

# **COMUNE DI MONSANO**

## **STATUTO**

Approvato con delibera consiglio comunale n. 43 del 29.9.2010

### **TITOLO I NORME GENERALI**

#### **ART. 1 DOCUMENTO PRIMARIO**

1 - Lo Statuto e' fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e norme contenute nella legge 8 giugno 1990 n.142.

2 - La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'avvio di una partecipazione consapevole e fruttuosa, sia singola che associativa, l'instaurazione di controllo tecnico e politico della società amministrativa sulla base di una diversa considerazione del cittadino che diviene il riferimento costante di ogni attività comunale.

#### **ART. 2 AUTONOMIA DEL COMUNE**

1 - Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

2 - Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

3 - E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

4 - Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione ed attua forme di consultazione della popolazione; promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi; garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte

dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

5 - Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) - la ordinata convivenza sociale;
- b) - la tutela e promozione dei diritti dei cittadini e la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna;
- c) - il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale, anche mediante il perseguimento di una convivenza sociale che tenga conto della pari dignità di tutti i cittadini, del reciproco rispetto e della formazione e crescita di una cultura della solidarietà;
- d) - l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali, nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
- e) - la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
- f) - l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini delle proprie funzioni e servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
- g) - la promozione di forme di unione con i Comuni contermini per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
- h) - la promozione della funzione sociale del lavoro e dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- i) - il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato ed eliminare ogni causa di discriminazione e di emarginazione;
- l) - l'effettività del diritto allo studio ed alla cultura;
- m) - il riconoscimento, per la sua sostanziale azione educativa, formativa e di difesa della salute, della funzione sociale e di progresso umano dello sport in genere, favorendone la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico;
- n) - l'adozione di iniziative atte a rendere compiutamente operante nella comunità il diritto al lavoro quale strumento di partecipazione attiva al progresso materiale e spirituale della società;

6 - Organizza le strutture in modo da realizzare la efficienza degli uffici e dei servizi, basandosi su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale ed attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

7 - Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

### **ART. 3 SEDE, TERRITORIO, STEMMA E GONFALONE**

1 - Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo in via eccezionale e per motivate ragioni. Per esigenze funzionali, alcuni servizi ed uffici possono essere distaccati anche in sedi diverse.

2 - Il Comune ha una estensione di Km<sup>2</sup>. 14,29 ed e' delimitato come dall'allegata planimetria.

3 - Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente statuto.

4 - Il Consiglio Comunale determina, con proprio atto di indirizzo assunto su parere favorevole di almeno i tre quinti dei consiglieri assegnati, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal sindaco o da un assessore o da un consigliere e scortata dai Vigili urbani.

#### **ART. 4 FUNZIONI**

1 - Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.

2 - Il Comune, per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle funzioni proprie e delegate, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3 - Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge, secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

4 - Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale del Governo.

#### **ART. 5 LEGGE FONDAMENTALE**

1 - Nel corso delle norme seguenti, il richiamo alla "legge fondamentale" è sempre riferito alla legge 8 giugno 1990, n. 142 "Ordinamento delle Autonomie Locali".

#### **TITOLO II ORGANI DEL COMUNE**

#### **ART. 6 ORGANI**

1 - Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta ed il Sindaco.

**ART. 7**  
**CONSIGLIO COMUNALE.**

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai consiglieri.
2. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione; resta fermo quanto stabilito per la supplenza dell'articolo 22, comma 2 della legge 25 marzo 1993 n. 81;
4. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri. L'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'articolo 37 della legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni determina lo scioglimento del Consiglio;
5. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti e per la comunicazione dei componenti la Giunta e la proposta degli indirizzi di governo da parte del Sindaco – (art. 1, comma 2 bis della legge 25 marzo 1993 n. 81, come modificato dall'art. 1 della legge 15 ottobre 1993 n. 415);
6. La seduta dovrà tenersi entro 10 giorni convocazione

**ART. 8**  
**POTERI DI INDIRIZZO**

- 1 - Il Consiglio esercita la funzione di indirizzo mediante la assunzione, fra gli altri:
- degli atti indicati nell'art. 32, 2' comma, della legge fondamentale;
  - degli atti che determinano le finalità e gli indirizzi da attuare dalle istituzioni e dalle aziende speciali, giusta le previsioni di cui al 6' comma dell'art. 23 della legge stessa;
  - dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento di cui al 3' comma dell'art. 36 della legge predetta;
  - dell'atto contenente i criteri generali e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, come richiesto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990 n. 241;
  - degli atti conclusivi votati su proposte di mozioni;
  - dell'atto attinente all'uso esterno del gonfalone, previsto dal precedente art. 3.

2 – La definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende od Istituzioni, nonché per la nomina dei rappresentanti di Consiglio presso i suddetti enti, Aziende od Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge garantendo la presenza di entrambi i sessi.

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

- 1 - Il Consiglio esercita il potere di controllo politico-amministrativo mediante:

- a) - la richiesta di sottoposizione a controllo preventivo di delibere della Giunta, come previsto dall'art. 45 della legge fondamentale;
- b) - l'utilizzo dell'attività di collaborazione del revisore dei conti e del referto dello stesso in caso di gravi incompatibilità;
- c) - l'esame del conto consuntivo e la discussione della relazione illustrativa della Giunta di cui al 7° comma dell'art. 55 della legge fondamentale.

## **ART. 10 IL CONSIGLIERE COMUNALE**

1 - Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2 - L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabilite dalla legge.

## **ART. 11 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

1 - I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2 - I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, esercitano nelle forme previste dal Regolamento. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato rispettivo è obbligatoria nel termine di 30 giorni. Il Sindaco o gli Assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno della presentazione delle suddette istanze. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal Consigliere è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

3 - Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina l'esercizio dei diritti dei Consiglieri di cui agli artt. 31 e 45 della legge 8 giugno 1990 n. 142:

- di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazioni del Consiglio;
- di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato;
- di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni ed ogni altra istanza di sindacato rispettivo;
- di chiedere la convocazione del Consiglio per dibattere questioni specifiche;
- di promuovere la sottoposizione a controllo di legittimità degli atti di Giunta ai sensi del comma 2 e del comma 4 dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

4 - I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento;

5 – Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi-

## **ART. 12 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza dei due terzi dei componenti assegnati.

2. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite facoltativamente nel proprio seno garantendo la presenza di una rappresentanza della minoranza ed a maggioranza assoluta. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni e le forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale.

3. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine sull'attività dell'Amministrazione Comunale. Le commissioni devono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del Consiglio Comunale. La deliberazione che istituisce la commissione speciale indica l'oggetto, la composizione e il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio. La Commissione provvede ad eleggere un proprio presidente. Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio.

4. Le sedute del Consiglio e della commissione sono pubbliche salvo le eccezioni previste dal regolamento.

5 Il Consiglio è riunito validamente con intervento della metà dei componenti in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto: Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32 lettera n), della legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare è sufficiente la maggioranza relativa per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

6 In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purchè intervengano almeno 4 componenti. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i componenti del Consiglio.

7. I Consiglieri che non intervengono a tre ordinanze consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio decorsi almeno 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

8 . Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al rispettivo Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

9. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

10. Nel disciplinare l'esercizio delle potestà e funzioni consiliari, il regolamento prevede modalità e tempi differenziati di svolgimento dei lavori e degli interventi a seconda che si tratti:

- della comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta, del vice-Sindaco e della proposta degli indirizzi generali di governo, comunicazione richiedente dibattito politico generale di carattere straordinario e di appropriata ampiezza;
  - dell'attività dibattimentale ordinaria concludentesi nella votazione di mozioni per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo;
- dell'attività propriamente deliberativa, che postula di norma tempestività ed efficienza decisionale per il diretto collegamento con le esigenze operative dell'Amministrazione.

### **ART. 13 DELLA DISERZIONE**

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

### **ART. 14 SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1 - La seduta di seconda convocazione è soltanto quella che succede, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta od a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.

2 - Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano già all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta; se inseriti nell'ordine del giorno, i nuovi argomenti sono soggetti alle norme delle sedute di prima convocazione.

3 - Gli argomenti non deliberati entro il termine di cui al 1° comma divengono oggetto, tutti, delle successive sedute in prima convocazione.

### **ART. 15 SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO**

1 - Nel caso in cui il segretario debba lasciare la sala della adunanza dell'organo collegiale per effetto delle norme contenute nell'art. 279 del testo unico della legge comunale e provinciale approvato con regio decreto 3 marzo 1934 n. 383, o sia assente od impedito, e' sostituito da chi ne ha la funzione.

2 - Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente per l'oggetto sul quale il segretario è incompatibile o, in caso di impedimento, per deliberare soltanto sull'argomento già in discussione.

3 - Nel caso di assenza non sostituibile la riunione non può avere luogo.

## **ART. 16 DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

1 - Chi presiede l'adunanza di organo collegiale è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e dello statuto, la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.

2 - Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.

3 - Può, nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine o di impedimento dei lavori.

## **ART. 17 DELLE VOTAZIONI**

1 - I membri degli organi collegiali votano per alzata di mano. Le astensioni sono chiamate e dichiarate all'inizio delle votazioni.

2 - Votano per appello nominale quando sia richiesto dalla legge o deciso dal collegio a maggioranza dei votanti su richiesta di un suo membro.

3 - Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti espressi validamente, salvo quanto detto al comma seguente. Per le rappresentanze spettanti alle minoranze, sono proclamati eletti quelli che hanno riportato maggiori voti.

4 - Tuttavia, nel caso di votazione per nomine, nella quale l'espressione del voto sia limitato ad un numero inferiore a quello dei soggetti di designazione comunale, si adotta la maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero dei voti, a scalare. Per le rappresentanze spettanti alle minoranze, sono proclamati eletti quelli che hanno riportato maggiori voti.

5 - Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, salvo diversa disposizione di legge o di questo Statuto.

## **ART. 18 DEI REGOLAMENTI**

1 - Nel rispetto della legge e del presente statuto il Consiglio adotta i regolamenti di cui all'art. 5 della legge fondamentale, nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.

2 - I regolamenti sono votati, se richiesto da un Consigliere, articolo per articolo e poi nel loro complesso.

3 - I regolamenti edilizi, di igiene, polizia urbana, polizia rurale, e le loro variazioni, sono sottoposti alla discussione del consiglio soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato per 10 giorni presso gli uffici del settore pertinente con facoltà per chiunque residente di esaminarlo, chiedere chiarimenti verbali, fare proposte scritte di modifiche ed



aggiunte. Sono fatti salvi i casi di urgenza che debbono, però, essere deliberatamente motivati sia sulle ragioni sull'urgenza che sulla impossibilità di rinvio dell'esame.

4 - Il deposito deve essere opportunamente pubblicato in anticipo all'Albo Pretorio.

5 - Copia del materiale pervenuto è rimesso alla giunta ed ai capigruppo consiliari, con le valutazioni dell'ufficio competente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta del regolamento.

6 - I regolamenti divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 46 della legge fondamentale entrano in vigore dopo essere stati ripubblicati per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio.

7 - Il comune provvede alla stampa dei regolamenti comunali vigenti, consegnando copia al prezzo di puro costo, ad ogni cittadino residente che ne faccia richiesta.

## **ART. 19 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1 - Il Consiglio comunale si riunisce di norma una volta al mese, ed è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data. Il Consiglio si riunisce sempre in seduta ordinaria, salva la possibilità delle sedute urgenti regolate dal 4' e 5' comma dell'art. 125 del Testo Unico delle Leggi Provinciali e Comunali del 4 febbraio 1915, n. 148.

2 - Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti inoltrano il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere almeno 48 ore prima della seduta. La convocazione dei componenti del Consiglio deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio o tramite mezzi elettronici certificati. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.

3- L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai componenti del Consiglio almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la convocazione.

4 - Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

5 - Il differimento di cui al comma precedente si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

6 - L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del segretario, essere pubblicato nell'Albo Pretorio contestualmente alla consegna ai consiglieri ed inviato alle redazioni di almeno un giornale locale ed almeno una rete radio televisiva locale se esistente.

7 - Comunque il Regolamento di cui all'art. 12, contestualmente alla consegna ai consiglieri, potrà prevedere ulteriori modalità e specificazioni specie in ordine a:

- 1) deposito delle proposte e degli atti per la consultazione almeno 48 ore prima
  - 2) le modalità di invio degli avvisi della seconda convocazione ai vari consiglieri assenti della prima seduta;
  - 3) divieto di discutere e deliberare in 2' convocazione se non con la partecipazione della metà del numero dei consiglieri assegnati i seguenti atti:
    - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
    - lo statuto di aziende speciali;
    - la partecipazione a società di capitali;
    - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
    - i regolamenti;
    - i bilanci annuali e pluriennali;
    - i piani regolatori generali e le variazioni agli stessi;
    - i programmi delle Opere Pubbliche;
    - il conto consuntivo;
    - la costituzione e modificazione di forme associative con altri enti;
    - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
    - la contrazione di mutui;
    - l'esame del referto per gravi irregolarità del collegio dei revisori di conti;
  - 4) i casi di sedute segrete;
  - 5) l'obbligo dei consiglieri eletti di costituirsi in gruppi e di designare per iscritto al Sindaco il nominativo del capogruppo. Coloro che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati, ai fini dell'esercizio della comunicazione di cui al comma 3 dell'art. 45 della legge fondamentale, come appartenenti ad un gruppo misto, sempre che essi siano almeno 2, che è il numero minimo per la costituzione di un gruppo. In caso di mancanza di designazione il Presidente dei gruppi è individuato nel consigliere avente la maggiore età;
  - 6) l'istituzione della conferenza dei capi-gruppo quale organo consultivo del Sindaco in ordine alla risoluzione di incidenti procedurali nei lavori del Consiglio stesso;
  - 7) il controllo della verbalizzazione dei lavori di Consiglio fatta dal segretario che la sottoscrive insieme al Sindaco o chi abbia presieduto in sua vece. I verbali sono visionabili da ciascun consigliere e possono essere oggetto di osservazioni scritte, prima della seduta consiliare in cui avviene la presa d'atto dei verbali. Su dette osservazioni scritte il Consiglio deve pronunciarsi a maggioranza;
  - 8) il collegamento del verificarsi della decadenza dei consiglieri di cui al 1' comma dell'art. 289 del T.U. 4 febbraio 1915 n. 148, alla ingiustificata assenza a tre sedute consiliari consecutive;
  - 9) la partecipazione obbligatoria alle sedute consiliari del segretario, intesa quale capacità di intervento su tutti gli aspetti di legittimità dell'attività del consesso;
  - 10) le norme per garantire il pieno esercizio del diritto all'informazione del consigliere, previsto dall'art. 31, 5' comma della legge fondamentale, in conciliazione con la esigenza di speditezza ed efficienza dell'attività gestionale.
- 9 - Sino al giorno in cui diviene esecutiva la delibera consiliare di approvazione del regolamento di funzionamento del Consiglio, rimangono in vigore le norme contenute nel vigente regolamento ad eccezione di quelle incompatibili con la legge fondamentale.
- 10 - Trascorso il periodo indicato nell'art. 12 senza che il Consiglio abbia provveduto, continuano ad applicarsi le norme contenute nel vigente regolamento ad eccezione di quelle incompatibili con la legge fondamentale e con le prescrizioni elencate nell'8' comma del presente articolo ai numeri 1, 2, 3, 7 e 9, che divengono operative insieme allo statuto.

## **ART. 20**

### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

1 - Il consiglio comunale e' l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2 - Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) - lo Statuto dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, lo ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) - i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie, le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della

Regione ai sensi dell'art. 15 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

c) - le piante organiche e le relative variazioni;

d) - le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) - l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organi di partecipazione;

f) - l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) - gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) - la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

i) - le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta e del segretario comunale;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta e del Segretario Comunale ;

n) - la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso i suddetti Enti, Aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge garantendo la presenza di entrambi i sessi;

o) - la partecipazione, con altri Comuni, alla nomina del difensore civico;

p) - l'invio di deliberazioni di Giunta all'esame dell'organo di controllo ai sensi del comma 1' dell'art. 45 della legge 8.6.1990 n. 142. Tale iniziativa va deliberata nel periodo di pubblicazione dell'atto di cui si chiede l'esame.

3 - Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle

variazioni di bilancio che vanno inserite, per ratifica, nell'ordine del giorno del Consiglio entro sessanta giorni dalla data di loro adozione, pena la decadenza.

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

## **ART. 21 INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO**

1. Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla sua elezione, propone al Consiglio gli indirizzi generali di governo del Comune e contestualmente da' comunicazione, succintamente motivata in ordine ai criteri di scelta del nominativo del Vice-Sindaco e degli altri componenti di Giunta;
2. Il documento contenente la proposta degli indirizzi generali di governo e la composizione della Giunta è depositato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'ufficio del Segretario del Comune;
3. Il Segretario Comunale, accertata la regolarità formale e la ritualità della presentazione, esprime sulla proposta il parere di cui all'art. 53 comma 1 della legge 8 giugno 1990, n. 142, con esclusione di ogni valutazione sui contenuti politico-programmatici della stessa;
4. Il Consiglio, discute ed approva con unica votazione, a scrutinio palese con appello nominale gli indirizzi generali di governo;
5. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale;
6. Gli indirizzi si realizzano attraverso i programmi e progetti ed i bilanci annuali e pluriennali sia nella parte ordinaria che in quella straordinaria;
7. Le ulteriori funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo sono esplicate dal Consiglio: nel votare la sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta e degli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni.

## **ART. 22 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1 – La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori pari a due;

2 – La carica di Assessore non può essere ricoperta da chi ha già svolto tale funzione in via consecutiva negli ultimi due mandati;

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

4 – Possono essere nominati Assessori in numero non superiore ad uno, cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

La comunicazione di nomina motiva la scelta effettuata ed indica il Vice-Sindaco.

I requisiti per la nomina ad Assessore sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta.

5 – L'Assessore non Consigliere partecipa alle sedute consiliari e a quelle delle commissioni consiliari senza diritto di voto. Assiste ai lavori del Consiglio con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di sua competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Ha diritto, allo stesso modo dei Consiglieri Comunali, di accedere alle informazioni. Non può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni o proposte.

6 – Gli Assessori ed il Sindaco debbono avere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale, e rispettivamente di Assessore e di Sindaco;

7 - La Giunta nella prima riunione successiva alla elezione degli assessori verifica la sussistenza dei requisiti di cui ai commi 2 e 6;

8 - Nel caso sia presente un Assessore non Consigliere nella seduta immediatamente successiva all'elezione, la Giunta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione dell'Assessore non consigliere, al fine di riscontrare il possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

9 - Quando sussista una delle cause di incompatibilità od ineleggibilità previste, la giunta le contesta attraverso il Sindaco.

10 - L'assessore ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare la causa ostativa.

11 - Entro dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente la giunta decide definitivamente proponendo la revoca dell'assessore qualora sussista ancora la causa ostativa.

12 - Alla revoca dell'Assessore e alla nomina del sostituto provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio; in tal modo viene assicurato il rispetto di quanto disposto dall'art. 25 comma 2 lett. B) dello Statuto medesimo;

13 - L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dal collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.

14 - La Giunta è convocata dal Sindaco, che la presiede e cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza di almeno 3 componenti.

15 - La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della Giunta stessa.

16 - Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nella osservanza dell'art. 53 della Legge fondamentale:

- il sindaco
- gli assessori

- il segretario comunale
- i responsabili dei servizi

17 - La capacità propositiva del segretario e' limitata alla organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa.

18 - La capacità propositiva dei responsabili dei servizi e' limitata alle materie ed attività affidate in via esclusiva alla loro responsabilità gestionale.

19 - Il segretario prende parte all'attività della giunta con capacità di iniziativa in ordine agli aspetti di legittimità e a quelli attinenti all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa.

20 - I responsabili dei servizi, possono assistere alla seduta di giunta al fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi.

21 - Il segretario vigila sulla corretta stesura del verbale che sottoscrive insieme al sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.

## **ART. 23 COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1 - La Giunta compie tutti gli atti amministrativi che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del segretario comunale e dei responsabili dei servizi; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2 - La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale ivi compreso il personale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio comunale.

3 - Compete alla Giunta:

- a - la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;
- b - la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni;
- c - l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi;

Competono parimenti alla Giunta, anche nelle ipotesi in cui non costituiscano atti di ordinaria amministrazione, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni purché previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che ne costituiscono mera esecuzione.

d - i progetti relativi a singole opere pubbliche compresi nei programmi approvati dal Consiglio;

e - le spese relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi;

f - i contributi, le indennità, i compensi, i rimborsi, le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi purché preventivamente regolamentati dal Consiglio Comunale;

g - i provvedimenti singoli riguardanti le assunzioni, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio comunale o attribuite al segretario comunale;

- h - la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
- i - ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Sindaco e del segretario comunale.

4 - La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di disporre la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'articolo 45, comma 1, della legge fondamentale.

5 - La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio sottoponendole a ratifica del Consiglio mediante inserimento nell' O.d.G. entro i 60 giorni successivi. Le predette deliberazioni d'urgenza decadono;

- se non trasmesse al comitato regionale di controllo entro 5 giorni dall'adozione;
- se non inserite per ratifica nell'ordine del giorno del Consiglio comunale entro 60 giorni da quello di adozione.

6 - L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 1 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.

## **ART. 24 ATTIVITÀ PROPOSITIVE E DI IMPULSO.**

1 - L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio, complete di istruttoria e dei pareri di cui all'art.53 della legge fondamentale.

2 - L'attività di impulso consiste nella formulazione tempestiva delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali soggetti a termine e nella richiesta al sindaco di sottoporre a discussione la proposta divenuta urgente, anche invertendo l'ordine del giorno non esaurito.

3 – Appartiene alla Giunta il compito di collaborare con il Sindaco per la realizzazione degli indirizzi generali di governo. Al diritto – dovere attribuito alla Giunta di concorrere alla attuazione degli indirizzi generali del Consiglio corrispondono correlativamente il dovere del Consiglio di esercitare in forma proceduralmente collaborativi la funzione deliberativa nella quale si concretizza la potestà di indirizzo e controllo attribuitagli.

## **ART. 25 COMPETENZE DEL SINDACO**

1 – Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza degli atti di indirizzo approvati dal Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.

2 - Il Sindaco provvede a :

a - convocare e presiedere il Consiglio comunale e la Giunta distribuendo gli affari a quest'ultima sottoposti fra gli assessori perché relazionino in coerenza con le deleghe rilasciate; inoltre eseguire le rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni; fissare gli argomenti nello ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio e della Giunta;

b - esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

c - sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici; impartire le direttive al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali il Sindaco attiva i procedimenti di cui all'art. 44, comma 6 e all'articolo 49 del presente statuto.

d - rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi una volta conformati alle norme dell'art. 25 della legge fondamentale.

Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva e presentando contestualmente il curriculum del delegato con i contenuti di cui all'articolo 23, comma 4. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato.

e - promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'art. 27 della legge fondamentale.

f - revocare e sostituire uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;

g - vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 36;

h - esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune, riferendone alla Giunta Municipale nella prima seduta.

Rappresentare altresì il Comune in giudizio, sia esso attore che convenuto.

i - indire le conferenze dei servizi di cui all'art. 63;

l - stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi qualora manchi nel Comune una figura direttiva in termini funzionali oltre il Segretario comunale rogante;

m - vigilare sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale con i compiti assegnategli dalle leggi;

n - firmare gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale e gli atti generali e in particolare rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie, emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

3 - Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti.

4 - Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana altresì ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.

5 - Il Sindaco provvede inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici



periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

6 - Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, garantendo la presenza di entrambi i sessi.

- Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;  
- Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142.

7- Esercita inoltre le funzioni attribuitegli dalle leggi che non siano incompatibili con le norme contenute nell'art. 36 della Legge fondamentale, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni regionali delegate al Comune.

8 - Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto, secondo la formula prevista dall'articolo 11 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957 n. 3. Il Sindaco che ricusi di giurare nei termini prescritti o che non giuri entro il termine di un mese dalla comunicazione della elezione, salvo il caso di legittimo impedimento, si intende decaduto all'ufficio.

9 - Distintivo del Sindaco e' la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

10 – In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco;

11 – Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma trascorso, il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio

12 – Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

## **Art. 26 VICE SINDACO**

- Il Vice – Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16. In caso di assenza o impedimento anche del vice-sindaco si segue l'ordine con cui i nomi degli assessori sono stati comunicati al Consiglio.
- Qualora il Vice-Sindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.
- Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino alla elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal Vice-Sindaco. Parimenti il Vice – Sindaco svolge le

funzioni del Sindaco in caso di scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni, ad eccezione dei casi in cui venga nominato un commissario.

#### **ART. 27**

#### **ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

1 - Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende alle attività indicate nel 1' comma dell'art. 38 della legge fondamentale alle quali provvedono gli uffici e servizi competenti nell'ambito della rispettiva responsabilità .

2 - Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, su proposta scritta degli uffici competenti, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3 - Se l'ordinanza adottata é rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei reati in cui essi fossero incorsi.

#### **ART. 28**

#### **DELEGAZIONE DEL SINDACO**

1 - Il Sindaco ha il potere di delega generale per materie o per determinati atti e provvedimenti di sua competenza ad ogni assessore.. Il Sindaco ha facoltà di delegare agli Assessori a firmare altresì gli atti discrezionali esterni sui quali sia documentato il parere favorevole di legittimità del servizio competente e del Segretario Comunale;

2 - Tale ultima delega comporta (previa specifica indicazione scritta), l'assunzione diretta di responsabilità da parte dell' Assessore delegato.

3 - Le materie oggetto della delegazione sindacale sono individuate per interi settori omogenei seguendo la loro attribuzione ai responsabili dei servizi, facendo in modo che non si realizzino pluralità di sovrintendenze delegate sullo stesso responsabile.

4 - Nel rilascio delle deleghe e nel loro esercizio é da tener presente il principio per cui spettano ai delegati i poteri di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai dipendenti.

5- Le delegazioni, le loro revoche e modificazioni sono fatte per iscritto e comunicate al consiglio, nonché al Prefetto.

6 - Oggetto della delega di cui ai commi precedenti può essere anche la sovrintendenza dei servizi di competenza statale attribuita dal sindaco ufficiale di governo.

7 - L'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti di cui al 2' comma dell'art. 38 della legge fondamentale non é delegabile, essa compete al Sindaco o, in sua mancanza o impedimento, a chi lo sostituisce legalmente.

## **ART. 29 MOZIONE DI SFIDUCIA**

- 1 - Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco non comporta le dimissioni.
- 2 - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
- 3 - La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati..
- 4 - La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione;
- 5 - L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio;
- 6 - Nel caso di inosservanza da parte del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce, dell'obbligo di convocazione del consiglio comunale al fine di discutere, con priorità su qualsiasi argomento già all'ordine del giorno, la mozione di sfiducia non oltre i dieci giorni dalla sua presentazione, il segretario comunale riferisce al prefetto il quale attiva i poteri sostitutivi previsti dal 4° comma dell'art. 36 della legge fondamentale.
- 7 - Il sindaco e i componenti della giunta oggetto della mozione di sfiducia possono essere eletti quali assessori della nuova giunta.

## **ART. 30 RESPONSABILITÀ**

- 1 - Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
- 2 - Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro 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.

## **ART. 31 CONTRASTO DI INTERESSI E OBBLIGO DI ASTENSIONE**

- 1 - Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981, n. 154, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
- 2 - Il divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3 – I commi 1 e 2 si applicano anche al Segretario Comunale e al vice Segretario;

4 – Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo e alla vigilanza del Comune;

5 – Nel numero fissato per la validità delle riunioni degli organi collegiali di governo o consultivi o di giudizio non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi od i loro parenti od affini sino al quarto grado od il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasce l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.

6 - L'allontanamento, se non spontaneo, è disposto dal presidente del consesso e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula.

7 - I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

### **TITOLO III**

#### **PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

##### **ART. 32 RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

1 - Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini e di gestione degli affari pubblici della collettività senza ingresso a finalità corporative od utilitaristiche personali.

2 - Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:

a - sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;

b - garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso, sempre che siano costituite per iscritto, il loro statuto sia ispirato ai principi democratici e sia depositato in Comune in copia conforme e con l'indicazione del numero degli aderenti.

c - mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 65 e relativo Regolamento, nonché secondo le sue disponibilità ;

d - può affidare, sotto il suo diretto coordinamento e partecipazione, ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni;

e - in ogni caso l'assegnazione di fondi, è subordinata alla approvazione da parte della Giunta del bilancio e del rendiconto della iniziativa o della manifestazione.

**ART. 33**  
**ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

1 – Il Comune promuove la costituzione, con finalità generali di partecipazione alle attività del Consiglio e della Giunta, di uno o più organismi denominati “Comitati di Zona”.

L'organismo è composto: da 4 cittadini nominati dal Consiglio Comunale, di cui 2 designati dalla maggioranza e 2 dalla minoranza con i criteri stabiliti nell'apposito regolamento.

Il Comitato di Zona così costituito, rimarrà in carica per la stessa durata del Consiglio Comunale che lo ha nominato.

2 – Il Sindaco è tenuto a comunicare a tale organismo, nelle stesse forme previste per la comunicazione ai Consiglieri, l'ordine del giorno all'esame del Consiglio.

3 – L'organismo di partecipazione ha il diritto di assumere tutte le informazioni sullo stato degli atti relativi agli argomenti di competenza e di richiedere l'inserimento all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale gli argomenti di interesse della zona:

A quest'ultimo fine il Comitato provvederà a trasmettere la necessaria proposta di deliberazione corredata dai pareri di cui all'art. 53 della legge 08.06.1990 n. 142.

4 – Apposito regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento di tale organismo alle cui riunioni dovrà comunque essere invitato il Sindaco – Presidente del Consiglio o suo delegato in qualità di referente presso il Consiglio Comunale delle problematiche della Zona.

Tale attività di informativa al Consiglio dovrà svolgersi una volta ogni sei mesi e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

5 – Compete inoltre al Comitato di Zona:

a) – dibattere problematiche di interesse della zona e del paese in generale, formulando l'invito a risolvere le questioni sollevate;

b) – esaminare argomenti sottoposti dall'Amministrazione, ivi compresi il bilancio di previsione, il conto consuntivo, il programma delle OO.PP. ed il piano regolatore generale ed eventuali sue varianti generali, esprimendo pareri.

**ART. 34**  
**FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE, ISTANZE, PETIZIONI,  
PROPOSTE**

1 - Il comune promuove, anche in forme differenziate e de-articolate, l'acquisizione di pareri della cittadinanza in generale o delle organizzazioni, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, degli industriali e di qualsiasi altra formazione economica o sociale o di volontariato anche su specifica loro richiesta, in materie di competenza locale.

2 - La consultazione deve comunque aver luogo sui progetti del piano regolatore generale e dei piani commerciali e loro varianti.

3 - Il regolamento del decentramento e della partecipazione di cui all'articolo precedente

disciplina l'indizione e l'esecuzione della consultazione che non possono aver luogo in coincidenza con consultazioni elettorali e dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinvio del consiglio comunale.

4 - I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al comune istanze o reclami diretti a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi o per lamentare disfunzioni ed irregolarità . Ad essi viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.

5 - Gli iscritti alle liste elettorali del Comune possono rivolgersi in modo associato, nel numero minimo di trenta, al Consiglio Comunale od alla Giunta, per richiedere, motivando, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione dei documenti programmatori comunali, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e quanto altro abbia, comunque, caratteristica di rilevanza cittadina o nazionale esclusa la materia tributaria.

6 - I documenti di cui sopra, una volta istruiti ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge fondamentale, sono comunque sottoposti entro trenta giorni all'organo di governo cittadino avvertendone il primo firmatario.

7 - Le singole forme associative possono chiedere motivate informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro diretto interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le Interrogazioni.

## **ART. 35 REFERENDUM CONSULTIVO**

1 - L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale della intera popolazione degli elettori del consiglio comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.

2 - L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) norme statutarie;
- b) tributi comunali;
- c) tariffe dei servizi pubblici;
- d) le decisioni assunte dal consiglio comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione.

3 - Il referendum consultivo é indetto dal sindaco, su decisione consiliare la quale può essere promossa anche dalla richiesta di un numero di cittadini elettori non inferiore a 1/4 degli elettori residenti al 31 dicembre dell'anno precedente.

4 - Il referendum può essere indetto se i relativi quesiti hanno ottenuto il parere preliminare di ammissibilità da parte di una commissione costituita dal Difensore civico, se costituito, oppure da un funzionario designato dal Prefetto, che la presiede, dal Segretario comunale e dal Giudice conciliatore.

5 - I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta all'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile o autunnale e, in ogni caso, non in coincidenza con altre operazioni di voto.

6 - Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

7 - La consultazione referendaria è valida se ad essa prendono parte elettori del consiglio comunale in numero pari ad almeno il 50% del totale di quelli iscritti nelle liste elettorali.

8 - Il quesito sottoposto alla consultazione, che deve essere chiaro ed univoco, è da ritenere positivamente accolto quando i voti validi attribuiti alla risposta affermativa siano superiori al totale risultante dai voti validi attribuiti alla risposta negativa e dal numero delle schede bianche.

9 - La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

10 - Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio Comunale, con l'attribuzione alla Giunta comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge stessa assegnate al Ministero dell'interno.

11 - I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di indizione del referendum. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori ed i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori stessi, a decorrere dal trentacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione di detto provvedimento.

12 - In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto di un presidente, di tre scrutatori di cui uno, designato dal presidente, assume le funzioni di vicepresidente e di un segretario.

13 - Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in consiglio comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori del referendum, autenticato nei modi di legge.

14 - Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, formulato in maniera chiara, semplice ed univoca nella deliberazione di cui al comma 3, letteralmente trascritto a caratteri facilmente leggibili.

15 - L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.

16 - Presso il Giudice conciliatore è costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3, l'ufficio comunale per il referendum, composto da due garanti, nominati dal Consiglio comunale, di cui uno designato dalla Minoranza. Il Consiglio nomina anche due garanti supplenti per sostituire i primi in caso di

impedimento. L'ufficio comunale per il referendum é presieduto dal Giudice Conciliatore. Le funzioni di segretario sono esercitate dal Segretario Comunale o da un dipendente comunale da lui designato. L'ufficio si serve operativamente di dipendenti e strutture comunali appositamente incaricate dal Sindaco sentito il Segretario comunale.

17 - L'ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame ed alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a referendum.

18 - L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.

19 - Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati apposti moduli forniti dalla amministrazione comunale e vidimati dal Segretario. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a 10. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre 6 mesi. Per quanto non previsto dal presente articolo, per la raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili le disposizioni di cui agli articoli 4 e 5 della legge regionale 5 aprile 1980 n. 18, intendendo sostituite alle parole "Presidenza del consiglio regionale" le parole "segreteria comunale".

20 - Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi conseguenti atti di indirizzo.

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

22 - Nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, l'organo di governo adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

## **ART. 36 DIRITTI D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1 - Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, per i cittadini del Comune singoli ed associati, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dall'apposito regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2 - Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici



3 - Il Sindaco ha altresì facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

4 - E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dalla Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

5 - Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

6 - La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7 - Il regolamento deve contenere norme che riguardano:

1^ - la disciplina per l'individuazione da parte del sindaco su proposta del segretario, del responsabile di ciascun tipo di procedimento;

2^ - le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazione sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;

3^ - l'esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;

4^ - la disciplina dell'accesso alle strutture e ai servizi del comune, tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;

5^ - la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'ente;

6^ - la disciplina del rilascio delle copie al puro prezzo di costo, salvi i diritti di ricerca e visura;

7^ - l'indicazione della materia in cui il sindaco è facoltizzato con proprio decreto motivato, su proposta del segretario, ad inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa;

8^ - l'esclusione dal diritto di accesso degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari oltre che agli atti istruttori già indicati al comma 3.

8 - Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

9 - Il Comune provvede alla pubblicazione di un giornale informativo dell'attività comunale con periodicità almeno semestrale.

## **ART. 37 DIFENSORE CIVICO**

1 - Il Comune può partecipare, con delibera consiliare ed unitamente ad altri comuni, alla istituzione dell'ufficio del difensore civico, a condizione comunque che vengano rispettati i seguenti principi informatori:

1) Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, attraverso segnalazioni al Sindaco.

2) All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico - amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.

3) Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 24, comma 4' della legge 07/08/1990 n. 241 e dell'art. 36, comma 1' dello Statuto ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro 10 giorni dalla richiesta.

4) Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni relative. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni con segnalazione al Consiglio Comunale.

## **ART. 37 Bis CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi;

2.. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF ed altri organismi nazionali ed internazionali;

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **TITOLO IV**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

## **ART. 38 AUTONOMIA FINANZIARIA**

1 - La collettività comunale auspica che il legislatore nazionale, in attuazione alla riserva ed ai principi posti dall'art. 54 della legge fondamentale, operi sollecitamente per costruire l'autonomia finanziaria dei Comuni e delle Province mediante:

- la dotazione di risorse certe in ordine ai trasferimenti statali;
- il riconoscimento di una adeguata e duratura potestà impositiva autonoma;
- il conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente;
- il rispetto da parte del legislatore regionale del vincolo finanziario di cui all'ultimo comma

dell'art. 54 già richiamato;

- il rispetto da parte del legislatore nazionale del vincolo finanziario di cui al comma 3 dell'art. 10 della legge fondamentale.

### **ART. 39 FINANZA LOCALE**

1 - Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2 - Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

3 - Il Comune delibera entro il 31 ottobre, fatti salvi diversi termini stabiliti dalla legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

4 - Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.

5 - Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

6 - Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

7 - I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.

8 - Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Essa contiene anche l'indicazione dei costi unitari dei servizi prodotti e l'indice di soddisfazione dell'utenza ricavato mediante opportune metodologie di consultazione.

9 - Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **ART. 40 REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

1 - Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.

2 - Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nello ordinamento giuridico italiano.

**ART. 41**  
**REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

- 1 - Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti.
- 2 - Il revisore é scelto ai sensi dell'art. 57, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n.142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non é revocabile, salvo inadempienza, ed é rieleggibile per una sola volta.
- 3 - Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
- 4 - Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo ; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità , la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
- 5 - La relazione di cui al comma precedente é corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell'articolo 31.
- 6 - Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

**ART. 42**  
**CONTROLLO DI GESTIONE**

- 1 - La Giunta comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità , sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti del Comune.
- 2 - Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:
  - a) lo stato dell'attuazione dei piani, programmi e interventi di cui gli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;
  - b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti.
- 3 - I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio comunale.
- 4 - La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

**ART. 43**  
**GESTIONE DEI BENI COMUNALI**

1 - La gestione dei beni comunali deve essere uniformata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

2 - Pertanto si assumono, quali criteri di gestione, quelli di seguito indicati:

- l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili è compito non eludibile dei responsabili della gestione nell'ambito degli specifici stanziamenti di bilancio;
- l'attività di manutenzione ordinaria, con esclusione di quella piccola manutenzione dei beni immobili e mobili, deve essere pianificata nel bilancio ed oggetto di specifico capitolo della relazione programmatica e previsionale nonché, in sede consultiva, della relazione dei revisori dei conti e di quella della Giunta sul rendiconto annuale;
- è fatto divieto di operare storni passivi dagli stanziamenti destinati alla manutenzione ordinaria;
- i beni il cui stato attuale di manutenzione sia tale da richiedere attività straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso ed all'entità ricavabile, sono da alienare.

**TITOLO V**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI**

**ART. 44**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipendente funzionalmente sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti responsabili dei servizi e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa;

2. È responsabile della regolarità dell'istruttoria delle deliberazioni e del relativo procedimento fino alla acquisizione della loro efficacia. Esprime parere sotto il profilo della legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio e alla Giunta. Partecipa anche ai fini della legalità della seduta alle riunioni del Consiglio e alla Giunta, senza diritto di voto;

3. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio, è responsabile della istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione. Oltre al parere sulle proposte di deliberazioni esprime il parere in ordine alla legittimità delle questioni sollevate nel corso di dette riunioni;

4. Riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità o di disfunzione gestionale;

5. Può rogare nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale i contratti quando l'Amministrazione non decida di rivolgersi ad un notaio;

6. Spettano al Segretario, oltre alle attribuzioni di cui ai precedenti commi, i seguenti compiti:

- a) la presidenza delle commissioni giudicatrici di concorsi per la copertura dei posti vacanti;
- b) la presidenza di tutte le commissioni di gara o di concorsi, comprese quelle per la aggiudicazione di appalti o di forniture;
- c) l'emanazione degli atti delegati dal Consiglio, dalla Giunta, o dal Sindaco;
- d) gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;
- e) la contestazione degli addebiti ai responsabili apicali dei servizi, l'irrogazione agli stessi del rimprovero verbale e della censura, nonché la segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari dei fatti da contestare agli stessi responsabili;

7. Il Segretario Comunale può delegare di volta in volta con specifici provvedimenti i responsabili dei servizi per i compiti di cui alla lettera c) del comma 6 e nei limiti fissati dalle declaratorie contrattuali del contratto di lavoro vigente;

8. Per la verifica dei risultati conseguiti e la disciplina della relativa responsabilità si applicano le vigenti disposizioni di legge:

#### **ART. 45 VICE SEGRETARIO**

1 - Un responsabile di servizi in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario Comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza od impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

#### **ART. 46 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi nonché la dotazione organica del personale sono stabilite con apposito regolamento;
2. L'organizzazione è improntata a criteri di autonomia operativa funzionalità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Persegue nelle attività i fini determinati dalla legge e dallo Statuto, la tempestività e la rispondenza al pubblico interesse;
3. Il regolamento di cui al comma 1 si ispira fra l'altro ai seguenti principi:
  - Articolazione flessibile della organizzazione degli uffici e servizi in relazione alla natura delle attività da svolgere e in funzione del programma di governo
  - Revisione periodica della dotazione del personale ai singoli uffici e servizi
  - Valutazione periodica dei risultati raggiunti
  - Mobilità negli incarichi dirigenziali

#### **RT. 47 COMPITI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

- Spetta ai Responsabili dei servizi inquadrati nei posti di "Istruttore direttivo" la direzione degli uffici e dei servizi del Comune secondo le disposizioni di legge, dello Statuto e del regolamento sulla organizzazione amministrativa, in conformità al principio in base al quale sono attribuiti agli organi comunali i poteri di indirizzo e di controllo e ai dirigenti la gestione amministrativa.

- I Responsabili dei servizi rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici o servizi posti sotto la propria direzione.

- Spettano ai Responsabili dei servizi, oltre le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo, le seguenti funzioni:

a) – l’emanazione, in relazione alle proprie competenze di tutti gli atti compresi quelli che impegnano l’amministrazione verso l’esterno, costituenti esecuzione di norme legislative e regolamentari, di atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali e attuativi, e di tutti gli atti di ordinaria gestione del servizio. Tale esecuzione ha luogo nei casi in cui l’atto ha natura vincolata, oppure comporta una discrezionalità di carattere tecnico;

b) – l’esercizio del potere di spesa, nonché dei connessi poteri di spesa, nonché dei connessi poteri di gestione nei limiti delle somme iscritte in bilancio;

c) - la liquidazione delle spese entro i limiti degli impegni formalmente assunti o derivanti da contratti o convenzioni;

d) – la gestione del personale, mediante l’adozione degli atti conseguenti, ivi compresi l’attribuzione del trattamento economico accessorio secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro;

e) – l’individuazione dei responsabili dei procedimenti che fanno capo al settore o al servizio e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;

f) – l’espletamento delle procedure di appalto lavori, forniture e servizi e di concorso per l’assunzione di personale;

g) – l’emanazione degli atti delegati dal Sindaco;

h) – gli atti costituenti certificazione ed attestazione di conformità alla legge ed ai regolamenti, nonché le autenticazioni e le legalizzazioni;

i) – le manifestazioni di conoscenza e documentazione, i rapporti, i pareri di natura meramente tecnica, le valutazioni, le stime;

l) – la contestazione degli addebiti al personale sott’ordinato, l’irrogazione del rimprovero verbale e della censura, nonché la segnalazione all’ufficio competente per i procedimenti disciplinari dei fatti da contestare allo stesso personale;

m) – la definizione nell’ambito delle direttive del Sindaco dell’orario di servizio, dell’orario di apertura al pubblico nonché dell’articolazione dell’orario contrattuale di lavoro;

- I Responsabili dei servizi per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi organizzano e utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche gli uffici e gli altri mezzi loro affidati con specifico provvedimento:

- I Responsabili dei servizi appartenenti alle qualifiche apicali dell’area tecnica e delle aree amministrativa e contabile stipulano i contratti del Comune quando il Segretario svolge le funzioni di Ufficiale Rogante.

## **ART. 48**

### **RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

1 - Nell’ambito di quanto previsto dalle leggi, dai regolamenti e dalla normative costituzionale vigente, l’Amministrazione comunale si impegna a garantire la preventiva consultazione e/o l’informazione delle organizzazioni sindacali più rappresentative presenti nell’ambito della struttura.

**ART. 49**  
**CONFERENZA DEI FUNZIONARI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

1 - Per un migliore esercizio delle funzioni dei responsabili dei servizi e per favorirne l'attività per progetti e programmi é istituita la conferenza permanente dei responsabili dei servizi, presieduta e diretta dal segretario comunale anche ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2 - Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'ente per gli organi elettivi, per il segretario e per i responsabili dei servizi, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.

**ART. 50**  
**INCARICHI A TEMPO DETERMINATO**

1 – Il Consiglio può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente , di diritto privato posti di responsabile dei servizi o degli uffici di alta specializzazione.

2 - Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed é rinnovabile.

3 - L'incarico comporta una retribuzione omnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

4 - Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché , salva diversa disciplina del contratto , quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità .

**ART. 51**  
**COLLABORAZIONI ESTERNE**

1 – Il Consiglio con deliberazione motivata, e con convenzioni a termine, può conferire incarichi ad istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari opere, indagini o studi.

2 - Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.



## **ART. 52 PROCEDURE DISCIPLINARI**

Le procedure disciplinari e le relative sanzioni sono regolate dal D. Lgs. N. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalle norme del contratto collettivo di lavoro vigente nel tempo.

## **ART. 53 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 ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2 - I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3 - Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) - in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione od una azienda;
- b) - in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) - a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) - a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) - a mezzo società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

## **ART. 54 AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

1 - L'azienda speciale é ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

2 - L'istituzione é organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

3 - Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4 - Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.

5 - L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6 - Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.

7 - Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8 - Il revisore del conto del Comune esercita le funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

## **ART. 55 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1 - L'apposito regolamento di cui all'art. 36 determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile della istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché della adozione del provvedimento finale.

2 - Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.

3 - Il responsabile di ciascuna unità organizzativa incaricata ai sensi dell'art. 44, comma 7<sup>^</sup>, provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

4 - Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 3.

5 - L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta.

6 - Il responsabile del procedimento:

- a) - valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per la emanazione del provvedimento;
- b) - accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) - propone l'indizione al Sindaco o al segretario comunale da questi delegato delle conferenze di servizi;
- d) - cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e) - adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti e

le proposte relative all'organo competente o al segretario comunale per l'adozione.

## **ART. 56 PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

1 - Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso é comunicato, con le modalità di cui all'articolo 54 ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione é tenuta a fornire loro, con le stesse modalità , notizia dell'inizio del procedimento.

2 - Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà della amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

## **ART. 57 COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

1 - L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2 - Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a - l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- b - l'oggetto del procedimento promosso;
- c - l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d - l'ufficio dove prendere visione degli atti.

3 - Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee forme di pubblicità , di volta in volta stabilite.

4 - L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione é prevista.

## **ART. 58 INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO**

1 - Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

## **ART. 59 DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO**

1 - I soggetti di cui all'articolo 53 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 55 hanno diritto:  
a) - di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 36;

b) - di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2 - Le disposizioni contenute negli articoli 53, 54, e 55 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

## **ART. 60 ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI**

1 - In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 56, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2 - Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3 - Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

4 - Gli accordi di cui sopra sono stipulati dal responsabile di settore e dal segretario comunale previa deliberazione del consiglio o della giunta a seconda della competenza.

## **ART. 61 PARERI DEL SEGRETARIO E DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI**

1 - Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria, nonché del segretario comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2 - I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

3 - Il segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al responsabile di servizio.

4 - Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva nell'atto.

5 - Non sono sottoposti ai pareri, se non a quello del segretario, gli atti relativi a:

- la convalida degli eletti;
- l'elezione della Giunta;
- le dimissioni o revoca dell'assessore e contemporanea sua sostituzione;
- la nomina e revoca degli amministratori delle istituzioni e delle aziende speciali;
- la nomina e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti e aziende;

- la mozione di sfiducia costruttiva;
- gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri, anche indirettamente.

## **ART. 62**

### **SOGGETTI TENUTI ALL'ESPRESSIONE DEI PARERI**

1 - Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta.

2 - Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile il quale deriva da valutazioni:

- di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di "pre-impegno" nei registri contabili;
- della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa;
- di conformità alle norme fiscali;- di rispetto dei principi contabili e del regolamento locale di contabilità .

## **ART. 63**

### **RESPONSABILE DEI SERVIZI**

1 - Ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio è il soggetto che, dotato di licenza di scuola media superiore o equipollente ha, anche di fatto, la responsabilità e direzione di un servizio avente imputazione di competenze, anche disomogenee, se privo di articolazioni interne.

2 - Nel caso di assenza o impedimento del responsabile del servizio provvede il soggetto che normalmente lo sostituisce.

## **ART. 64**

### **CONFLITTO DI INTERESSI NEI PARERI**

1 - In osservanza all'atto 279 del testo unico della legge comunale e provinciale approvato con regio decreto 3 marzo 1934 n. 383, articolo la cui vigenza è stata confermata dall'art.64 lett. c della legge fondamentale, il segretario ed i responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune, le sue istituzioni e le sue aziende, o quando si tratti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.

2 - Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme che non consentono alcun potere discrezionale nemmeno di natura tecnica.

3 - Nei casi di cui al primo comma, il parere è dato da colui che normalmente sostituisce il responsabile del servizio e, per il segretario, dal vicesegretario.

4 - Nel caso in cui quanto previsto dal comma precedente non sia realizzabile, si applica la norma di cui al secondo comma dell'articolo 53 della legge fondamentale ed il segretario provvede nei limiti delle sue competenze dando espressamente atto della situazione creatasi.

5 - Nel caso in cui non sia disponibile il vice-segretario, il parere di legittimità viene reso da altro segretario comunale formalmente incaricato della sostituzione del funzionario interessato.

## **ART. 65 MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

1 - Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento di pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.

2 - La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria<sup>3</sup> - Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

4 - In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

## **ART. 66 CONFERENZA DEI SERVIZI**

1 - Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.

2 - La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta od assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3 - Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4 - Le disposizioni di cui al comma 3 non si applicano alle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico- territoriale e della salute dei cittadini.

#### **ART. 67**

### **DELIBERAZIONE A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE**

1 - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:

a - il fine che con il contratto si intende perseguire;

b - l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c - le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2 - I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite dalle normative vigenti.

#### **ART. 68**

### **CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI**

1 - Le concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi.

2 - L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

#### **ART. 69**

### **MISURE ORGANIZZATE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI**

1 - Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire la applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968 n.15, e successive modificazioni e integrazioni.

2 - Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3 - Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione é tenuta a certificare.

**ART. 70**  
**TERMINI DEL PROCEDIMENTO**

1 - Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2 - Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, é di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento é ad istanza di parte.

**ART. 71**  
**PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI**

1 - Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e salvo quanto specificato all'art.18 del presente statuto.

2 - Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3 - Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

**ART. 72**  
**FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE**

1 - L'amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2 - Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare ed a rendere effettivo il diritto di accesso.

**TITOLO VI**  
**FORME DI COLLABORAZIONE ESTERNA**

**ART. 72**  
**FORME DI COLLABORAZIONE, CONVENZIONI**

1 - Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.



2 - Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari e 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 che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

### **ART. 73 CONSORZI**

1 - Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n.142, in quanto compatibili.

2 - Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.

3 - In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

4 - Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'articolo 26 lettera d).

5 - In linea di tendenza, il Comune cercherà la non proliferazione dei consorzi nel rispetto del principio sancito all'art. 5, comma 6, della Legge fondamentale.

### **ART. 74 OBBLIGO DI RIFERIRE AL CONSIGLIO**

1 - E' norma generale che il rappresentante del comune negli organi di governo di altri enti pubblici o privati riferisca annualmente al consiglio comunale sull'attività svolta dall'ente e sul permanere della convenienza di tale modo di gestione.

2 - La relazione annuale è presentata al Sindaco per la successiva discussione al consiglio.

### **ART. 75 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1 - Per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2 - L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3 - Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4 - L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

5 - L'accordo, qualora adottato con decreto del presidente della regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, e sempre che vi sia l'assenso del comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

6 - La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

## **ART. 76 MODIFICHE ALLO STATUTO**

1 - Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2 - Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo consiglio.

3 - L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello statuto, che deve essere adottata dal consiglio comunale con la procedura di cui al 1° comma del presente articolo, deve contenere la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

4 - Entro il secondo anno dall'entrata in vigore dello statuto, il Consiglio comunale verifica lo stato di attuazione delle norme ivi contenute e l'opportunità di apportarvi modifiche previo parere della commissione nominata con atto consiliare n. 24/1991.

## **ART. 77 ENTRATA IN VIGORE**

1 - Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche, purché sia stato affisso per uguale periodo nell'Albo Pretorio del Comune.

