ed integrazione sociale
- Art-6** – Agri Marmiferi
- Art-7** – Pari Opportunità

### TITOLO II – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I – PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art-8** – Partecipazione Popolare

#### CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- Art-9** – Associazionismo
- Art-10** – Contributi alle Associazioni
- Art-11** – Volontariato

#### CAPO III – INFORMAZIONE ED ACCESSO

- Art-12** – Diritto all'Informazione
- Art-13** – Diritto di Accesso

#### CAPO IV – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

- Art-14** – Petizioni
- Art-15** – Proposte
- Art-16** – Istanze
- Art-17** – Referendum

#### CAPO V – DIFENSORE CIVICO

- Art-18** – Ufficio del Difensore Civico
- Art-19** – Prerogative e poteri del Difensore Civico
- Art-20** – Elezione del Difensore Civico
- Art-21** – Durata in carica, decadenza e revoca
- Art-22** – Sede, personale, indennità

### TITOLO III – GLI ORGANI ISTITUZIONALI

#### CAPO I – GLI ORGANI DEL COMUNE

- Art-23** – Organi Istituzionali del Comune

#### CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art-24** – Il Consiglio Comunale
- Art-25** – Pubblicità delle spese elettorali
- Art-26** – Il Consigliere Anziano

- Art-27** – Presidente del Consiglio Comunale
- Art-28** – Il Vice-Presidente del Consiglio Comunale
- Art-29** – Ufficio di Presidenza
- Art-30** – Commissioni Consiliari Permanenti
- Art-31** – Commissioni Consiliari Speciali
- Art-32** – Consiglio delle Donne
- Art-33** – Commissioni Consiliari di Indagine
- Art-34** – Gruppi Consiliari
- Art-35** – Conferenza dei Capigruppo
- Art-36** – Adempimenti del Consiglio nella prima seduta
- Art-37** – Linee programmatiche di mandato
- Art-38** – Dimissioni dei Consiglieri
- Art-39** – Decadenza dei Consiglieri
- Art-40** – Regolamento Consiliare
- Art-41** – Sessioni del Consiglio
- Art-42** – Diritti dei Consiglieri
- Art-43** – Divieti di incarichi e consulenze
- Art-44** – Sedute del Consiglio e votazioni
- Art-45** – Iniziativa
- Art-46** – Piani generali e settoriali
- Art-47** – Competenze del Consiglio
- Art-48** – Mozioni ed Interrogazioni
- Art-49** – Nomine e Revoche
- Art-50** – Relazione dei rappresentanti del Comune
- Art-51** – Mozione di sfiducia
- Art-52** – Indennità e gettoni agli Amministratori locali

### **CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE**

- Art-53** – Composizione
- Art-54** – Incompatibilità con l'incarico di Assessore
- Art-55** – Vice-Sindaco
- Art-56** – Competenze della Giunta
- Art-57** – Nomina della Giunta
- Art-58** – Revoca degli Assessori
- Art-59** – Convocazione e Presidenza della Giunta

### **CAPO IV – IL SINDACO**

- Art-60** – Competenze del Sindaco
- Art-61** – Deleghe agli Assessori
- Art-62** – Delega del Sindaco ai Dirigenti
- Art-63** – Delega delle funzioni di Ufficiale di Governo
- Art-64** – Efficacia della Delega

### **TITOLO IV – IL DECENTRAMENTO**

- Art-65** – Circoscrizioni
- Art-66** – Funzioni delle Circoscrizioni
- Art-67** – Organi delle Circoscrizioni
- Art-68** – Centro Civico
- Art-69** – Rapporti con il Consiglio Comunale
- Art-70** – Collegio dei Presidenti di Circoscrizione

### **TITOLO V – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

- Art-71** – Organizzazione degli Uffici e del Personale
- Art-72** – Uffici Comunali
- Art-73** – Il Segretario Comunale

- Art-74** – Il Vice-Segretario
- Art-75** – Dirigenti
- Art-76** – Responsabilità dei Dirigenti
- Art-77** – Conferenza dei Dirigenti
- Art-78** – Direzione di Aree Funzionali
- Art-79** – Incarichi a tempo determinato
- Art-80** – Ufficio competente per i procedimenti disciplinari

#### **TITOLO VI – LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

- Art-81** – Servizi Pubblici Locali
- Art-82** – Aziende Speciali ed Istituzioni

#### **TITOLO VII – FINANZA, CONTABILITA', CONTROLLO DI GESTIONE**

- Art-83** – Ordinamento contabile, contratti
- Art-84** – Finanza comunale
- Art-85** – Entrate comunali e loro destinazione
- Art-86** – Bilancio e programmazione finanziaria
- Art-87** – Revisione economico-finanziaria
- Art-88** – Controllo di gestione contabile

#### **TITOLO VIII – RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE**

- Art-89** – Responsabilità degli Amministratori
- Art-90** – Responsabilità del Personale e degli Agenti Contabili

#### **TITOLO IX – FORME DI COOPERAZIONE**

- Art-91** – Forme di collaborazione, convenzioni

#### **TITOLO X – NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art-92** – Commissione per l'attuazione dello Statuto
- Art-93** – Revisione dello Statuto
- Art-94** – Successione di norme regolamentari
- Art-95** – Entrata in vigore

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **ART. 1 - IL COMUNE, IL TERRITORIO, LO STEMMMA**

1. La Comunità di Massa, nel rispetto dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali e dal presente Statuto, costituisce Comune autonomo. Il Comune cura gli interessi della collettività, ne promuove lo sviluppo umano, sociale ed economico, in un quadro di solidarietà e di collaborazione con gli altri enti e comunità locali.
2. Il territorio del Comune di Massa è indicato nell'allegato n. 1 al presente Statuto.
3. Lo stemma del Comune di Massa è: scudo sannitico di rosso alla mazza d'armi d'argento in palo, col decusse d'oro attraversante. Corona Marchionale.
4. Il colore della città è il rosso cybeo bordato d'oro.

### **ART. 2 - PRINCIPI ISPIRATORI DELL'AZIONE COMUNALE**

1. Il Comune di Massa, nel rispetto dei diritti dell'uomo, delle coscienze e dei principi della Costituzione, promuove la pari opportunità tra uomo e donna, tutela la dignità di ogni persona, favorendo i rapporti di solidarietà umana, familiare e sociale, l'incontro tra le generazioni in una visione globale della vita considerata nei suoi molteplici aspetti, i sentimenti di fratellanza universale e di pacifica convivenza tra i popoli.
2. L'azione comunale deve ispirarsi all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei Dirigenti dell'Ente.

### **ART. 3 - FUNZIONI DEL COMUNE**

1. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
2. Hanno carattere peculiare e prioritario le funzioni relative alla difesa e valorizzazione dell'ambiente, all'assetto ed utilizzo del territorio, ai servizi sociali, alla tutela dei beni culturali.
3. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

### **ART. 4 - PARTECIPAZIONE, RISORSE, PROGRAMMAZIONE**

1. Il Comune di Massa favorisce la più ampia partecipazione popolare alle scelte politiche ed amministrative, al fine di valorizzare le peculiarità e le originalità del tessuto civile.
2. Il Comune di Massa, nel promuovere lo sviluppo economico e la valorizzazione delle risorse reperibili sul suo territorio, utilizza forme dirette ed indirette di gestione dei servizi, attivando modalità di programmazione, coinvolgendo soggetti pubblici e privati, armonizzando i vari interventi con le esigenze della comunità.

### **ART. 5 - ASSISTENZA ED INTEGRAZIONE SOCIALE**

1. Per gli interventi previsti per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone disabili, il Comune provvede, sulla base di una programmazione pluriennale, al necessario coordinamento, sia con gli organismi del decentramento previsti dal presente Statuto, sia con gli enti, associazioni ed organi operanti nei seguenti settori: sociale, sanitario, educativo e tempo libero. Tale coordinamento di norma si svolge mediante Conferenza di Servizi ed accordi di programma.

2. Le funzioni di segreteria per i rapporti con gli utenti sono affidate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico di cui all'art. 12 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

#### **ART. 6 - AGRIMARMIFERI**

1. Gli agri marmiferi sono beni inalienabili del Comune.
2. Il regolamento determina le modalità per la loro concessione e la misura del canone, avendo riguardo alla capacità produttiva ed al contributo per la manutenzione stradale; determina le procedure e le modalità delle caducazioni, nonché le prescrizioni da seguire nella coltivazione degli agri, a salvaguardia dell'ambiente.

#### **ART. 7 - PARI OPPORTUNITA'**

1. Il Comune assume tra i fini istituzionali il perseguimento della pari opportunità tra donna e uomo.
2. In coerenza con tale fine, ciascuno dei due sessi dovrà essere rappresentato almeno nella misura di un/terzo (1/3) nella nomina dei componenti degli organi e delle Commissioni Comunali. Tale rapporto dovrà essere tendenzialmente rispettato nel complesso anche quando si proceda alla nomina o alla designazione di componenti degli organi e delle Commissioni Comunali. Tale rapporto dovrà essere tendenzialmente rispettato anche quando si proceda alla nomina o alla designazione di rappresentanti singoli, nonché nelle Commissioni di concorso secondo la normativa vigente.
3. Il mancato rispetto di tale disposizione, ove non contrasti con altre disposizioni di legge nazionale o regionale, dovrà essere congruamente motivato.

<b>TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI</b>
---

<b>CAPO I – PARTECIPAZIONE POPOLARE</b>
---

#### **ART. 8 - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune tutela e promuove la partecipazione popolare alla amministrazione dell'Ente attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato; del diritto di accesso ai documenti amministrativi e di partecipazione al procedimento amministrativo nonché attraverso la predisposizione di strumenti di consultazione sia dei singoli, sia delle associazioni e l'istituzione di Circoscrizioni di decentramento comunale.

<b>CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO</b>
---

#### **ART. 9 - ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e valorizza le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Delle associazioni che operano sul territorio comunale viene redatto un elenco, costantemente aggiornato sulla base di documentata istanza. Il regolamento, che disciplina la partecipazione, il diritto di informazione e di accesso, prevede anche i requisiti richiesti per l'inserimento delle associazioni nell'elenco.
3. Il Comune può promuovere ed istituire la Consulta delle Associazioni .

4. Ciascuna associazione iscritta nell'elenco di cui al comma 2 ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

#### **ART. 10 - CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni iscritte nell'elenco comunale, con esclusione dei partiti politici, contributi economici anche in natura, da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
3. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni anche di volontariato riconosciute a livello nazionale o inserite nell'apposito albo regionale e/o comunale.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in danaro o natura dal Comune, a pena di immediata sospensione dalla iscrizione nell'elenco comunale nonché del recupero del contributo, devono redigere entro il termine stabilito dalla stessa Amministrazione apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
5. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione e fissate nell'apposito regolamento, l'elenco di tutte le associazioni che hanno beneficiato delle provvidenze di cui al presente articolo, contenente il dettaglio specifico dei contributi, in danaro od in natura, concessi dal Comune e la data stabilita di ricevimento della relativa rendicontazione.

#### **ART. 11 - VOLONTARIATO**

1. Il Comune valorizza forme di volontariato dirette al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il Comune favorisce le prestazioni di attività di volontariato gratuite, svolte nell'interesse generale e ritenute importanti per la collettività.

<b>CAPO III – INFORMAZIONE ED ACCESSO</b>
---

#### **ART. 12 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

1. Il Comune di Massa garantisce a tutti il diritto all'informazione ed adotta strumenti capaci di assicurare l'esercizio di tale diritto anche ai propri cittadini emigrati.
2. Un apposito regolamento disciplina:
  - a) la partecipazione al procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi, ad eccezione di quelli previsti come riservati per legge, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge n. 241/90;
  - b) la più ampia pubblicità circa i bilanci, le convenzioni, i sussidi, i contributi, gli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica;
  - c) le modalità di partecipazione al procedimento amministrativo.
3. Gli interessati, se lo ritengono, possono adire il Difensore Civico, valendosi della sua consulenza per tutti i problemi collegati al procedimento amministrativo.
4. Il diritto all'informazione viene esercitato nel rispetto della riservatezza, così come disciplinato nella legge e nei principi generali dell'ordinamento.

### **ART. 13 - DIRITTO DI ACCESSO**

1. A chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti spetta il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
2. Ai soggetti interessati viene data, come da legge e regolamento, visione ed eventualmente copia dei documenti amministrativi.

<b>CAPO IV – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE</b>
--

### **ART. 14 - PETIZIONI**

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva agli organi della Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni, con sottoscrizione da parte di almeno cento (100) cittadini con una prevalenza di residenti ed indicazione degli estremi del documento di riconoscimento, può avvenire senza formalità in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Ente.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale. Il testo della petizione può, a discrezione della Conferenza dei Capigruppo, essere posto in discussione, in una seduta del Consiglio Comunale da convocarsi a tal fine entro i trenta (30) giorni successivi.
4. L'Amministrazione deve pronunciarsi in merito entro novanta (90) giorni dalla presentazione della petizione.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

### **ART. 15 - PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cinquecento (500) avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di proposte di deliberazione di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto, il suo contenuto dispositivo e la relativa fattibilità finanziaria, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati ed il visto di conformità del Segretario Comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai Gruppi presenti in Consiglio Comunale entro novanta (90) giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro sessanta (60) giorni dalla trasmissione della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### **ART. 16 - ISTANZE**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro novanta (90) giorni dalla presentazione della istanza stessa.

### **ART. 17 - REFERENDUM**



1. Possono essere indetti referendum abrogativi, consultivi e propositivi nelle materie di competenza comunale. Non possono, tuttavia, essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento sia già stato tenuto un referendum nella stessa legislatura. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria abrogativa le seguenti materie:
  - a) Statuto Comunale;
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
  - d) piano strutturale e strumenti urbanistici;
  - e) progetti di opere pubbliche;
  - f) deliberazioni concernenti persone;
  - g) bilancio preventivo e conto consuntivo;
  - h) assunzione di mutui o emissione di prestiti;
  - i) tutela dei diritti delle minoranze.
2. La richiesta di indizione può essere formulata da:
  - a) il Consiglio Comunale con voto dei due/terzi (2/3) dei Consiglieri assegnati;
  - b) la maggioranza dei Consigli Circostrizionali con il voto dei due/terzi (2/3) dei rispettivi Consiglieri assegnati;
  - c) da un numero di elettori residenti iscritti nelle liste elettorali del Comune fissato dal Regolamento Referendario.
3. Il Comitato Promotore consegna agli Uffici di Segreteria del Comune la richiesta di indizione del referendum. Tale richiesta, che deve contenere il quesito da sottoporre a consultazione e l'indicazione dei soggetti promotori, deve essere sottoscritta da un numero di almeno cinquanta (50) dei presentatori. Dichiarata, da parte del Comitato dei Garanti, l'ammissibilità preventiva dei referendum i promotori procedono alla raccolta delle firme. Il referendum viene indetto solo se sia stato raccolto il numero di firme fissato nel presente Statuto. Tali firme devono essere raccolte nel termine di centoventi (120) giorni dalla data di deliberazione del giudizio di ammissibilità preventiva.
4. Il Comitato dei Garanti è composto dal Segretario Comunale e da due esperti in materie giuridiche di cui uno designato dal Presidente del Tribunale di Massa ed uno designato dall'Ordine degli Avvocati del Tribunale di Massa.
5. Il Consiglio Comunale ha facoltà di accogliere entro sessanta (60) giorni dalla data di deliberazione del giudizio di ammissibilità preventiva con apposita e specifica deliberazione i contenuti sostanziali della proposta del referendum. In tale caso la proposta referendaria decade su parere conforme del Difensore Civico.
6. Il referendum è valido se ha partecipato alla consultazione almeno il cinquanta per cento più uno (50% + 1) degli elettori residenti iscritti nelle liste elettorali del Comune. Non può svolgersi consultazione referendaria in concomitanza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circostrizionali.
7. Il Consiglio Comunale deve deliberare o provvedere sull'oggetto del referendum consultivo entro sessanta (60) giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione. Qualora il Consiglio Comunale non aderisca al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione approvata dalla maggioranza dei due/terzi (2/3) dei Consiglieri assegnati al Comune.
8. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

### **ART. 18 - UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Viene istituito l'Ufficio del Difensore Civico, con il compito di provvedere, sia di ufficio sia su istanza di cittadini, singoli od associati, che vi abbiano interesse, a vigilare sull'imparzialità dell'Amministrazione e sul regolare espletamento delle pratiche presso gli uffici del Comune, nonché di enti, istituti o aziende da esso controllati.

### **ART. 19 - PREROGATIVE E POTERI DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico ha il compito di dirimere i conflitti e le potenziali controversie tra cittadini ed Amministrazione Comunale, formulando proposte per la rimozione dei fattori di contrasto, vigilando affinché il procedimento amministrativo abbia regolare corso e gli atti amministrativi siano correttamente e tempestivamente emanati.
2. Il Difensore Civico può intervenire d'ufficio ogni qualvolta abbia notizie di abusi, disfunzioni o situazioni di cattiva organizzazione, che incidano su interessi di cittadini singoli o associati, ed ha diritto di chiedere di essere ascoltato dagli organi competenti in relazione alla pratica trattata.
3. Il Difensore Civico esercita il potere di controllo sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta nei limiti e secondo le modalità previsti dalla legge.
4. Il Difensore Civico, per l'espletamento delle sue funzioni, può convocare i dipendenti responsabili della pratica oggetto del suo intervento, o richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che gli possa essere opposto il segreto di ufficio. Può altresì esaminare la pratica congiuntamente ai dipendenti competenti, entro un termine prefissato.
5. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio.
6. Il Difensore Civico, in relazione alla complessità della pratica e tenuto conto del parere del funzionario responsabile anche circa le esigenze del servizio ed il carico di lavoro, può fissare un termine per il perfezionamento della pratica stessa. Qualora, trascorso il termine, il dipendente non abbia adempiuto, il Difensore Civico può chiedere chiarimenti al dipendente sugli ulteriori ritardi, informandone l'Amministrazione. Ove ritenga insufficienti tali chiarimenti può proporre, sussistendone gli estremi, al Dirigente a cui il dipendente è addetto l'irrogazione di sanzioni disciplinari nei confronti del dipendente responsabile. Nel contempo il Difensore Civico può assegnare all'Amministrazione un termine ultimo entro il quale la stessa è tenuta a perfezionare la pratica, adottando il relativo atto amministrativo.
7. Ogni anno e comunque entro il 31 ottobre il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione, formulando proposte, nonché sollecitando adeguati provvedimenti.
8. Il Difensore Civico può agire in giudizio a tutela degli interessi dell'Ente, quando questo non vi abbia provveduto.

### **ART. 20 - ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei due/terzi (2/3) dei componenti ed a scrutinio segreto. Dopo il terzo scrutinio l'elezione è valida se il candidato ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.
2. Il Difensore Civico è scelto tra i cittadini, residenti da almeno cinque anni nel Comune, che per capacità, preparazione, esperienza giuridico-amministrativa, garantiscano l'indipendenza, l'obiettività e l'imparzialità richieste dalla funzione.
3. Sono ineleggibili all'Ufficio di Difensore Civico:
  - a) i parlamentari nazionali ed europei;
  - b) i componenti dei Consigli Regionali, Provinciali, Comunali e Circoscrizionali;
  - c) i dipendenti dello Stato operanti in settori che esercitano funzioni di controllo sugli enti locali, i dipendenti di Regioni, Province, Comuni e Consorzi, in attività di servizio;

- d) gli amministratori e i dipendenti di enti e aziende pubbliche a carattere regionale, provinciale, comunale o consortile;
  - e) i componenti del Comitato Regionale di Controllo e delle sue sezioni decentrate, di Commissioni Regionali, Provinciali, Comunali e Consortili;
  - f) i dipendenti e coloro che ricoprono incarichi a qualsiasi titolo, anche non retribuiti, presso partiti e organizzazioni sindacali;
  - g) i professionisti in attività;
  - h) coloro che abbiano liti pendenti con il Comune.
4. L'Ufficio del Difensore Civico è altresì incompatibile con l'assunzione di candidature elettorali.
5. Il titolare dell'Ufficio, cessato dalla carica, non può essere nominato quale rappresentante del Comune in enti, aziende e istituzioni da esso dipendenti, per un periodo di un anno.

#### **ART. 21 - DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA**

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e può essere rieletto una sola volta.
2. Qualora sopravvengano cause di incompatibilità o ineleggibilità, il Difensore Civico viene dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale può revocare l'incarico se il Difensore Civico, nell'esercizio delle sue funzioni, abbia commesso gravi irregolarità e abusi, con la stessa maggioranza richiesta per l'elezione.

#### **ART. 22 - SEDE, PERSONALE, INDENNITA'**

1. All'Ufficio del Difensore Civico sono assicurati una idonea sede ed il personale necessario all'espletamento del mandato.
2. Al Difensore Civico competono rimborsi nonché una indennità di carica nella misura stabilita dal regolamento.

### **TITOLO III GLI ORGANI ISTITUZIONALI**

#### **CAPO I – GLI ORGANI DEL COMUNE**

#### **ART. 23 - ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**

1. Sono organi istituzionali del Comune: Il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

#### **CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 24 - IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è organo dotato di autonomia organizzativa, funzionale e contabile e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. Il Consiglio Comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
3. Il Consiglio Comunale opera anche attraverso le Commissioni Consiliari. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzione di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di opposizione.

#### **ART. 25 - PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI**

1. I candidati alla carica di Sindaco ed i presentatori delle liste per l'elezione del Consiglio Comunale devono presentare, con le modalità stabilite dal regolamento, un bilancio preventivo di spesa all'atto del deposito delle liste ed un rendiconto delle spese effettivamente sostenute entro trenta (30) giorni dal termine della campagna elettorale del primo turno o eventualmente del ballottaggio.
2. I documenti di cui al comma 1 sono resi noti mediante pubblicazione all'Albo Pretorio.

#### **ART. 26 - IL CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Ad ogni fine previsto dallo Statuto e dal regolamento, Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista sommati ai voti individuali di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

#### **ART. 27 - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente. La carica di Presidente è incompatibile con quella di Sindaco o di Assessore.
2. Il Presidente è eletto tra i Consiglieri nel corso della prima adunanza a scrutinio segreto ed immediatamente dopo la verifica degli eletti.
3. L'elezione del Presidente del Consiglio ha luogo per scrutinio segreto a maggioranza dei due/terzi (2/3) dei voti dei Consiglieri assegnati. Dopo il terzo scrutinio è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati.
4. In caso di assenza od impedimento del Presidente le sue funzioni sono svolte dal Vice-Presidente.
5. Su proposta motivata e sottoscritta da almeno un/ quinto (1/5) dei componenti il Consiglio, il Presidente può essere revocato dalla carica con votazione segreta qualora la proposta venga approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
6. In conformità alle funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dal Regolamento, il Presidente:
  - rappresenta il Consiglio Comunale;
  - convoca il Consiglio; stabilisce, in accordo con la Conferenza dei Capigruppo, sentito il Sindaco, l'ordine del giorno; presiede le adunanze;
  - dirige i lavori del Consiglio, adottando i provvedimenti necessari per un corretto ed efficace funzionamento dell'organo;
  - tutela le prerogative ed assicura l'esercizio dei diritti dei Consiglieri;
  - cura la costituzione e coordina il funzionamento delle Commissioni Consiliari, pertanto, riunisce periodicamente i Presidenti delle Commissioni Consiliari al fine di armonizzare il programma di lavoro del Consiglio Comunale con quello delle Commissioni;
  - convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
  - assicura, nei modi stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - sentiti i Vice-Presidenti, ripartisce spazi e risorse;
  - esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto e dal regolamento.

7. Il Presidente si fregia di un segno distintivo costituito da una fascia con colori della città e con lo stemma.
8. Per lo svolgimento delle proprie funzioni il Presidente percepisce una indennità secondo le modalità stabilite dalla legge.

#### **ART. 28 - IL VICE - PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Eletto il Presidente, si procede subito alla elezione di due Vice-Presidenti.
2. I due Vice-Presidenti vengono eletti, uno in rappresentanza della maggioranza ed uno in rappresentanza della minoranza, a maggioranza semplice dei componenti il Consiglio Comunale e con voto limitato.
3. I Vice-Presidenti collaborano con il Presidente ed a tal fine possono essere da lui convocati ogni qualvolta lo ritenga opportuno. Sostituiscono il Presidente in caso di assenza od impedimento. Il Presidente del Consiglio Comunale designa il Vice-Presidente incaricato di esercitare le sue funzioni in caso di temporaneo impedimento, seguendo un metodo di alternanza.
4. In caso di mancata designazione per impossibilità sopravvenuta, le funzioni di Presidente pro-tempore vengono svolte dal Vice-Presidente più anziano ai sensi dell'art. 26 del presente Statuto.

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

1. Al Presidente è garantito il supporto necessario per l'espletamento delle sue funzioni. A tale fine viene istituito l'Ufficio di Presidenza, la cui dotazione organica è definita nel regolamento. L'Ufficio di Presidenza si avvarrà altresì del supporto tecnico e giuridico della struttura amministrativa comunale.
2. Tra le altre funzioni, l'Ufficio di Presidenza, in particolare, gestisce la convocazione delle Conferenze dei Capigruppo o apposite riunioni per l'informazione ai Consiglieri sull'andamento delle procedure di competenza assembleare; verbalizza le sedute delle Conferenze e delle riunioni; assiste dal punto di vista amministrativo e giuridico il Presidente mediante relazioni e pareri; raccoglie il materiale istruttorio così da consentire la completezza di informazioni ai Consiglieri; raccoglie, custodisce e cura l'aggiornamento dei verbali di tutte le Commissioni Consiliari; nonché la raccolta delle copie delle interrogazioni ed interpellanze con le relative risposte.

#### **ART. 30 - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Il Consiglio Comunale costituisce, nel suo seno, Commissioni Consiliari permanenti.
2. Il regolamento stabilisce il numero, i poteri, le competenze e la composizione delle Commissioni Consiliari, costituite in modo che ciascuna corrisponda ad un'area funzionale o ad un settore organico di materie, individuate in base alla struttura organizzativa del Comune; ne disciplina, altresì, l'organizzazione, e fissa le forme di pubblicità dei lavori.
3. Spettano, in via generale, alle Commissioni Consiliari permanenti, tutti i compiti ad esse assegnati dallo Statuto e dal regolamento. Spetta loro altresì, nell'ambito delle rispettive competenze, verificare lo stato di attuazione dei piani, dei programmi generali e di previsione settoriali, per riferirne al Consiglio.
4. Nell'esercizio delle proprie competenze, le Commissioni Consiliari permanenti possono disporre l'audizione di funzionari del Comune, delle istituzioni e aziende da esso dipendenti, i quali, fatte salve le eccezioni stabilite dal regolamento, hanno l'obbligo di presentarsi e di rispondere. Possono, altresì, disporre l'audizione di rappresentanti del Comune presso enti, istituzioni e aziende da esso dipendenti, o presso società cui il Comune partecipi.

### **ART. 31 - COMMISSIONI CONSILIARI SPECIALI**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni Consiliari speciali per l'esame di problemi particolari, stabilendone la composizione, le competenze, i poteri, l'organizzazione e la durata.

### **ART. 32 - CONSIGLIO DELLE DONNE**

1. Il Comune di Massa istituisce il Consiglio delle Donne, di esso fanno parte di diritto le elette nel Consiglio Comunale e due elette per ogni Consiglio di Quartiere di cui, ove possibile, una in rappresentanza delle minoranze ed una in rappresentanza della maggioranza. Una rappresentanza dei gruppi e delle associazioni femminili presenti nella città sarà invitata permanentemente.
2. Il Consiglio delle Donne si propone di promuovere il ruolo della donna nella società, di valorizzare il fare ed il sapere femminile in tutte le sue forme, di sostenere le pari opportunità nel lavoro, di promuovere interventi contro la violenza sessuale.
3. Con regolamento vengono disciplinate le modalità costitutive, la composizione, gli ambiti privilegiati di proposta e gli atti da sottoporre a preventivo parere obbligatorio.

### **ART. 33 - COMMISSIONI CONSILIARI DI INDAGINE**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può deliberare al proprio interno l'istituzione di Commissioni di indagine su specifici fatti ed atti, per accertare la regolarità e la correttezza dell'attività dell'Amministrazione.
2. Nelle Commissioni di indagine devono essere rappresentati tutti i Gruppi Consiliari.
3. Con il provvedimento di nomina il Consiglio determina, altresì, il tempo entro il quale le Commissioni dovranno riferire allo stesso. Tale termine non può essere prorogato più di una volta.
4. Le Commissioni di indagine possono presentare anche relazioni di minoranza.
5. Le Commissioni di cui ai commi precedenti possono effettuare accertamenti, ispezioni ed audizioni di dipendenti, Dirigenti ed Assessori Comunali. Possono, inoltre, accedere a tutti i documenti in possesso degli uffici comunali e sono tenuti al segreto stabilito dalla legge.
6. Per lo svolgimento delle suddette funzioni le Commissioni possono avvalersi dell'ausilio e della collaborazione di tutte le strutture comunali.
7. Ai Consiglieri Comunali chiamati a far parte della Commissione Consiliare di indagine è corrisposta la stessa indennità prevista per le Commissioni Consiliari permanenti.

### **ART. 34 - GRUPPI CONSILIARI**

1. Tutti i Consiglieri, eccezion fatta per il Sindaco, debbono appartenere ad un Gruppo Consiliare.
2. Ogni Gruppo è costituito da un numero minimo di tre Consiglieri. Può essere composto anche da un solo Consigliere quando:
  - a) un Consigliere viene eletto e rappresenta da solo una lista e/o un partito politico;
  - b) un Consigliere esce da un Gruppo e costituisce il primo elemento del Gruppo Misto.
3. Il candidato a Sindaco non eletto, se non confluisce in una lista collegata diventa un elemento del Gruppo Misto.
4. Ciascun Gruppo Consiliare elegge un Presidente.
5. Ai Gruppi Consiliari, costituiti a norma di regolamento, sono assicurate idonee risorse, strutture ed attrezzature per l'esercizio delle funzioni. Il regolamento assegna la dotazione di risorse a ciascun Gruppo, in modo da garantire una quota minima uguale per ciascun Gruppo Consiliare oltre ad una quota variabile di risorse commisurate al numero dei Consiglieri che ne fanno parte. Il regolamento disciplina i settori di intervento, le modalità di spesa, rendicontazione e pubblicità.

6. La disciplina del funzionamento dei Gruppi Consiliari è demandata al regolamento.

#### **ART. 35 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è formata dai Presidenti di ciascun Gruppo Consiliare o dai Consiglieri delegati dagli stessi ed è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Presidente.
2. Alla Conferenza dei Capigruppo può partecipare anche il Sindaco.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio. La convocazione può essere richiesta da un/quinto (1/5) dei Consiglieri o dal Sindaco.
4. Il regolamento determina i compiti della Conferenza dei Capigruppo, ne disciplina il funzionamento, l'organizzazione e ne fissa le forme di pubblicità dei lavori.

#### **ART. 36 - ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO NELLA PRIMA SEDUTA.**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci (10) giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci (10) giorni dalla convocazione.
2. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente dell'assemblea.
4. Nella stessa seduta, subito dopo la verifica delle condizioni di eleggibilità dei componenti, il Consiglio provvede all'elezione del Presidente dell'assemblea con le modalità previste dall'art. 27, commi 3 e 4.
5. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente eletto per gli adempimenti di legge.

#### **ART. 37 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di novanta (90) giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Le linee programmatiche vengono depositate presso l'Ufficio di Presidenza e restano a disposizione dei Consiglieri per trenta (30) giorni.
3. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti. Tali emendamenti vengono discussi e sono approvati con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio discute ed approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati in apposito documento le linee programmatiche.
5. Con cadenza annuale il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori e, dunque entro il 31 ottobre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale. La predetta votazione avviene a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
6. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **ART. 38 - DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo comunale nell'ordine temporale di presentazione. La deliberazione di surroga deve essere adottata con le modalità ed entro il termine previsto dalla legge.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

#### **ART. 39 - DECADENZA DEI CONSIGLIERI**

1. Il Consigliere Comunale che non partecipi a due sessioni ordinarie consecutive senza giustificati motivi può essere dichiarato decaduto dal Consiglio stesso con il voto dei due/terzi (2/3) dei Consiglieri assegnati.
2. Costituiscono giusta causa: la malattia, gli impegni di lavoro e la motivazione politica.
3. Il Presidente raggiunta la seconda assenza eleva la contestazione al Consigliere il quale ha dieci (10) giorni di tempo per fare pervenire allo stesso per iscritto idonee e documentate giustificazioni circa la motivazione delle assenze. Dopo di che la pratica viene iscritta all'o.d.g. del successivo Consiglio Comunale affinché le giustificazioni sopra dette vengano discusse e valutate dal Consiglio stesso in adunanza segreta.

#### **ART. 40 - REGOLAMENTO CONSILIARE**

1. Il Consiglio Comunale adotta il proprio Regolamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, tra le altre cose, deve espressamente disciplinare:
  - le modalità per la convocazione;
  - le modalità per la presentazione delle proposte di delibere e la loro discussione;
  - il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute;
  - le regole con cui fornire al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie;
  - la gestione delle risorse ed il funzionamento dei Gruppi Consiliari;
  - i compiti del Presidente del Consiglio Comunale, assegnando risorse, strutture ed attrezzature;
  - organizzazione e funzionamento delle Commissioni Consiliari;
  - i rapporti tra Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari;
  - i casi di decadenza da membro di Commissione.

#### **ART. 41 - SESSIONI DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale articola normalmente la propria attività in sessioni, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali sono posti in discussione il bilancio di previsione ed il rendiconto della gestione
3. La sessione, o le sessioni, dedicate all'esame dei programmi generali e dei programmi settoriali, devono essere fissate entro tre mesi dalla conclusione della sessione dedicata all'approvazione del bilancio di previsione.

#### **ART. 42 - DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e proposte di deliberazione.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno secondo quanto stabilito dalla legge e dal Regolamento del Consiglio, nonché il diritto di intervenire nelle discussioni nei tempi e con le modalità stabilite dal Regolamento.



3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dallo Statuto e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Il Regolamento del Consiglio prevede strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti dei Consiglieri.

#### **ART. 43 - DIVIETI DI INCARICHI E CONSULENZE**

1. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### **ART. 44 - SEDUTE DEL CONSIGLIO E VOTAZIONI**

1. Le sedute del Consiglio Comunale, di norma, sono pubbliche. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.
2. Le votazioni, di norma, hanno luogo con voto palese.
3. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

#### **ART. 45 - INIZIATIVA**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta alla Giunta Comunale, al Sindaco ed a ciascun Consigliere.
2. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il rendiconto della gestione, i piani generali e i piani settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta.
3. Le proposte di deliberazione sono presentate, per iscritto, dai titolari del diritto di iniziativa; devono indicare i mezzi da attivare per far fronte alle spese eventualmente previste, il funzionario responsabile delle procedure attuative, nonché quello che lo supplisce in caso di assenza o impedimento, e devono altresì possedere ogni altro requisito richiesto dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento.
4. I presentatori delle proposte hanno diritto di farsi assistere dagli uffici del Comune.

#### **ART. 46 - PIANI GENERALI E SETTORIALI**

1. Ai piani generali e settoriali, da presentare al Consiglio, devono essere allegate una o più relazioni tecniche dell'apposito ufficio addetto al controllo della gestione, destinate ad illustrare la realizzabilità dei piani stessi in ordine agli obiettivi, alle risorse finanziarie previste ed ai tempi necessari per la loro realizzazione.

#### **ART. 47 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni e le competenze stabilite dalla legge e dal presente Statuto e svolge le proprie azioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

#### **ART. 48 - MOZIONI ED INTERROGAZIONI**

1. Almeno un/ quinto (1/5) dei Consiglieri può presentare, previa iscrizione all'ordine del giorno, mozioni tendenti a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco e della Giunta.
2. Il regolamento riserva sedute, o porzioni di sedute, alla discussione su interrogazioni, presentate dai Consiglieri, dettandone la relativa disciplina.
3. Il Sindaco o l'Assessore competente rispondono, secondo le modalità stabilite dal regolamento e comunque non oltre trenta (30) giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato

ispettivo presentata dai Consiglieri qualora non sia rispettato tale termine, l'interpellanza verrà iscritta d'ufficio all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

4. Nel corso della discussione di proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno, ciascun Consigliere può sottoporre al voto del Consiglio ordini del giorno, correlati all'oggetto della trattazione, volti ad indirizzare l'azione del Consiglio o della Giunta.

#### **ART. 49 - NOMINE E REVOCHE**

1. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi ed i criteri per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, prevedendo che esse debbano essere accompagnate da un curriculum, nonché, provvede alla nomina e revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni nei casi espressamente previsti dalla legge.
2. Detti indirizzi e criteri sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'Organo Consiliare.

#### **ART. 50 - RELAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

1. I rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni sono tenuti a pena di revoca ad inviare annualmente al Sindaco ed al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.
2. Detta relazione deve essere portata all'attenzione del Consiglio Comunale entro trenta (30) giorni dalla sua presentazione.

#### **ART. 51 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Nell'ordine del giorno, contenente mozioni di sfiducia, non possono essere inseriti altri oggetti di discussione.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due/quinti (2/5) dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci (10) giorni e non oltre trenta (30) giorni dalla sua presentazione.
4. Qualora sia stata presentata una mozione di sfiducia, e questa sia stata respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono ripresentarne una nuova se non sono trascorsi almeno sei (6) mesi dalla reiezione della precedente.

#### **ART. 52 - INDENNITA' E GETTONI AGLI AMMINISTRATORI LOCALI**

1. Ai sensi dell'art. 23, comma 5, della legge n. 265/99, a richiesta del Consigliere interessato è possibile trasformare il gettone di presenza in indennità di funzione.
2. Le modalità per l'esercizio della facoltà di cui al comma precedente sono disciplinate nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. Il regolamento stabilisce, altresì, i casi di assenza con giustificato motivo.

### **CAPO III – LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 53 - COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori entro la misura massima prevista dalla legge.
2. Il Sindaco, nel provvedimento di nomina degli Assessori, specifica il numero ed i compiti

affidati agli stessi.

3. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

#### **ART. 54 - INCOMPATIBILITA' CON L'INCARICO DI ASSESSORE**

1. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale. L'assunzione della medesima comporta la cessazione dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina, ed al suo posto subentra il primo dei non eletti della stessa lista.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado del Sindaco.
3. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.

#### **ART. 55 - VICE - SINDACO**

1. La carica di Vice-Sindaco è attribuita dal Sindaco ad un componente della Giunta.

#### **ART. 56 - COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio, e che non rientrino nelle competenze, di legge o statutarie, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dello stesso.
3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto, in ogni caso, dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### **ART. 57 - NOMINA DELLA GIUNTA**

1. I componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, sono nominati dal Sindaco entro la prima seduta successiva all'elezione.
2. La nomina è comunicata dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **ART. 58 - REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. La revoca dei singoli Assessori è adottata dal Sindaco con provvedimento motivato diretto ad illustrare le ragioni di opportunità al Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco deve sostituire l'Assessore revocato entro quindici (15) giorni dall'atto formale di revoca.

#### **ART. 59 - CONVOCAZIONE E PRESIDENZA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta si riunisce, su avviso del Sindaco o di chi lo sostituisce, da comunicarsi ai componenti almeno ventiquattro (24) ore prima di quello della seduta unitamente all'ordine del giorno. Solo in caso di urgenza si prescinde da qualsiasi formalità di convocazione.
2. La Giunta è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Sindaco.

3. Qualora non siano presenti il Sindaco e il Vice-Sindaco, la Giunta è presieduta dall'Assessore più anziano.

## **CAPO IV – IL SINDACO**

### **ART. 60 - COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco rappresenta l'Ente, provvede alla nomina del Vice-Sindaco e degli altri componenti della Giunta; provvede alla revoca degli stessi con atto motivato ed alla loro sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio; convoca e presiede la Giunta; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque (45) giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.
6. In caso di cessazione dalla carica del Sindaco, cessano dalla carica anche i rappresentanti del Comune da esso nominati nel rispetto della normativa vigente.
7. Il Sindaco nomina il Segretario Comunale, nonché i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
8. Il Sindaco ha altresì la facoltà, previa deliberazione della Giunta, di nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato e secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che esercita i compiti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti. In mancanza del Direttore Generale, tali compiti possono essere conferiti al Segretario Comunale.
9. Il Sindaco in particolare:
  - a) vigila a che il Direttore Generale, se nominato, ed i Dirigenti diano attuazione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e, comunque, agli atti di indirizzo adottati dagli stessi organi;
  - b) può sospendere cautelativamente i dipendenti comunali, riferendone alla Giunta nella prima adunanza;
  - c) indice i referendum comunali;
  - d) rappresenta il Comune in giudizio;
  - e) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
  - f) esercita le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n. 66;
  - g) esercita, oltre a quelle indicate ai precedenti punti, tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti; sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali, attribuite o delegate al Comune, riferendone al Consiglio.

#### **ART. 61 - DELEGHE AGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori, nelle materie che la legge, lo Statuto o i regolamenti riservano alla sua competenza.
2. Le deleghe possono essere conferite per singoli affari o per settori organici di materie individuati sulla base della struttura operativa del Comune.
3. Nelle materie di cui al comma 2, gli Assessori sono delegati a dare attuazione agli indirizzi generali di governo dell'Amministrazione con facoltà di firmare atti, specificatamente indicati nella delega.
4. Alle condizioni e nei limiti di cui ai precedenti commi gli Assessori intervengono senza diritto di voto alle adunanze del Consiglio Comunale. Per tale effetto è notificato agli stessi avviso di convocazione nel rispetto delle modalità e dei termini previsti dalla normativa vigente.
5. In caso di assenza prolungata di un singolo Assessore, la delega relativa al settore viene riassunta dal Sindaco, il quale provvede a gestirla direttamente o a conferirla ad altro Assessore.

#### **ART. 62 - DELEGA DEL SINDACO AI DIRIGENTI**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, può delegare la firma di atti di propria competenza, specificatamente indicati, anche per categorie, nell'atto di delega, ai Dirigenti comunali.

#### **ART. 63 - DELEGA DELLE FUNZIONI DI UFFICIALE DI GOVERNO**

1. Il Sindaco può delegare ad Assessori e, nell'ambito delle rispettive Circoscrizioni, ai Presidenti dei Consigli Circoscrizionali, nei casi e con le modalità stabiliti dalla legge, funzioni che egli svolge quale Ufficiale di Governo, con atti che specifichino puntualmente l'oggetto della delega, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti. L'atto di delega è comunicato alle autorità competenti.
2. Il Sindaco può delegare ad impiegati funzioni di Ufficiale di Governo, nei soli casi previsti dalla legge.

#### **ART. 64 - EFFICACIA DELLA DELEGA**

1. Le deleghe, di cui al presente capo, conservano efficacia fino alla revoca o, qualora non vi sia stata revoca, fino all'attribuzione di una nuova delega, nella medesima materia, ad altro soggetto. Della nuova delega deve essere data contestuale comunicazione al precedente delegato.

### **TITOLO IV IL DECENTRAMENTO**

#### **ART. 65 - CIRCOSCRIZIONI**

1. Sono istituite le Circoscrizioni di decentramento, quali organismi di partecipazione, di consultazione e di gestione di servizi delegati dal Comune.
2. Il loro numero, l'estensione territoriale ed i confini, sono stabiliti dal regolamento delle Circoscrizioni, in funzione della valorizzazione delle diverse realtà storiche, sociali, culturali presenti sul territorio.

#### **ART. 66 - FUNZIONI DELLE CIRCOSCRIZIONI**

1. Il Consiglio Comunale delibera il Regolamento delle Circoscrizioni, individua i servizi di base, la cui gestione viene attribuita alle Circoscrizioni, che provvedono ad essa, nel rispetto degli indirizzi dalle stesse stabiliti.
2. Al fine di assicurare la migliore utilizzazione dei servizi, il Regolamento delle Circoscrizioni individua le funzioni amministrative loro delegate, in via permanente.
3. In sede di approvazione degli atti fondamentali del Comune vengono determinate quelle attività di esecuzione degli stessi che, per la loro attinenza al territorio e alla popolazione o per motivi organizzativi e funzionali, vengono delegate alle Circoscrizioni. Negli atti debbono essere indicati i mezzi di finanziamento.
4. Il Consiglio Circoscrizionale svolge attività consultiva nelle materie indicate dal regolamento, il quale prevede, altresì, i casi in cui il parere ha carattere obbligatorio o, limitatamente alle materie di interesse esclusivamente circoscrizionale, vincolante. Gli organi comunali possono prescindere dal parere, ove il Consiglio Circoscrizionale non si sia pronunciato nel termine fissato dal regolamento.
5. Nell'ambito dell'organizzazione del Comune, sono stabilite le dotazioni di personale, a disposizione delle Circoscrizioni, all'interno del quale il Sindaco nomina il Segretario Circoscrizionale, cui compete la responsabilità amministrativa e gestionale, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

#### **ART. 67 - ORGANI DELLE CIRCOSCRIZIONI**

1. Sono organi delle Circoscrizioni il Consiglio Circoscrizionale ed il Presidente.
2. Il Consiglio Circoscrizionale è composto da un numero di Consiglieri, da stabilire nel regolamento, in rapporto al numero degli abitanti ed alla dislocazione delle frazioni.
3. Il Consiglio Circoscrizionale è eletto a suffragio universale diretto, a scrutinio di lista con rappresentanza proporzionale. Sono elettori della Circoscrizione gli iscritti nelle liste elettorali comprese nel territorio di competenza. Le condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità con la carica di Consigliere di Circoscrizione sono stabilite dalla legge. Le procedure per la presentazione delle candidature, le operazioni di voto e di scrutinio, la surrogazione a seguito di cessazione, decadenza o dimissioni sono stabilite dal regolamento.
4. Il Presidente è eletto dal Consiglio Circoscrizionale nel proprio seno, contestualmente all'approvazione di un documento programmatico, con le modalità stabilite dal regolamento.
5. Il Presidente rappresenta il Consiglio Circoscrizionale, garantisce la funzionalità degli uffici e svolge le funzioni stabilite dal regolamento insieme a quelle che gli vengono delegate dal Sindaco, anche quale Ufficiale di Governo.

#### **ART. 68 - CENTRO CIVICO**

1. In ogni Circoscrizione è individuato un Centro Civico, ove ha sede il Consiglio Circoscrizionale.
2. Nel Centro Civico, oltre ai servizi inerenti il funzionamento del Consiglio Circoscrizionale, possono, se previsto dal regolamento, trovare sede uno sportello di informazione e servizi decentrati.

#### **ART. 69 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale può adottare conclusioni difformi dai pareri espressi dal Consiglio Circoscrizionale, ma deve giustificare la divergenza nella motivazione del provvedimento.
2. Il Consiglio Circoscrizionale presenta annualmente al Consiglio Comunale, in sede di formazione del bilancio, una relazione sull'attività svolta, anche per effetto di delega, e sullo

stato della Circoscrizione; deve inoltre depositare un programma di interventi, elencati in ordine di priorità.

3. Il bilancio comunale stanziava i fondi afferenti le materie proprie e quelle delegate ai Consigli Circoscrizionali.

#### **ART. 70 - COLLEGIO DEI PRESIDENTI DI CIRCOSCRIZIONE**

1. Tutti i Presidenti costituiscono il Collegio dei Presidenti di Circoscrizione, le cui modalità di funzionamento e le cui attribuzioni sono stabilite dal regolamento.
2. Tale Collegio è finalizzato alla reciproca informazione ed al coordinamento fra i Presidenti, nonché fra questi e l'Amministrazione Comunale, con le modalità previste dal regolamento.

### **TITOLO V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **ART. 71 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina, con appositi regolamenti ed in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica del personale, gli aspetti del rapporto di impiego, non demandati alla legge, alle fonti regolamentari previste dalla legge, nonché alla contrattazione collettiva.
2. L'organizzazione degli uffici comunali è basata su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione nonché su principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune costituisce, nell'organizzazione del personale, il servizio e il Corpo di Polizia Municipale. Il personale della Polizia Municipale svolge, di norma, le attività inerenti il servizio in uniforme. Il simbolo distintivo da porre sull'uniforme è quello adottato dal Comune.
4. I regolamenti si uniformano al principio per il quale i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti.

#### **ART. 72 - UFFICI COMUNALI**

1. La struttura organizzativa del Comune si articola in settori, servizi ed unità operative.
2. La responsabilità dei settori, dei servizi e delle unità operative è attribuita secondo i criteri fissati dal regolamento.

#### **ART. 73 - IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, il cui stato giuridico e trattamento economico sono stabiliti dalla legge.
2. Il Segretario, nel caso in cui il Sindaco non si avvalga della facoltà prevista dal precedente art. 60, comma 8, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'attività.
3. Il Segretario, inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione, esprimendo pareri sulle questioni emerse nel corso di dette sedute;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti, ovvero, conferitagli dal Sindaco.

#### **ART. 74 - IL VICE - SEGRETARIO**

1. Il Vice-Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. La funzione di Vice-Segretario non è incompatibile con quella di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione.
3. I requisiti di accesso, le materie e le prove di esame per la nomina nel posto di Vice-Segretario sono uguali ed analoghe a quelle previste per il posto di Segretario dell'Ente.
4. In ogni caso sono salvaguardati i diritti acquisiti da chi ha già conseguito la nomina in ruolo con la qualifica o con i compiti di Vice-Segretario.

#### **ART. 75 - DIRIGENTI**

1. Ai Dirigenti preposti ai settori ed ai servizi spetta, nei limiti delle rispettive competenze, e secondo i dettati del regolamento, il compito di realizzare, in modo coordinato, gli obiettivi e i programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi del Comune, rispettando i criteri di legalità, imparzialità, trasparenza ed economicità.
2. Spettano in particolare ai Dirigenti, secondo quanto stabilito dalla legge n. 142/1990 e dal decreto legislativo n. 29/1993, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite:
  - a) secondo le modalità stabilite dai regolamenti, le funzioni previste dall'art. 51, comma 3°, della legge n. 142/90;
  - b) l'espressione dei pareri sulle proposte di deliberazione;
  - c) l'emanazione di ordini di servizio e di circolari per l'applicazione di leggi e regolamenti o per l'attuazione di deliberati dell'Amministrazione.
3. Per il conseguimento delle finalità suddette è fatto obbligo ai Dirigenti di partecipare alle iniziative di sviluppo della funzione dirigenziale e di aggiornamento professionale stabilite dall'Amministrazione, con particolare riguardo a quelle inerenti le tecniche della programmazione ed altre tecniche gestionali necessarie al conseguimento di obiettivi di semplificazione, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Il regolamento prevede l'istituzione di un ufficio organizzazione, con il compito di fornire ai Dirigenti ed ai responsabili degli uffici il supporto tecnico necessario al raggiungimento delle finalità indicate nel presente comma.

#### **ART. 76 - RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI**

1. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza e dell'efficienza della gestione amministrativa.
2. L'opera dei Dirigenti è verificata annualmente. Sono istituiti i servizi di controllo interno con il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.
3. I servizi di controllo interno di cui al comma 2 operano in posizione di autonomia e rispondono esclusivamente agli organi di direzione politica. Essi determinano annualmente, anche su indicazioni del Sindaco, i parametri di riferimento del controllo.
4. Il regolamento stabilisce la composizione del servizio di cui al comma 2, nonché le modalità della verifica e le conseguenze ad essa connesse sul piano economico, funzionale e disciplinare.

#### **ART. 77 - CONFERENZA DEI DIRIGENTI**

1. La Conferenza dei Dirigenti è costituita da tutto il personale appartenente alle qualifiche dirigenziali. E' convocata e presieduta dal Segretario Comunale, ovvero, se nominato, dal



Direttore Generale. Si riunisce, di norma, almeno una volta al mese, ed ogni qualvolta il Segretario, ovvero, se nominato, il Direttore Generale, lo ritenga opportuno, ovvero, su richiesta dei componenti, ne ravvisi la necessità. Compiti della Conferenza dei Dirigenti sono il coordinamento dell'attuazione degli obiettivi dell'ente, lo studio e la semplificazione delle procedure, la proposizione delle innovazioni tecnologiche, ritenute necessarie per l'evoluzione dell'organizzazione del lavoro, la definizione delle linee di indirizzo per la gestione organizzativa del personale.

2. I verbali delle riunioni sono rimessi dal Segretario ovvero, se nominato, dal Direttore Generale, al Sindaco.

#### **ART. 78 - DIREZIONE DI AREE FUNZIONALI**

1. Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel programma amministrativo, il Sindaco può conferire ai Dirigenti, con provvedimento motivato e secondo i criteri di competenza professionale, incarichi a tempo determinato, con modalità stabilite dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Per area funzionale si intende l'insieme coordinato di più settori, di volta in volta individuati.

#### **ART. 79 - INCARICHI A TEMPO DETERMINATO**

1. Per la copertura di posti vacanti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione possono essere conferiti incarichi a tempo determinato, di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento organico può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

#### **ART. 80 - UFFICIO COMPETENTE PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. L'ufficio competente per le sanzioni disciplinari è presieduto dal Sindaco ed è composto dal Dirigente dell'Ufficio Personale e da tre Dirigenti designati dalla Conferenza dei Dirigenti, da rinnovare ogni due anni e non ridesignabili consecutivamente.
2. Il procedimento per l'irrogazione della sanzione è disciplinato dal decreto legislativo n. 29/1993 e dai contratti collettivi.
3. Le responsabilità proprie della funzione dirigenziale sono disciplinate dalla legge e dal presente Statuto.

## **TITOLO VI LA GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

#### **ART. 81 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività, rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale. I servizi, riservati in via esclusiva al Comune, sono stabiliti dalla legge.
2. Il Comune può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio non rendano opportuna la costituzione di un'azienda speciale o di una istituzione;
  - b) in concessione a terzi, quando sussistano motivazioni di ordine tecnico, economico e di opportunità sociale;

- c) a mezzo di azienda speciale, per la gestione di servizi pubblici che abbiano rilevanti caratteristiche economiche ed imprenditoriali;
  - d) a mezzo di istituzione, per la gestione di servizi sociali, culturali ed educativi che non abbiano rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune quale ente titolare del pubblico servizio, per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza, che richiedono elevati investimenti finanziari e organizzazione imprenditoriale di più soggetti pubblici o privati, o per attività dichiarate di specifico interesse del Comune secondo i principi del presente Statuto.
3. La gestione dei servizi deve garantire, insieme alla massima efficienza, la trasparenza dei costi e dei risultati, confermando il Comune il proprio ruolo di programmazione e controllo per la piena tutela degli interessi della collettività.

#### **ART. 82 - AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

1. La competenza a deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e autonomia gestionale, spetta al Consiglio Comunale, che ne approva lo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare, per la gestione di servizi quali biblioteche, musei, teatri, ecc., la costituzione di istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale.
3. Sono organi dell'azienda e dell'istituzione:
  - a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco fra coloro che possiedano i requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale e garantiscano una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per professioni svolte, per uffici pubblici ricoperti. La nomina avviene sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 49 del presente Statuto. Agli amministratori di aziende e di istituzioni si applicano, altresì, le norme sulla incompatibilità previste per i Consiglieri Comunali;
  - b) il Presidente, nominato dal Sindaco;
  - c) il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale, è nominato a seguito di pubblico concorso per titoli ed esami.
4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti delle aziende medesime; quelli delle istituzioni, sono disciplinati dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.
5. Spetta al Comune conferire, con riguardo agli enti suindicati, il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

<b>TITOLO VII</b> <b>FINANZA, CONTABILITA', CONTROLLO DI GESTIONE</b>
--

#### **ART. 83 - ORDINAMENTO CONTABILE, CONTRATTI**

1. La contabilità del Comune, l'amministrazione del patrimonio ed i contratti sono disciplinati da apposito regolamento.
2. Il Comune, nella stipulazione dei contratti, si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea, recepita, o, comunque, vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### **ART. 84 - FINANZA COMUNALE**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite, conformemente a quanto previsto dalle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, con i limiti stabiliti dalla legge.
3. La finanza del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate, diverse da quelle indicate al presente articolo, spettanti in forza di legge o di regolamento.

#### **ART. 85 - ENTRATE COMUNALI E LORO DESTINAZIONE**

1. Le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici, ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità, ed integrano la contribuzione erariale, per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
2. Al Comune spettano le tasse, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

#### **ART. 86 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. Il Comune delibera, entro il 31 dicembre, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale, di durata pari a quello della Regione.
3. Il bilancio ed i suoi allegati devono, comunque, essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica, e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
6. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo.
7. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta, diretta ad esprimere le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

#### **ART. 87 - REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei suoi componenti e con voto limitato a due preferenze, il Collegio dei Revisori dei Conti, costituito da tre membri, scelti:
  - a) uno, tra gli iscritti nel Ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti;
  - b) uno, tra gli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti;
  - c) uno, tra gli iscritti nell'Albo dei Ragionieri.

2. Il Collegio dei Revisori dei Conti dura in carica tre anni, non è revocabile se non per inadempienza, ed i suoi componenti sono rieleggibili per una sola volta.
3. I Revisori dei Conti hanno diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune e partecipano alle sedute del Consiglio secondo le norme del regolamento.
4. Il Collegio dei Revisori dei Conti, inoltre:
  - 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 del Comune e degli enti ed istituzioni dipendenti;
  - c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Nella stessa relazione esprime rilievi e proposte, tendenti a conseguire maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. I Revisori dei Conti rispondono della veridicità delle loro attestazioni ed adempiono al loro dovere, con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.
6. Ai Revisori dei Conti spetta un compenso determinato ai sensi delle vigenti disposizioni e commisurato alla rilevanza dell'incarico.

#### **ART. 88 - CONTROLLO DI GESTIONE CONTABILE**

1. Il regolamento detta le norme per l'istituzione della contabilità suddivisa per centri di costo.
2. Tale contabilità parallela conduce ad un conto economico, determinato da costi, ricavi e rimanenze, utile per l'esame reale del costo dei servizi e per un efficace controllo della gestione su base economica.
3. I responsabili di settore, di servizio e di unità operativa, oltre alle funzioni di direzione, indirizzo e controllo delle strutture, gestiscono la parte del bilancio di loro competenza, quale centro di costo o di spesa, nell'ambito del bilancio dell'ente.

<b>TITOLO VIII</b> <b>RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE</b>
---

#### **ART. 89 - RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Tutti gli organi del Comune sono tenuti ad operare per la più scrupolosa osservanza delle vigenti disposizioni in tema di responsabilità del personale del Comune, degli enti e istituzioni dipendenti.
2. La stessa disposizione di cui al precedente comma, si applica nei confronti degli amministratori.

#### **ART. 90 - RESPONSABILITA' DEL PERSONALE E DEGLI AGENTI CONTABILI**

1. Per il personale del Comune e delle istituzioni, si osservano le disposizioni, in materia di responsabilità, vigenti per gli impiegati civili dello stato.
2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile, che abbia il maneggio di denaro pubblico o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità, nei confronti degli amministratori e dei dipendenti del Comune, è personale e non si estende agli eredi.

## **TITOLO IX FORME DI COOPERAZIONE**

### **ART. 91 - FORME DI COLLABORAZIONE, CONVENZIONI**

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con la Regione, con la Provincia, con altri Comuni o con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture volte all'esercizio di attività di comune interesse.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni, forniti di poteri in materie interessanti la comunità locale.

## **TITOLO X NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 92 - COMMISSIONE PER L'ATTUAZIONE DELLO STATUTO**

1. Il Consiglio Comunale, nella seduta di approvazione dello Statuto, costituisce, nel suo seno, una Commissione, affidandole il compito di verificare l'attuazione dello Statuto e di redigere i regolamenti previsti dallo Statuto stesso e dalla legge. In particolare, la Commissione deve, allo scadere del mandato, fissato con atto del Consiglio Comunale, relazionare al Consiglio Comunale sullo stato di attuazione dello Statuto, nonché proporre eventuali modifiche o integrazioni, da sottoporre all'approvazione del Consiglio medesimo.

### **ART. 93 - REVISIONE DELLO STATUTO**

1. La revisione dello Statuto può essere richiesta dal Sindaco e da ciascun Consigliere Comunale. Le proposte di revisione respinte non possono essere ripresentate allo stesso Consiglio Comunale.
2. La proposta di revisione deve essere pubblicata nell'Albo Pretorio per almeno dieci (10) giorni e deve essere comunicata a tutti i Consiglieri Comunali almeno quindici (15) giorni prima della sua discussione in Consiglio.
3. La proposta di revisione è approvata con la maggioranza prevista dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti, può deliberare che la proposta di revisione sia sottoposta a referendum consultivo.

### **ART. 94 - SUCCESSIONE DI NORME REGOLAMENTARI**

1. Fino all'entrata in vigore dei nuovi regolamenti, restano in vigore quelli attuali in quanto compatibili con le norme di legge e con lo Statuto. I regolamenti previsti dallo Statuto sono approvati a maggioranza assoluta.

**ART. 95 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto, sottoposto ai controlli di legge e affisso per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente. Copia dello stesso è inviata al Ministero dell'Interno, per essere inserita nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.