

# COMUNE DI SAN BENEDETTO DEL TRONTO

## STATUTO

*Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 29/04/2003.*

### TITOLO I AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

#### **Art. 1 - Autonomia del Comune**

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove l'armonia e lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale.
2. La città di San Benedetto del Tronto individua nel Mare Adriatico un fattore di sviluppo complessivo della propria comunità quale fonte primaria delle proprie origini storiche e culturali. E' impegnata nella sua tutela e valorizzazione concorrendo in modo attivo al conseguimento di tali obiettivi con altre istituzioni pubbliche, private e organismi scientifici.
3. Sostiene il valore universale della libera espressione delle idee, della pratica delle fedi religiose e della tolleranza razziale.
4. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo un'efficace prevenzione; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente del posto di lavoro, della maternità e della prima infanzia privilegiando la funzionalità delle strutture pubbliche.
5. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza e integrazione sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili, ai portatori di handicap e ai soggetti deboli della società, anche favorendone e sostenendone le relative associazioni, tenendo presenti le competenze degli altri enti all'uopo preposti e compatibilmente con i mezzi finanziari disponibili.
6. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
7. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi e dello Statuto. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, uniformando la propria azione al principio di sussidiarietà.
8. Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento; favorisce la partecipazione e 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.

9. Il Comune persegue le finalità e i principi della Carta europea dell'autonomia locale, adottata a Versailles nel 1954 dal Consiglio dei comuni d'Europa, nella quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è inserita nel contesto del processo di unificazione dell'Europa. A questo fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea anche tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi significativi con enti territoriali di altri paesi.

10. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a. l'ordinata convivenza sociale;

b. la promozione del principio di solidarietà sociale fra i cittadini;

c. la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini; la realizzazione effettiva delle pari opportunità uomo-donna e la promozione e l'attuazione delle azioni positive intese come misure atte a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle stesse;

d. il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

e. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione, tenuto conto anche della particolare vocazione turistica, commerciale, marinara e nel settore dei servizi;

f. 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 la collaborazione delle organizzazioni di volontariato e volto a garantire diritti primari e irrinunciabili dei cittadini quali quello alla salute, al lavoro e alla casa;

g. l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;

h. l'istituzione e l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali, delle risorse marine e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali e ambientali, nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;

i. la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;

l. la promozione della pratica sportiva e in particolare di quella di base e amatoriale quale elemento indispensabile nella crescita civile e sociale dei cittadini;

m. la promozione di forme di cooperazione con i Comuni contermini per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri o di interesse comune;

n. la promozione di forme di cooperazione con i Paesi comunitari ed extracomunitari, con particolare riferimento a quelli che si affacciano sul Mare Adriatico, attraverso:

- la promozione di programmi di educazione allo sviluppo;

- il sostegno alla realizzazione di progetti di interventi ad opera di organizzazioni non governative o riconosciute dalla Regione Marche;

- la formazione professionale e la promozione sociale dei cittadini di paesi in via di sviluppo residenti nel territorio comunale;

o. la valorizzazione della funzione di educazione religiosa, di supporto civile, sociale e di promozione culturale svolta da sempre dalle parrocchie presenti nel territorio comunale, riconoscendo alle stesse il ruolo di importante interlocutore in riferimento al processo di sviluppo ed attuazione dei principi e delle finalità contenute nel presente statuto.

11. L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e degli uffici e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

12. Il Comune adotta il metodo della programmazione per regolare la propria azione e per realizzare il concorso dei soggetti sociali all'equilibrato sviluppo della comunità cittadina salvaguardando i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'assieme del suo patrimonio artistico, storico e archeologico come beni essenziali della comunità.

13. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione Marche e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione; favorisce forme di collaborazione interregionale, in particolare con la Regione

## **Art. 2 - Sede, territorio, stemma e gonfalone**

1. Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.

2. Il territorio del Comune ha una estensione di kmq 23,43 ed è così delimitato: a nord dal territorio del Comune di Grottammare, ad est dal mare Adriatico, a sud dal fiume Tronto, ad ovest dal territorio dei comuni di Ripatransone, Montepandone e Acquaviva.

3. La circoscrizione comunale di S. Benedetto del Tronto può essere modificata a norma del dettato costituzionale, secondo le procedure previste dall'art. 15, 1° comma, D.Lgs. 267/2000.

4. Il Comune ha il titolo di Città ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

5. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui al bozzetto allegato al presente Statuto.

6. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessaria rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune

7) La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

## **Art. 3 – Funzioni**

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

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

3. Per l'esercizio delle funzioni delegate, l'ente delegante dovrà garantire un'adeguata copertura finanziaria della spesa.

#### **Art. 4 - Compiti del Comune per i servizi di competenza statale**

1. 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.

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

#### **Art. 5 - Albo pretorio**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti nonché per le comunicazioni ai cittadini.

2. Il Segretario Generale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

## **TITOLO II ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 6 – Organi**

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

#### **Art. 7 - Consiglio comunale**

1. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri. Per atti urgenti vanno intesi quelli la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o alla cittadinanza; per atti improrogabili si intendono quelli soggetti ad un termine perentorio previsto dalle leggi o dai regolamenti.

4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

5. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 267/2000, si applicano le norme previste dall'art. 45 dello stesso Decreto.

6. E' istituita la figura del rappresentante degli immigrati stranieri che partecipa ai lavori del Consiglio senza diritto di voto e con facoltà di intervento e di interrogazione sulle materie attinenti l'immigrazione e le condizioni degli immigrati nel territorio comunale. E' demandata al regolamento la definizione delle norme per l'esercizio delle funzioni, delle modalità e termini, nonché degli aventi diritto al voto per la sua elezione.

### **Art. 8 - Prerogative dei Consiglieri**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Tali notizie e informazioni possono essere richieste tanto verbalmente quanto per iscritto dai Consiglieri e devono essere fornite secondo quanto specificato nella richiesta, in tutte le forme, entro il più breve tempo possibile e comunque non oltre tre giorni dalla richiesta medesima, salvo i casi particolari esplicitamente previsti dall'apposito regolamento. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. L'esercizio di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento. I consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale. Essi hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere con il supporto tecnico-amministrativo del Segretario Generale e dei dirigenti interessati all'oggetto della deliberazione, è trasmessa al Presidente del Consiglio che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo aver acquisito i pareri di legge. I Consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di Giunta e del Consiglio ai sensi dell'art. 127 del D.Lgs. 267/2000.

3. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4. 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.

5. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni nei limiti e con le modalità previste dalla legge. A richiesta dell'interessato, il gettone di presenza può essere trasformato in indennità di funzione. Tale regime di indennità è soggetto alle prescrizioni di cui all'art. 82 del D.Lgs. 267/2000.

### **Art. 9 - Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma una volta al mese ed almeno sei volte l'anno.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti, in conformità ai seguenti principi:

- Gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio;

- La riunione è valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, senza contare il Sindaco; in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, senza contare il Sindaco;
- Nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri;
- Il Presidente ha il potere di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti; ogni rinvio è motivato;
- E' fissato il periodo di tempo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, mozioni, interpellanze ed ordini del giorno;
- E' previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voti.

3. La votazione è palese; le votazioni su persone sono a scrutinio segreto.

4. Di ogni seduta del Consiglio è redatto apposito verbale secondo le modalità definite dal regolamento.

5. Il Consigliere è tenuto a giustificare, per iscritto, l'assenza dalla seduta, entro dieci giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, ovvero a cinque sedute nell'anno senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

6. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa: il regolamento fissa le modalità attraverso le quali saranno forniti al Consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

7. Il Consiglio si avvale di commissioni consiliari costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e, in generale, delle espressioni rappresentative della comunità locale, l'eventuale costituzione di commissioni speciali di indagine e di studio su materie che comunque interessino la comunità locale. Qualora fossero istituite commissioni di controllo o di garanzia, le relative presidenze saranno attribuite alle opposizioni.

8. Le dimissioni dalla carica di consigliere, presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale o dichiarate nel corso di una seduta consiliare, devono essere assunte immediatamente al protocollo. Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga del consigliere dimissionario.

### **Art. 10 – Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è presieduto e convocato dal Presidente del Consiglio che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data. Il Presidente è eletto tra i suoi componenti dal Consiglio medesimo, unitamente a due vice presidenti, nella prima seduta del Consiglio, secondo le norme previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

2. Il Presidente ed i vice presidenti durano in carica fino al termine della consiliatura o fino alla loro decadenza per effetto di revoca o per dimissioni o per impedimento. Le modalità della revoca sono disciplinate dal regolamento.

**3. Le funzioni del Presidente sono:**

- a) la rappresentanza del Consiglio;
- b) la presidenza dell'Ufficio di Presidenza;
- c) la predisposizione dell'ordine del giorno;
- d) la fissazione della data delle riunioni del Consiglio;
- e) la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio;
- f) la proclamazione della volontà consiliare;
- g) i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
- h) l'informazione preventiva ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) la presidenza della conferenza dei capigruppo consiliari, nonché la presidenza della conferenza dei presidenti delle commissioni consiliari;
- j) l'attivazione delle commissioni consiliari, il loro coordinamento e la vigilanza sul loro regolare funzionamento;
- k) l'attivazione degli organi di partecipazione secondo i rispettivi regolamenti;
- l) la convocazione del Consiglio di sua iniziativa e con suo provvedimento per trattare argomenti inerenti alle funzioni di indirizzo e di controllo e per deliberare sugli oggetti di esclusiva competenza del Consiglio stesso;
- m) l'autorizzazione ai consiglieri comunali all'effettuazione di missioni fuori del capoluogo del Comune, in ragione del loro mandato;
- n) la sottoscrizione, insieme al Segretario, delle deliberazioni consiliari e dei verbali della Conferenza dei Capigruppo;
- o) la notifica agli enti interessati delle nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;
- p) la sovrintendenza al funzionamento degli uffici di supporto del Consiglio e delle sue Commissioni;
- q) tutte le altre funzioni attribuitegli dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

4. Con la deliberazione approvativa del bilancio viene stanziata una somma a favore dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, per il finanziamento delle attività di funzionamento e rappresentanza.

5. Il Presidente dispone con propri atti monocratici.

6. In caso di assenza del Presidente e dei Vice Presidenti, la presidenza viene assunta dal Consigliere Anziano.

7. La carica di presidente del consiglio è incompatibile con quella di capogruppo, fatta eccezione per i gruppi costituiti da un unico consigliere.

### **Art. 11 – Prima adunanza del Consiglio**

1. La prima adunanza del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla data della proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine ordinario di dieci giorni dalla convocazione stessa.

2. La prima adunanza, sino all'elezione del Presidente del Consiglio di cui all'articolo precedente, è presieduta dal Consigliere Anziano, individuato ai sensi dell'art. 40, comma 2, del D.Lgs. 267/2000. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere disponibile che tra i presenti vanta la maggiore anzianità determinata con i criteri di cui alle norme richiamate al comma precedente.

4. Nella seduta di insediamento il Consiglio provvede, in ordine:

- alla convalida degli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16/5/1960 n° 570 ed alle eventuali surroghe;
- a ricevere il giuramento del Sindaco con la formula "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana";
- Alla nomina del Presidente e dei Vice Presidenti;
- Alla comunicazione della composizione della Giunta
- Alla nomina della commissione elettorale comunale;
- Alla costituzione dei Gruppi Consiliari;

Ad altri eventuali argomenti ascritti all'O.D.G.

### **Art. 12 – Competenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Esercita le funzioni demandategli dalle Leggi e dallo Statuto.

3. Il Consiglio ha la competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto dell'ente o delle aziende speciali, i regolamenti con esclusione di quello relativo all'ordinamento degli uffici e servizi, di cui approva i criteri generali;
  - b) i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dai lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere per dette materie;
  - c) le convenzioni con altri comuni e quelle tra il comune e la provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) 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;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale, l'emissione dei prestiti obbligazionari e dei buoni ordinari e straordinari nonché la loro regolamentazione ed ogni altra opportunità offerta dal mercato finanziario;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, 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 dai dirigenti;
  - m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge,
  - n) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
  - o) la nomina del difensore civico;
  - p) la nomina del collegio dei revisori dei conti secondo le modalità di cui al successivo art.32
4. Esplica la potestà di indirizzo e controllo politico-amministrativo in via generale e fondamentale con la definizione ed approvazione del testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentato dal Sindaco,

nonché con l'adeguamento e la verifica periodica dell'attuazione del programma di governo da parte del Sindaco e dei singoli assessori, secondo quanto stabilito ai successivi articoli 13 e 14.

5. Esercita la propria funzione di indirizzo con l'approvazione dei provvedimenti amministrativi di sua competenza, di mozione e di ordini del giorno. Il Sindaco di propria iniziativa o a richiesta dei consiglieri, riferisce al consiglio sulla attuazione del programma di Governo, delle delibere del Consiglio e delle mozioni di indirizzo.

6. L'attività di controllo e di sindacato ispettivo del Consiglio è svolta collegialmente tramite le commissioni o per iniziativa dei singoli consiglieri, attraverso la presentazione di interrogazioni ed interpellanze.

7. Il Consiglio continua ad esercitare le funzioni di controllo nel periodo successivo alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali.

### **Art. 13 – Discussione del programma di governo.**

1. Entro quattro mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna al Presidente del Consiglio il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione ed approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri assegnati.

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

### **Art. 14 – Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo.**

1. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

2. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene almeno nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dalla vigente normativa del D.Lgs. 267/2000 e dal Regolamento di contabilità;

3. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire

### **Art. 15 - Elezione del Sindaco. Nomina della Giunta.**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

4. Le dimissioni scritte presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Presidente del Consiglio o dal loro annuncio diretto in Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

5. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### **Art. 16 - Composizione e funzionamento della Giunta**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori fino al numero massimo consentito dall'art. 47 del D.Lgs. 267/2000.

2. Non possono far parte della Giunta comunale 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.

3. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori all'atto della nomina devono accettare l'incarico dichiarando di possedere i requisiti previsti.

4. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere comunale. Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di Assessore, cessa automaticamente dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

5. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali, ai rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni ed agli amministratori delle Istituzioni e delle Aziende speciali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune, nonché presso società a partecipazione pubblica locale.

6. Il Sindaco, nel dare comunicazione al Consiglio comunale della nomina dei componenti della Giunta ne illustrerà il curriculum avendo cura, in particolare, di evidenziarne il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali ed il tipo di attività svolta, l'elenco delle eventuali cariche ricoperte presso lo Stato o Enti pubblici, presso società a partecipazione pubblica o presso società comunque iscritte in pubblici registri.

7. Gli assessori assistono ai lavori del Consiglio con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza.

8. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai

singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.

9. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno anche senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti, compreso il Sindaco. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi legittimamente presiede la Giunta.

10. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della Giunta stessa.

11. Alla sostituzione di singoli componenti dimissionari, dichiarati decaduti o revocati dal Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

12. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori, in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui ai precedenti articoli.

13. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

14. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

#### **Art. 17 - Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, ai sensi del precedente art. 16.

2. La Giunta compie tutti gli atti di indirizzo e controllo amministrativo rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Direttore Generale, del Segretario Generale e dei Dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante la formulazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.

4. L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge.

5. L'annuale relazione del Consiglio comunale di cui al comma 2 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del conto consuntivo.

6. La Giunta, sulla base del programma di governo presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio, degli indirizzi consiliari, degli altri atti a contenuto generale in corso di esecuzione e del bilancio di previsione annuale, approva annualmente il piano esecutivo di gestione, ivi incluso il piano dettagliato di obiettivi secondo le norme vigenti, ne verifica periodicamente il grado di attuazione ed i risultati conseguiti.

7. Sono altresì di competenza della Giunta:

- l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- la concessione dei contributi finanziari e patrocini di diversa natura, aventi carattere discrezionale e non specificamente regolamentati;
- l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio Comunale;
- la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune e società a partecipazione pubblica;
- l'approvazione dei programmi di organizzazione e gestione delle manifestazioni ed iniziative pubbliche di varia natura ed eventuale relativo piano economico-finanziario, quando non puntualmente definiti nel Piano Esecutivo di Gestione;
- l'adozione degli atti espressamente riservati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 18 - Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza generale. 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 agli atti di indirizzo del Consiglio comunale. Riferisce al Consiglio Comunale sull'attività della Giunta almeno una volta nel corso dell'anno.

2. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune nonché le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

3. Il Sindaco inoltre:

- a) convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;
- b) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
- c) convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;
- d) nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- e) nomina i membri delle commissioni comunali ad eccezione delle commissioni consiliari, della commissione elettorale e di quelle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita dalla legge al Consiglio;

- f) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma e svolge gli altri compiti connessi, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale; a tale organo riferisce semestralmente sullo stato di attuazione degli stessi.
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce loro e ne definisce gli incarichi dirigenziali nonché quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del D.Lgs 267/2000, da questo Statuto e dal regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- h) dispone, sentito il Direttore Generale o, ove non nominato, il Segretario generale, i trasferimenti interni dei dirigenti;
- i) sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti;
- j) impartisce al Direttore Generale e, ove non nominato, al Segretario generale per le funzioni di sovrintendenza e coordinamento, e ai Dirigenti, le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;
- k) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale, non espressamente attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti al Direttore Generale e ai Dirigenti;
- l) Impartisce le direttive e vigila sul servizio di polizia municipale;
- m) presiede la Conferenza e il Comitato dei Sindaci in qualità di Sindaco del Comune sede dell'Azienda Sanitaria Locale n° 12;
- n) nomina e revoca il Direttore Generale, previa deliberazione della Giunta, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- o) nomina il Segretario Generale e lo revoca, per violazione dei doveri d'ufficio, con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta;
- p) può attribuire la trattazione di affari e materie a singoli Assessori e delegare ad essi atti di sua competenza, con potere di avocazione e di riassunzione;
- q) può delegare la propria partecipazione in rappresentanza del Comune in assemblee di società e di altri enti partecipanti, nonché dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi;
- r) può attribuire ai Dirigenti anche funzioni non comprese fra quelle degli uffici cui sono preposti;
- s) stipula i gemellaggi sulla base di deliberazioni consiliari;
- t) indice e presiede la conferenza dei servizi, quando non abbia disposto la delega di cui art. 53, comma 6, lett. C);

- u) vieta l'esibizione degli atti dell'amministrazione, ne dispone il differimento ai sensi dell'art. 26;
- v) adotta i provvedimenti inerenti il rapporto di lavoro dei dirigenti;
- w) fissa la data dei referendum comunali;
- x) ove non sia nominato il Direttore Generale, risolve i conflitti di competenza tra i Dirigenti, sentito il Segretario Generale.

4. Il Sindaco inoltre è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

5. Il Sindaco neoeletto, in attesa della nomina della Giunta, al fine di assicurare l'ordinario svolgimento delle funzioni comunali, provvede all'adozione degli atti di competenza della Giunta con propri provvedimenti, una volta acquisiti i pareri previsti dal vigente D.Lgs 267/2000.

6. Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo di esonibile ed esercita tutte le funzioni connesse con la protezione civile in caso di calamità .

7. Il Sindaco, quale ufficiale di governo sovrintende alle attività indicate nel primo comma dell'art. 54 del D.Lgs 267/2000 alle quali provvedono gli uffici e servizi competenti nell'ambito della rispettiva responsabilità.

8. Quale ufficiale di governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, su proposta scritta degli uffici competenti, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; quale responsabile della sanità locale, adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.

9. I regolamenti comunali esplicitano le ulteriori funzioni esercitate dal Sindaco

10. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

11. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

#### **Art. 19 – Vice Sindaco**

1. Il Sindaco nomina fra gli Assessori un Vice Sindaco che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs 267/2000.

2. In caso di assenza o di impedimento anche del Vice Sindaco le funzioni di svolte dall'Assessore più anziano di età.

## **Art. 20 - Deleghe ed incarichi**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.
2. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti con tingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.
3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.
4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti. Le materie oggetto della delega sindacale di carattere generale sono individuate per settori omogenei, avendo presenti i settori in cui si articola l'organizzazione amministrativa del Comune.
5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.
6. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.
7. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.
8. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.
9. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.
10. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri l'incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi, programmi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.
11. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.
12. Non è consentita la mera delega di firma.

## **Art. 21 - Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati,

viene consegnata al Presidente del Consiglio e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, il Segretario Generale informa il Prefetto ai fini dell'assunzione dei provvedimenti di scioglimento del Consiglio comunale e di nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 22 – 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, e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### **Art. 23 - Obbligo di astensione**

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui al capo II del D.Lgs 267/2000, 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 d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministrati o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Il medesimo obbligo di astensione si applica anche al Direttore Generale, al Segretario Generale, al vicesegretario ed ai dirigenti in relazione a parere da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

### **TITOLO III PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.**

#### **Art. 24 - Criteri direttivi**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.
2. Sono titolari dei diritti di partecipazione i cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età. I diritti si estendono altresì ai cittadini dell'Unione Europea, agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, nella formazione ed attivazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei titolari dei diritti di cui al precedente comma, dei sindacati e di tutte le organizzazioni ed associazioni.

4. Le forme di partecipazione sono previste in maniera differenziata ed attraverso specifici strumenti in relazione alle diverse caratteristiche dei titolari dei diritti ed in considerazione del fatto che trattasi di cittadino singolo o di un gruppo di cittadini spontaneamente ed occasionalmente riuniti o di associazioni legalmente costituite.

### **Art. 25 - Rapporti con le associazioni**

1. Il comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

2. A tal fine il comune, anche mediante la stipula di convenzioni, approvate dalla Giunta:

- sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
- può affidare alle associazioni o comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'ente;
- coinvolge le associazioni di volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

3. Le associazioni operanti nel comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, in un apposito albo comunale delle associazioni e dei comitati. L'iscrizione all'albo è competenza dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio che è altresì incaricato del suo aggiornamento annuale e della conservazione.

4. Per essere iscritte all'albo ed essere ammesse a fruire del sostegno del comune ed esercitare attività di collaborazione di cui al comma 2, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel comune ed assicurare la rappresentatività l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impegno, che sarà approvato dal Dirigente del Settore competente per materia.

### **Art. 26 - Organismi di partecipazione dei cittadini**

1. Il comune promuove la costituzione di un organismo di partecipazione, con finalità generali, alle attività del Consiglio e della Giunta. L'organismo è composto dall'assemblea dei rappresentanti

delle diverse associazioni presenti ed operanti nel territorio, che chiedano di parteciparvi secondo i criteri stabiliti da apposito regolamento.

2. Apposito regolamento disciplina l'elezione, la composizione, il funzionamento e i rapporti con il Consiglio Comunale di tale organismo, nel rispetto dei principi della autogestione, della pariteticità dei rappresentanti e del carattere permanente dell'assemblea.

3. Il Sindaco è tenuto a comunicare a tale organismo nelle stesse forme previste per le comunicazioni ai consiglieri e agli assessori, l'ordine del giorno all'esame del Consiglio o della Giunta.

4. L'organismo di partecipazione ha il diritto di assumere tutte le informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti che lo interessano e di fornire autonomamente proposte, pareri, suggerimenti, rilievi tendenti a conseguire una migliore amministrazione degli interessi locali con le modalità previste dal comma 2 del successivo articolo 27. Ha inoltre il potere di proporre al Consiglio la nomina del difensore civico designando i candidati. La proposta non è da ritenersi vincolante ai fini delle decisioni del Consiglio Comunale.

5. Il Comune promuove altresì:

- a. consigli comunali aperti;
- b. organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di quartiere e di frazione;
- c. il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione di quartiere o di frazione;
- d. le assemblee di quartiere e di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
- e. lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, sedi ed altre strutture o spazi idonei;
- f. la costituzione di consulte sulle varie tematiche della vita sociale.

#### **Art. 27 - Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte.**

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.

2. I cittadini titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 24, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. E' facoltà degli stessi cittadini chiedere l'intervento del difensore civico nel caso in cui ritengano non soddisfacente la risposta suddetta. 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. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire

nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

3. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

### **Art. 28 - Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo viene indetto dal Consiglio Comunale su richiesta della maggioranza assoluta dei suoi componenti o su richiesta di almeno il dieci per cento dei cittadini titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art. 24. L'indizione dei referendum consultivi interessa di norma tutto il corpo elettorale. Con deliberazione motivata e sulla base di criteri di imparzialità ed obiettività, la consultazione può essere limitata ad una parte determinata del corpo elettorale.

2. La deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca, anche con più domande e comunque non superiori a cinque. L'oggetto del referendum dovrà interessare le materie di esclusiva competenza locale, anche ove siano già stati adottati provvedimenti da parte del Sindaco, della Giunta o del Consiglio Comunale. Le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a. tributi comunali;
- b. tariffe dei servizi pubblici;
- c. decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti l'indizione della consultazione referendaria;
- d. bilancio di previsione e conto consuntivo;
- e. assunzione mutui;
- f. espropriazioni ed occupazioni d'urgenza;
- g. questioni riguardanti minoranze etniche, opinioni religiose e filosofiche, soggetti deboli della società e portatori di handicap.

3. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro i trenta giorni successivi alla deliberazione di cui al comma 2. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

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

5. 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.

6. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori stessi, a decorrere dal trentacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione di detto provvedimento.
7. In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto di un presidente, di tre scrutatori, di cui uno designato dal presidente che assume le funzioni di vicepresidente, e di un segretario.
8. 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.
9. Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta comunale e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 2, letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.
10. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
11. Presso il difensore civico è costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3, l'ufficio comunale per il referendum, composto dal Segretario Generale e da due garanti, nominati dal Consiglio comunale, con voto limitato, all'interno di almeno dieci nominativi proposti dal difensore civico stesso. Il Consiglio nomina anche due garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento. L'ufficio comunale per il referendum è presieduto dal difensore civico. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal difensore civico.
12. L'ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e 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 al referendum.
13. Il quesito sottoposto a referendum è approvato, se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
14. L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.
15. Entro sessanta giorni dalla approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti consequenziali.
16. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dalla amministrazione comunale e vidimati dal Sindaco. 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 in numero non inferiore a cento. Per

promotori si intendono tutti i cittadini titolari dei diritti di partecipazione di cui all'art.24 comma 2. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre sei 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". Le firme possono essere autenticate anche da dipendenti comunali appositamente delegati dal Segretario Generale.

#### **Art. 29 - Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata disposizione 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, l'Amministrazione 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, con provvedimento scritto e motivato, ha 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 dall'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.

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 rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo e comunque deve essere scritto e motivato ed emesso entro quindici giorni dalla richiesta.

8. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

9. Le aziende, le istituzioni, le società a partecipazione pubblica locale e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

10. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel precedente articolo.

### **Art. 30 - Informazione e comunicazione dei cittadini**

1. Il Comune al fine di contribuire ad una corretta politica di comunicazione ed informazione dei cittadini adotta tutti gli strumenti, anche di natura informatica, ritenuti necessari per la diffusione degli atti amministrativi adottati dagli organi comunali e dagli uffici, nonché per la diffusione delle informazioni relative ai servizi gestiti dal comune e agli adempimenti cui sono tenuti i cittadini.

### **Art. 31 - Azioni e Ricorsi**

Le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, in caso di inattività dello stesso, possono essere fatte valere dinanzi alle giurisdizioni amministrative da ogni elettore. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune, ma in caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione e il ricorso

### **Art. 32 – Pari opportunità**

Il Comune adotta tutte le misure rientranti nella propria competenza idonee a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne e ad assicurare la contemporanea presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti.

Il Comune adotta altresì le seguenti azioni positive:

§ deve essere garantito ad ambo i sessi almeno un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso, fermo restando il rispetto del requisito della provata esperienza e competenza in merito e della normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego. Nell'atto di nomina delle commissioni viene specificato l'impedimento oggettivo che, eventualmente, osti all'osservanza della presente norma;

§ è garantita la partecipazione dei dipendenti di ambo i sessi ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale della totalità della loro presenza nell'organico dell'ente;

§ il regolamento comunale di organizzazione assicura a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro e di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali dei lavoratori di ambo i sessi, anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro e dell'orario di servizio.

## **TITOLO IV DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 33 - Difensore civico**

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale, delle aziende ed enti dipendenti e di quelli ai quali il Comune conferisce deleghe segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

2. Il difensore civico svolge le seguenti funzioni:

- propone interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti previsti **dal D.Lgs 267/2000, dalla legge 7/8/90 n. 241 e relativo regolamento di esecuzione** ;

- riferisce periodicamente circa il suo operato al Consiglio Comunale e all'organismo di partecipazione di cui all'art. 23;

- informa la popolazione, con specifici strumenti, sulla sua attività;

- favorisce di propria iniziativa e su richiesta dei cittadini gli incontri tra cittadini singoli o associati e responsabili di specifici servizi in ordine al funzionamento degli stessi;

- esercita il controllo di legittimità nei limiti e con le modalità di cui **all'articolo 127, comma 2 del D.Lgs. 267/2000.**

**3.** 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.

**4.** Al difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti del comitato regionale di controllo. Fra le cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del comitato regionale di controllo che ha competenza sugli atti del Comune.

**5.** Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei tre quarti dei consiglieri in carica. Dopo due votazioni infruttuose sarà necessaria la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica. Dopo due ulteriori votazioni infruttuose sarà sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. In ogni caso non si potrà procedere a più di una votazione per ogni seduta del Consiglio Comunale. Dura in carica quattro anni e, comunque, fino alla prestazione del giuramento da parte del successore. Non è rinnovabile nell'incarico per il mandato immediatamente successivo. E' scelto tra persone di comprovata integrità e autorevolezza che abbiano maturato esperienza nel campo della tutela dei diritti e non abbiano incarichi direttivi o esecutivi in sedi di partito. Tali requisiti dovranno risultare da apposito curriculum che i candidati dovranno depositare in segreteria almeno cinque giorni prima delle elezioni.

**6.** Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".

**7.** 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 ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune, degli enti sottoposti a vigilanza- del Comune o che esercitino deleghe dello stesso, nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.

**8.** Può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il difensore civico inoltre è revocato di diritto dall'incarico, se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne comporterebbe la ineleggibilità e l'incompatibilità.

**9.** Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. 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 o segnalazioni al Consiglio comunale.

**10.** Può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.

**11.** L'indennità viene stabilita dal Consiglio entro il limite della misura massima dell'indennità spettante al Presidente del Consiglio.

**12.** Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del difensore civico sono determinati con specifico provvedimento della Giunta Comunale e debbono garantire la piena funzionalità dell'istituto.

## **TITOLO V FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 34 - 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. All'equilibrio della gestione economico-finanziaria del bilancio concorrono, inoltre, le entrate proprie del Comune realizzate con la partecipazione dei cittadini nella loro qualità di utenti dei beni e dei servizi comunali, secondo criteri di equità e di progressività.

4. La politica di bilancio del Comune è indirizzata a garantire ai cittadini i servizi indispensabili, specie quelli necessari ad affrontare i problemi di più urgente emergenza sociale.

### **Art. 35 - Bilancio e programmazione finanziaria**

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre (o nel diverso termine stabilito dalla legge) il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'unità, annualità, della solidarietà, dell'integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Marche.

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

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Dirigente o Responsabile del servizio finanziario attestante la copertura finanziaria.

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

6. L'approvazione del conto consuntivo costituisce l'atto fondamentale più importante per il Comune, in quanto consente la verifica dell'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

7. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficienza e di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

8. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo ed è redatto ponendo a confronto il prospetto contabile di previsione, così come approvato dal Consiglio Comunale, con le risultanze finali di ciascuna voce contabile.

9. Il Comune promuove due distinte conferenze ordinarie con l'organismo di partecipazione di cui all'art. 23 in preparazione delle sessioni di bilancio preventivo e consuntivo.

#### **Art. 36 - 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 nell'ordinamento giuridico italiano.

#### **Art. 37 - Revisione economica e finanziaria**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto da tre membri.

2. I componenti del collegio sono scelti ai sensi dell'art. 234, comma 2, del D.Lgs. 267/2000. Ad essi si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile. Durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Hanno facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio e della Giunta.

4. Il collegio dei revisori 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. Il collegio dei revisori esercita altresì, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza,

efficacia, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il collegio può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni e verifiche attraverso il controllo di gestione.

6. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

7. Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

### **Art. 38 – Controlli interni**

1. Nell'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa, spetta al Regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi o al Regolamento di contabilità stabilire le regole, le metodologie e gli strumenti per assumere:

a) il controllo di regolarità amministrativa e contabile, per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

b) il controllo di gestione, per verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, con la finalità di ottimizzare, anche attraverso tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e ricavi in riferimento agli obiettivi programmati;

c) il sistema di valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale, da utilizzare sia ai fini attribuzione delle componenti significative della retribuzione sia ai fini della conferma dell'incarico conferito;

d) il controllo strategico, quale strumento a supporto degli organi di governo, finalizzato a verificare l'adeguatezza del programma operativo rispetto a quello strategico progettato dagli stessi organi di governo.

## **TITOLO VI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **Art. 39 - Segretario Generale**

1. La nomina, lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Generale sono stabiliti dalle disposizioni di legge che ne regolano l'ordinamento. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività qualora il Sindaco non abbia provveduto alla nomina del direttore generale secondo quanto previsto dall'apposito regolamento. Il Segretario Generale inoltre :

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

- può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

#### **Art. 40 - Vicesegretario Generale**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vice segretario che svolge funzioni vicarie del segretario generale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **Art. 41 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi con annessa dotazione organica disciplina l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nell'organizzazione si perseguono i fini determinati dalla legge e dallo Statuto, la tempestività e la rispondenza al pubblico interesse. Il regolamento si ispira fra l'altro ai seguenti principi:

- Articolazione flessibile dell'organizzazione degli uffici e servizi in relazione alla natura delle attività da svolgere e in funzione del programma del governo;
- Revisione periodica della dotazione del personale ai singoli uffici e servizi;
- Valutazione periodica dei risultati raggiunti;
- Mobilità negli incarichi dirigenziali.

2. La dotazione organica, allegata al regolamento di cui costituisce parte integrante, deve essere verificata periodicamente al fine di mantenere costante la rispondenza delle strutture organizzative alla variazione delle esigenze.

3. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai dirigenti di specifiche responsabilità gestionali per l'attuazione di particolari obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario generale e gli stessi. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti.

4. I dirigenti preposti agli uffici ed ai servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato, in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

5. Il Comune favorisce l'istituzione di corsi e seminari di formazione per amministratori, dirigenti, funzionari, operatori, volontari, comunità e operatori sindacali sui diritti e doveri derivanti dalle normative vigenti, in particolare sul vigente D.Lgs. 267/2000 e sulla Legge 7 agosto 1990, n° 241 e sue modificazioni.

#### **Art. 42 - Compiti dei Dirigenti**

1. Ai Dirigenti, nell'ambito del settore cui sono preposti, sono affidate attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici e servizi.
2. Ai Dirigenti, secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto, per effetto del principio sancito dall'articolo 3 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. I Dirigenti, secondo la posizione e le attribuzioni loro conferite dal Sindaco, fermo restando la loro responsabilità gestionale e quella in vigilando, hanno facoltà di delegare, con determinazione motivata, l'adozione di categorie di atti o provvedimenti al personale della propria struttura, inquadrato nella fascia contrattuale immediatamente inferiore a quella dirigenziale.
4. Ove l'Ente istituisca l'area delle posizioni organizzative, le competenze dirigenziali possono essere attribuite a personale di qualifica non dirigenziale, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dalla contrattazione collettiva di lavoro.
5. Fermo restando la legale rappresentanza in giudizio in capo al Sindaco, sono adottate dai dirigenti le decisioni in materia di promozione e resistenza alle liti di qualsiasi tipo, ivi compresi i procedimenti cautelari, d'urgenza, nonché di conciliare e transigere le predette liti.

#### **Art. 43 - Responsabilità dei dirigenti**

1. I dirigenti sono tenuti, nel corso della gestione, ad attuare gli obiettivi individuati nel Piano Economico di Gestione e nel piano dettagliato. Essi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. Essi rispondono, altresì, della gestione delle risorse umane e finanziarie loro assegnate nonché degli adempimenti connessi al carico di lavoro attribuito; distribuiscono gli affari ed operano trasferimenti all'interno della struttura in posti di pari categoria.
2. Il Sindaco e la Giunta, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione e su proposta dell'organismo di valutazione, valutano, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dal contratto collettivo nazionale di lavoro, le prestazioni dei dirigenti, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate.
3. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Dirigenti tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione, nonché dell'apporto personale dei dirigenti stessi nell'attività di programmazione da parte dell'Amministrazione e traduzione del programma in progetti ed obiettivi. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente e della partecipazione al procedimento del valutato.
4. Apposito regolamento, approvato dalla giunta comunale, individua gli strumenti e le metodologie per garantire la valutazione delle prestazioni dei Dirigenti.

#### **Art. 44 - Incarichi Dirigenziali**

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e dal regolamento di organizzazione. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
2. L'incarico ha durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco.

#### **Art. 45 - Incarichi a tempo determinato**

1. Il Sindaco può provvedere alla copertura di posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, con incarichi professionali, mediante contratti a tempo determinato o, eccezionalmente e con specifica motivazione, di diritto privato.
2. I contratti, stipulati unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e culturale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, hanno durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco.
3. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi Nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.
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. 46 – Contratti a tempo determinato fuori dotazione organica**

1. Il Sindaco, secondo le modalità, i limiti ed i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può stipulare, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i Dirigenti e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti necessari per la qualifica da ricoprire.
2. I contratti possono essere stipulati in numero non superiore al cinque per cento della dotazione organica della dirigenza e dell'area direttiva, con soggetti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti previsti per l'accesso alla qualifica da ricoprire. I contratti stipulati unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e culturale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, hanno durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco.

3. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi Nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, può essere integrato con provvedimento motivato della Giunta, da un'indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze personali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

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. 47 – Direzione di aree funzionali**

1. Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel programma di governo, il Sindaco può conferire ai dirigenti incarichi a tempo determinato di direzione di aree funzionali.

2. Per aree funzionali si intende un insieme di settori organizzativi dei quali si riscontri l'opportunità di più stretto collegamento operativo, conseguibile per effetto della sottoposizione dei medesimi ad un unico centro di sovraordinazione.

3. L'incarico ha durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco.

4. Il provvedimento di conferimento di incarico determina gli obiettivi per il conseguimento dei quali l'incarico viene conferito e in relazione ai quali lo stesso sarà oggetto di particolare valutazione ai fini dell'eventuale rinnovo o della revoca.

5. Al titolare dell'incarico compete corredare il predetto rapporto sull'attività svolta dai settori diretti con una valutazione dei dirigenti dei settori organizzativi alla cui direzione è stato preposto.

6. Il Sindaco può revocare l'incarico prima della scadenza del termine quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.

7. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell'incarico.

8. Le norme di cui al presente articolo si applicano anche nel caso in cui ad un dirigente venga affidato l'incarico temporaneo di provvedere alla direzione di un ulteriore settore.

#### **Art. 48 - Collaborazioni esterne**

1. Il Sindaco, mediante convenzioni a termine, può conferire incarichi di collaborazione esterna per obiettivi determinati ad istituti, enti, professionisti, esperti, per l'esecuzione di particolari indagini, progetti o studi aventi alto contenuto di professionalità.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina criteri e modalità di scelta del soggetto ed individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

## **Art. 49 – Direttore Generale**

1. Il Comune può procedere alla nomina di un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato.
2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i criteri per la nomina e la revoca, le competenze e la durata dell'incarico del Direttore Generale.
3. Dette funzioni possono essere conferite al Segretario Comunale.

## **Capo II - Ordinamento dei servizi**

### **Art. 50 - Servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
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 o 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 di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
  - f. a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del D.Lgs. 267/2000.
4. Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

## **Art. 51 - Aziende speciali ed istituzioni**

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. L'istituzione è 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. La durata del Consiglio di Amministrazione e del Presidente è corrispondente alla durata del mandato del Sindaco.
4. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultino 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. I revisori del conto del Comune esercitano le loro 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. Il Comune può trasformare le aziende o parti di esse in Società per Azioni. Le modalità di trasformazione e gli atti conseguenti sono stabiliti dalla legge.

## **Art. 52 – Società per azioni o a responsabilità limitata**

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

L'atto costitutivo, lo statuto, l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve essere in ogni caso garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali tiene conto degli interessi dei consumatori e degli utenti.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

### **Capo III - Attività amministrativa**

#### **Art. 53 - Responsabile del procedimento**

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'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 provvede ad assegnare a se 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 sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'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 di rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.
6. Il responsabile del procedimento:
  - a. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - b. accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, 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 o, su delega del Sindaco, indice le 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 all'organo competente per l'adozione.

#### **Art. 54 - Partecipazione al procedimento**

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art. 55, ai

soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e 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 è 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 dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

#### **Art. 55 - 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 al 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 è prevista.

#### **Art. 56 - 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. 57 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento**

1. I soggetti di cui all'art. 54 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 56 hanno diritto:

- a. di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 29;
- 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 artt. 54, 55 e 56 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. 58 - 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.

### **Art. 59 - Pareri dei responsabili degli uffici**

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del Dirigente o del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Dirigente o del Responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. Qualora la deliberazione coinvolga servizi di competenza di più dirigenti o responsabili, i pareri sono espressi da ciascuno in relazione alle proprie competenze, anche in sede di conferenza dei servizi.

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

Nel caso di parere negativo, l'organo competente, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva l'atto.

### **Art. 60 - 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 dei 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.
3. 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. 61 - Conferenza dei servizi - soppresso**

### **Art. 62 - Determinazione a contrattare e relative procedure.**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa 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 per i contratti dello Stato.

#### **Art. 63 - Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici**

1. La concessione di sovvenzioni, strutture e personale, 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. 64 – Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti - soppresso**

#### **Art. 65 – Le determinazioni ed i decreti**

1. Gli atti del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni normative, assumono la denominazione di “determinazioni” e sono regolati secondo quanto previsto dal presente articolo.

2. Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di decreti.

3. Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione, o nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile.

4. A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro tre giorni.

5. Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni e depositati in copia presso la segreteria generale.

6. Tutti gli atti sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

#### **Art. 66 - Termini del procedimento**

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'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, salvo diversa statuizione regolamentare, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

3. Fino all'approvazione del regolamento il termine per l'adozione dell'atto finale si intende di novanta giorni.

#### **Art. 67 - Pubblicazione ed esecutività degli atti**

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le determinazioni, i decreti, 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.

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

#### **Art. 68 - Forme particolari di pubblicazione**

1. L'amministrazione comunale provvede mediante 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 e a rendere effettivo il diritto di accesso.

3. Le forme di pubblicazione di cui ai precedenti commi saranno stabilite con apposito regolamento.

### **TITOLO VII FORME DI COLLABORAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Art. 69 - 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, deliberate dal Consiglio, stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità economica europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni 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. 70 - Consorzi**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali 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'art. 18 lettera q).

#### **Art. 71 - Accordi di programma**

1. Per la definizione e 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 un 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'art. 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 della Regione o dal

Prefetto della Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

## **TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 72 - 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.

### **Art. 73 - Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione **all'albo pretorio del comune**.

2. Il Consiglio Comunale approva i nuovi Regolamenti ed adegua quelli vigenti alle disposizioni dello Statuto entro dodici mesi dalla sua entrata in vigore.

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.