

# COMUNE DI FIUMINATA

## STATUTO

Approvato con deliberazioni del c.c. n.21 del 14.07.2000  
c.r.c.n.3178 del 08.09.2000 e n.24 del 28.08.2000,c.r.c.n.3738 del 08.09.2000  
e n. 25 del 19.05.2008

### TITOLO I

#### AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

##### Art.1 (Autonomia del Comune)

Fiuminata è un comune autonomo della Regione Marche. Rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico.

Ispira la propria azione ai valori di solidarietà della comunità e ai seguenti principi:

- a) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini, la parità giuridica, sociale ed economica fra uomo e donna;
- b) la promozione di una convivenza civile pacifica, della non violenza, della solidarietà, del riconoscimento e della valorizzazione delle differenze etniche, culturali e religiose;
- c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali, attraverso forme di sviluppo sostenibile dell'ambiente;
- d) l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle altre aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali;
- e) la razionale utilizzazione delle terre civiche, in particolar modo dei boschi e dei pascoli, promuovendo a tal fine l'adeguamento degli statuti e dei regolamenti delle comunanze, associazioni e università agrarie comunque denominate;
- f) promozione e tutela dell'azienda familiare coltivatrice;
- g) realizzazione dello sviluppo dell'agricoltura favorendo la professionalità;
- h) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni;
- i) l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, prioritariamente attraverso la Comunità Montana, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di conseguire una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
- j) la promozione di forme di unione con i Comuni confinanti per esercitare congiuntamente funzioni e servizi e per la costituzione di uffici comuni;
- k) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- l) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
- m) garantire l'effettiva applicazione del diritto allo studio e alla cultura;

- n) il riconoscimento della funzione sociale dello sport quale elemento di azione educativa e formativa della salute, la promozione delle attività sportive, la realizzazione delle necessarie strutture e la valorizzazione dell'associazionismo sportivo.

Ha autonomia statutaria normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, che opera nei limiti stabiliti dallo statuto, dai regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica. In questo ambito, l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.

E' titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione.

Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione e 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 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.

Organizza gli uffici ed i servizi in base al principio di responsabilità degli organi e del personale con gli obiettivi di trasparenza, di efficienza e di efficacia.

Concorre autonomamente alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

## **Art. 2**

### **(Sede, territorio, stemma e gonfalone)**

1. Il Comune ha sede nel Capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal Capoluogo.
2. Il territorio del Comune è delimitato secondo la cartografia allegata allo statuto.
3. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati allo statuto.

## **Art. 3**

### **(Funzioni)**

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

Per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate sono attuate forme di cooperazione con altri comuni della Provincia.

## **Art. 4**

### **(Compiti del Comune per i servizi di competenza statale)**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i 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 di governo.

## **TITOLO II**

### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 5 //(Organi)**

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

#### **Art. 6 (Consiglio Comunale)**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, è dotato di autonomia amministrativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità.
2. E' composto dal Sindaco e dai consiglieri. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento sono regolati dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e in caso di surrogazione non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. La supplenza è disciplinata dall'art.22 comma 2, della legge 25 marzo 1993, n° 81.
4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili e a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del Consiglio.
5. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.
6. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
7. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

#### **Art. 7 (Competenze consiglio comunale)**

Il C.C. ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri generali per il regolamento degli uffici e servizi ( di competenza della G .C.);
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

- c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e 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 dei pubblici servizi , la costituzione di istituzioni ed aziende speciali , la concessione dei pubblici servizi ,la partecipazione dell'ente locale a società di capitali ,l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi , 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 e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- 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 costituiscono mera esecuzione e che ,comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni ;
- n) la nomina dei rappresentanti del consiglio comunale presso enti ,aziende, istituzioni ed in seno a commissioni , ad esso espressamente riservata dalla legge.
- o) giudica sulla eleggibilità e compatibilità dei consiglieri e provvede alla convalida degli eletti p) procede alla nomina di commissioni consiliari;
- q) nomina il revisore dei conti e ne determina il compenso entro i limiti fissati dalla normativa vigente in materia;
- r) approva la convenzione con gli altri Comuni per il servizio di direttore generale, ai sensi dell'art.51 bis comma 3 della l.n.142/90.

## **Art.8 (Commissioni Consiliari)**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, a maggioranza assoluta dei propri componenti, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di studio. Dette commissioni sono composte esclusivamente da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai consiglieri di gruppi di minoranza.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri e la durata delle commissioni verranno disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

## **Art. 9 (Prerogative dei Consiglieri)**

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intera collettività comunale senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse nell'esercizio delle sue funzioni.

2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolate dalla legge.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni disponibili, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento. Il Sindaco o gli assessori rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo ad essi rivolte dai consiglieri e per le quali viene richiesta risposta scritta. La risposta orale, se richiesta, viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio Comunale, a decorrere dal quindicesimo giorno dalla presentazione delle suddette istanze. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, che si esercita anche sotto forma di proposta di deliberazione, trasmessa al sindaco, che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n° 142.
5. Tutti i Consiglieri devono appartenere a un gruppo consiliare che può essere costituito anche da un solo componente. Entro cinque giorni dalla prima seduta del Consiglio, ogni Consigliere è tenuto a dichiarare per iscritto al Sindaco a quale gruppo consiliare intende appartenere.
6. Ciascun gruppo consiliare, entro cinque giorni dalla prima seduta del Consiglio, provvede alla sua costituzione e all'elezione del Capogruppo. Della costituzione e dell'avvenuta elezione del capogruppo, il gruppo dà immediata comunicazione al Sindaco.
7. Agli effetti dell'art. 45, comma 3, della legge 8 giugno 1990 n° 142, fino alla comunicazione della elezione del capogruppo, è considerato tale il consigliere eletto in ogni lista con la cifra elettorale più alta e, a parità di voti, il più anziano di età.
8. Agli stessi effetti di cui al comma 5, coloro che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati come appartenenti ad un gruppo misto, il cui capogruppo, in mancanza di designazione, è individuato nel Consigliere maggiore di età.
9. La costituzione di nuovi gruppi consiliari nel periodo di durata in carica del Consiglio Comunale deve essere immediatamente comunicata al Sindaco.
10. Il Consigliere che nel periodo di durata in carica del Consiglio Comunale aderisce ad un gruppo consiliare diverso è tenuto a darne immediatamente comunicazione al Sindaco.
11. Gli organi e gli uffici comunali, secondo le rispettive competenze, garantiscono ai Consiglieri e ai gruppi consiliari l'espletamento delle loro funzioni.

## **Art. 10** **(Dimissioni e surroga dei Consiglieri)**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art.39 comma 1 lettera b) n.2 della l.n.142/90.

### **Art. 11 (Decadenza dei consiglieri)**

La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, senza giustificato 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 10 giorni dalla notifica dell'avviso.

Il consiglio, una volta deliberata la proposta di avvio della procedura di decadenza, illustrata dal Sindaco, assegna al consigliere in questione un termine di dieci giorni, dalla notifica della proposta, per eventuali controdeduzioni. Il consiglio viene convocato dal Sindaco entro i successivi dieci giorni dalla scadenza del termine assegnato per le controdeduzioni e si pronuncia in merito alla decadenza, sentite le eventuali controdeduzioni.

Copia della deliberazione di decadenza è notificata all'interessato entro 15 giorni.

### **Art. 12 (Convocazione del Consiglio)**

1. Il Consiglio comunale si riunisce su convocazione del Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, la data e il luogo della riunione.
2. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. L'avviso di convocazione, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché degli argomenti da trattare, deve essere notificato, ai componenti del Consiglio, a mezzo dei messi comunali o per lettera raccomandata, almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.
4. Nei casi d'urgenza, l'avviso può essere notificato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per la seduta. La convocazione può essere anche telegrafica. Nei casi di convocazione d'urgenza, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. Il differimento avviene anche per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
5. L'elenco degli oggetti da trattare dal Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.
6. Gli atti relativi agli argomenti da trattare sono messi a disposizione dei componenti del Consiglio almeno ventiquattro ore prima della seduta, salvi i casi di convocazione d'urgenza. Le proposte attinenti all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo e i relativi atti sono messi a disposizione secondo i termini indicati nel regolamento di contabilità, in esecuzione del D.Lgsn.77/95.
7. Ai fini delle notificazioni di cui ai commi 3 e 4 e per qualsiasi altra notificazione inerente all'esercizio del mandato consiliare, i componenti del Consiglio non residenti sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio comunale, entro tre giorni dalla

notificazione dell'avvenuta elezione. Ove l'elezione di domicilio non avvenga, le notificazioni sono effettuate presso la segreteria comunale. In ogni caso ai non residenti nel territorio comunale viene spedito, nel luogo di residenza, nei termini di convocazione, telegramma indicante la data, l'ora e il luogo di svolgimento della seduta consiliare.

### **Art. 13 (Sedute del Consiglio-Consigliere Anziano)**

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal Regolamento.
3. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati. Delibera a votazione palese e a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze speciali richiesta dalla legge e dallo statuto. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32, lett. n, della legge 3.6.1990 n° 142 e successive modificazioni e disposizioni, espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla stessa che hanno riportato maggiori voti.
4. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal Regolamento.
5. Nelle deliberazioni per le quali è richiesta la maggioranza dei votanti, quando la votazione avviene a scrutinio segreto, sono calcolate nel numero totale dei voti anche le schede bianche e quelle nulle. Quando la votazione avviene a scrutinio palese gli astenuti sono computati tra i presenti, ma non tra i votanti.
6. I voti contrari devono risultare da espresse dichiarazioni di voto effettuate e dettate al segretario comunale verbalizzante durante la seduta.
7. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni sono valide purchè intervenga almeno un terzo dei componenti in carica con esclusione del Sindaco ( n.4 consiglieri). Le eventuali proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, non possono essere poste in deliberazione.
8. L'avviso di prima convocazione può stabilire anche, per l'ipotesi di seduta andata deserta o disciolta per mancanza del numero legale, il giorno e l'ora di seconda convocazione. In tal caso non è richiesta la notificazione di un ulteriore avviso di convocazione.
9. La seduta di seconda convocazione può aver luogo soltanto nel giorno e nell'ora stabiliti nell'avviso di prima convocazione e comunque non oltre i tre giorni successivi a tale ultima seduta. Gli argomenti non deliberati entro detto termine divengono oggetto delle sedute in prima convocazione.
10. Non possono essere discussi e deliberati in seconda convocazione, se non con la partecipazione di almeno la metà dei componenti in carica: i bilanci annuali e pluriennali, il conto consuntivo, gli strumenti urbanistici generali e le variazioni agli stessi, i regolamenti, le contrazioni di mutui. Restano salve le norme di legge e di statuto che richiedono maggioranze speciali.
11. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale che viene sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
12. E' consigliere anziano il componente del Consiglio che ha la maggior cifra individuale.

**Art.14**  
**(Prima seduta del Consiglio)**

La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e ha ad oggetto: la convalida degli eletti e la comunicazione, succintamente motivata in ordine ai criteri di scelta, dei nominativi del vicesindaco e degli altri componenti la Giunta Comunale.

La seduta ha luogo entro dieci giorni dalla convocazione.

Il documento contenente la composizione della Giunta è depositato, almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'ufficio del Segretario Comunale.

In questa seduta il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale pronunciando la seguente formula:" Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana, mi impegno, inoltre, a rispettare lo Statuto Comunale per tutto il mandato elettorale "

**Art. 15**  
**(Linee programmatiche)**

1. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.
3. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli assessori, con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del bilancio di previsione.
4. Almeno una volta l'anno in fase di verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio, il Consiglio si pronuncia in merito alla attuazione delle linee programmatiche. I consiglieri nonché gli assessori, hanno la facoltà di effettuare proposte ed iniziative da sottoporre al Sindaco, od al consiglio per l'attuazione del programma.
5. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto od in parte non più adeguato, può, a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.
6. Al termine del mandato il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche.

**Art. 16**  
**(Composizione e funzionamento della Giunta)**

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 assessori nominati dal Sindaco di cui uno con funzioni di vicesindaco.

Possono far parte della Giunta cittadini, nominati dal Sindaco, al di fuori dei componenti del Consiglio, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

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

- I componenti della Giunta ,competenti in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
- Il Sindaco può delegare per iscritto gli assessori alla sovrintendenza , al funzionamento degli uffici e servizi ed all'esecuzione di atti in determinati settori dell'attività comunale.
- Il Sindaco, per particolari pratiche complesse e per particolari esigenze organizzative, può avvalersi dei consiglieri, anche di minoranza, da affiancare all'operato degli assessori.
- Il Sindaco, a mezzo degli uffici comunali, almeno tre giorni prima della data stabilita per la prima seduta del Consiglio, verifica la sussistenza dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di assessori.
- Gli Assessori non facenti parte del Consiglio assistono ai lavori dello stesso, con facoltà di prendere parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza. Non concorrono a determinare il numero legale per la validità delle adunanze e non possono esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri Comunali di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
- La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza di n. tre componenti. Le riunioni non sono pubbliche salvo diversa decisione del Sindaco o di chi ne fa le veci.
- La Giunta delibera a maggioranza di voti. A parità di voti prevale quello del Sindaco.
- Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
- Il Sindaco può revocare uno o più Assessori e provvede alla loro sostituzione nonché a quella dei singoli componenti la Giunta dimissionaria o cessati dall'ufficio per altra causa. Della nomina dei nuovi Assessori è data motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

## **Art. 17** **(Competenza della Giunta)**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione delle linee programmatiche e degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del Segretario Comunale. Negli stessi limiti provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale e del personale. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta in particolare nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale, a :
  - a) proporre al Consiglio i regolamenti;
  - b) approvare i progetti dei lavori pubblici preliminari, definitivi ed esecutivi, quando i primi siano previsti in atti fondamentali del consiglio (bilanci, relazione previsionale e programmatica, programma opere pubbliche);
  - c) approvare i progetti ed i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati alla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - d) elaborare le linee di indirizzo e predisporre le proposte dei provvedimenti da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale;

- e) assumere le iniziative di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
  - f) soppressa
  - g) nominare i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;
  - h) approvare la pianta organica e sue variazioni;
  - i) approva il piano assunzioni del personale;
  - j) approvare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e dal presente Statuto;
  - k) esprime parere al Sindaco circa il conferimento le funzioni di direttore generale al Segretario comunale;
  - l) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - m) fissare la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - n) esercitare, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Regione, Provincia e Stato quando non espressamente attribuite ad altro organo;
  - o) approvare gli accordi di contrattazione decentrata;
  - p) Adotta atti di indirizzo in materia di liti attive e passive, conciliazioni e transazioni di competenza dei responsabili dei servizi;
  - q) decidere in ordine alle controversie che dovessero insorgere sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - r) Affida incarichi fiduciari di progettazione il cui importo stimato sia inferiore a 40.000 ECU ,ai soggetti di cui al comma 1 lettere d) ed e) del'art.17 l.n.109/94,previa verifica dell'esperienza e della capacità professionale del progettista incaricato e motivazione della scelta in relazione al progetto da affidare;
  - s) Autorizza il Sindaco a resistere in giudizio e nomina il difensore legale qualora trattasi di questione e/o materie squisitamente politiche;
  - t) determinare, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i criteri stabiliti dal Consiglio;
  - u) approvare il piano esecutivo di gestione o l'assegnazione delle risorse ai responsabili degli uffici e dei servizi;
  - v) determinare le locazioni di immobili e la somministrazione e fornitura di beni a carattere continuativo che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi;
  - w) la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
  - x) nomina esperti per commissioni gara mediante appalto concorso;
  - y) approva programmi di manifestazioni turistiche, sportive, culturali e di rappresentanza;
  - z) approva e presenta al consiglio la relazione annuale al conto consuntivo.
3. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 1 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.

### **Art. 18 (Competenze del Sindaco)**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, ne è l'organo responsabile, ne ha la rappresentanza generale e ne garantisce la direzione unitaria; esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore , con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
3. In qualità di organo responsabile dell'amministrazione comunale, il Sindaco:
  - a) rappresenta la Comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso e il benessere della collettività;
  - b) emana direttive per l'esercizio di funzioni di competenza comunale; sovrintende all'andamento generale dell'Ente, al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti; provvede a dare impulso e coordinare le attività degli altri organi comunali; sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o subdelegate al Comune; garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali ed assicura la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio;
  - c) convoca e presiede il Consiglio determinando l'ordine del giorno e inviandone gli avvisi; tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni; riceve tramite il Segretario le interpellanze, le interrogazioni, le mozioni e gli atti di iniziativa dei Consiglieri da sottoporre al Consiglio;
  - d) convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari su cui la Giunta deve deliberare tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate; vigila sull'andamento delle pratiche assegnate a ciascun Assessore e ne firma i provvedimenti;
  - e) può convocare la Conferenza dei Capigruppo consiliari; in tal caso ne presiede l'adunanza;
  - f) esercita poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalla legge;
  - g) esercita, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.P.R. n° 465/97 il potere di nomina e di revoca del Segretario, previa delibera della Giunta. Ha la titolarità delle attribuzioni in ordine al rapporto funzionale del Segretario con l'Ente e in ordine agli istituti contrattuali connessi con tale rapporto. Può attribuire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, sentita la giunta;
  - h) può nominare e revocare il Direttore Generale previa deliberazione della Giunta e previa convenzione con altri Comuni;
  - i) nomina e revoca i Responsabili degli uffici e dei servizi. Qualora non sia possibile avvalersi del personale alle dipendenze del Comune, può attribuire le funzioni di responsabile del servizio mediante contratto a tempo determinato utilizzando professionisti che siano in possesso delle caratteristiche necessarie per le funzioni da ricoprire;
  - j) attribuisce e definisce gli incarichi di direzione degli uffici e quelli di collaborazione esterna secondo i criteri di competenza specifica e capacità professionale nel rispetto delle modalità e dei criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/1990; conferisce incarichi a tempo determinato di Dirigenti, alte specializzazioni o istruttori direttivi per una durata pari al proprio mandato, applicando le modalità stabilite dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - k) dispone la mobilità interna temporanea dei Responsabili degli uffici e dei servizi e stabilisce altresì l'assegnazione temporanea di mansioni agli stessi;
  - l) impartisce direttive al Direttore Generale, al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi generali funzionali sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - m) emana ordini di servizio per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge, da atto amministrativo o da contratto; può promuovere indagini e verifiche amministrative sulla intera attività del Comune;
  - n) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigilando sull'espletamento del servizio di polizia municipale; può conferire ai dipendenti comunali funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta;

- o) ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori, al Segretario ai Responsabili dei servizi l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la legge e lo Statuto non abbiano loro attribuito; ha facoltà inoltre di attribuire ai Consiglieri Comunali compiti ed incarichi particolari riguardanti attività di studio o di ricerca e preparatorie, con esclusione di attività gestionali. In tal caso la firma dell'atto conclusivo del procedimento rimane di esclusiva competenza del Sindaco;
  - p) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituti sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
  - q) promuove la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e provvede alla relativa stipula; promuove e stipula le convenzioni con i Comuni e la Provincia ai sensi degli artt. 24 e 25 della Legge n° 142/90; può concludere inoltre, ove non vi abbia competenza il Responsabile del procedimento, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale e art. 11 L. n° 241/90;
  - r) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti;
  - s) Rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi per la gestione associata di uno o più servizi. Può delegare a farsi rappresentare da persona di sua fiducia, dandone comunicazione al consiglio nella seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega.
  - t) Può vietare o differire l'accesso ai documenti sino a quando la conoscenza di questi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa;
  - u) Rappresenta in giudizio il Comune per controversie squisitamente politiche;
  - v) Indice le conferenze dei servizi;
  - w) Dispone atti propulsivi, mediante ordini di servizio ai dipendenti;
- Convoca e presiede la prima seduta del Consiglio Comunale, nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti, e la comunicazione dei componenti la Giunta.

## **Art. 19**

### **(Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale)**

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e gli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica.
- alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle attribuzioni affidategli dalla legge;
  - alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
  - informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione di tali ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza delle forze pubbliche.

Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio ed a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

3. Per quanto non previsto si rimanda all'art.38 della l.n.142/90 e succ.mod.

### **Art. 20 (Vicesindaco)**

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art. 1, comma 15, comma 4-bis della Legge 19 marzo 1990 n° 55, e successive modificazioni. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco, si segue l'ordine dell'elenco di cui all'art. 12, comma 1. In caso di assenza o impedimento degli Assessori la sostituzione spetta al Consigliere Anziano.
2. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per **dimissioni** \* impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino all'elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal Vicesindaco. Parimenti, il Vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni, ad eccezione dei casi in cui venga nominato un Commissario.
3. Qualora il Vicesindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

**\* Locuzione annullata dal C.R.C. di Ancona con atto n.3178 del 08.09.2000**

### **Art. 21 (Mozione di sfiducia)**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.

### **Art.22 ( Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione, decesso del Sindaco)**

1. 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 vicesindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.
3. Lo scioglimento del consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della giunta.

### **Art. 23 (Responsabilità)**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

### **Art. 24 (Obbligo di astensione- Divieto di incarichi e consulenze)**

1. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
3. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.
4. Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche al Segretario comunale. In tal caso il Consiglio Comunale o la Giunta provvedono a nominare, seduta stante, un Consigliere o un Assessore che svolge le funzioni di segretario limitatamente alla deliberazione di cui al comma 1.
5. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

### **Art. 25 (Rapporti con le associazioni)**

Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.

Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1, il Comune:

- sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per loro attuazione;
- garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione;

può mettere a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, nei limiti delle possibilità;

può affidare ad associazioni e comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni: In caso di assegnazione dei fondi necessari, il rendiconto è approvato dalla Giunta;

promuove la formazione di assemblee rappresentative delle forme associative.

Gli interventi di cui ai commi 1 e 2 e quelli relativi al diritto di accesso alle associazioni ai documenti amministrativi e alle informazioni hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.

### **Art. 26 (Organismi di partecipazione dei cittadini)**

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini alle attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.
2. A tal fine favorisce:
  - a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di frazione;
  - b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
  - c) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei.
3. Il Sindaco può indire assemblee sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali e periodiche assemblee nelle quali gli organi comunali rendono conto ai cittadini del loro operato.

### **art. 26 bis (Consigliere straniero aggiunto)**

1. E' istituita la figura del consigliere straniero aggiunto, riconoscendo ai cittadini stranieri residenti a Fiuminata da almeno 1 anno dalla data di indizione delle elezioni per la nomina del consigliere straniero aggiunto, il diritto di eleggere un proprio rappresentante, chiamato a partecipare ai lavori del Consiglio Comunale ed alle commissioni comunali.
2. Per cittadino straniero, in tale fattispecie, si intendono i cittadini comunitari che non hanno la cittadinanza italiana e gli extracomunitari, residenti nel Comune di Fiuminata.
3. Il consigliere straniero aggiunto, non ha diritto di voto, non concorre a determinare il numero legale delle sedute. E' chiamato a partecipare ai lavori del Consiglio Comunale, con diritto alla convocazione ed all'informazione preliminare sugli oggetti all'ordine del giorno che possono coinvolgere gli interessi particolari dei cittadini rappresentati, con solo diritto alla parola.
4. Il consigliere straniero aggiunto può formulare interrogazioni, istanze e mozioni. Ha diritto d'accesso agli atti amministrativi su argomenti che riguardano la categoria dei cittadini rappresentati.

5. L'elezione del consigliere straniero aggiunto che, verrà disciplinata da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale, avviene, di norma, insieme all'elezione del Consiglio Comunale
6. La carica è gratuita, per la stessa non sono previsti gettoni di presenza per le sedute del Consiglio Comunale.

#### **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, singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di sessanta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale o della Giunta, secondo le rispettive competenze.
3. Le forme associative con i requisiti di cui all'art. 20, comma 3, 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.
4. Il Regolamento disciplina le modalità relative alle varie forme di consultazione della popolazione.

#### **Art. 28**

##### **(Referendum consultivo)**

1. Il Consiglio Comunale, prima di procedere all'emanazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta di almeno un quinto di elettori, l'indizione di referendum consultivi interessanti 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 e univoca.
3. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno. Non possono essere proposti referendum, ne' 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 non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali provinciali e comunali.
4. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
5. Non è ammesso il referendum sui provvedimenti in materia di imposte, tasse e tariffe, sul bilancio comunale e sul conto consuntivo, sui provvedimenti meramente esecutivi di disposizioni di legge.
6. Il Regolamento disciplina le modalità di attuazione del referendum.

**Art. 29**  
**(Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini)**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Anche in presenza di diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
3. Il Sindaco ha 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, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura. Il rilascio di copia di progetti di opere pubbliche o di pubblico interesse o private ammesso soltanto previo consenso del progettista.
6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.
7. Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi o alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi degli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
10. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività ai principi del presente articolo.
11. Gli orari di apertura degli edifici comunali dovranno rendere agevole la visione degli atti anche per i lavoratori che non possono recarsi in Comune durante l'orario di lavoro.

**Art. 30**  
**(Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti)**

1. La Giunta adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione degli atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della Legge 4 gennaio 1968, n° 15 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica Amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di esse.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale o altra pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.

## **TITOLO IV**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 31 (Principi e criteri)**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e i documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

#### **Art. 32 (Bilancio e programmazione finanziaria)**

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.
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 consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

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. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

### **Art. 33 (Revisione economico-finanziaria )**

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei propri componenti, un Revisore dei conti.
2. Il Revisore è scelto ai sensi dell'art. 57, comma 8, della Legge 8 giugno 1990, n° 142. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
4. 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 e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. Esercita altresì, secondo le disposizioni del Regolamento di Contabilità, la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma 4 è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate le specifiche rilevazioni di cui all'art. 30.
6. Risponde della verità delle attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
7. Le funzioni, incompatibilità ed ineleggibilità, sono disciplinate dal capo VIII del D.lgs.n.77/95.

### **Art. 34 (Controllo di gestione)**

1. Il Regolamento di Contabilità , approvato dalla Giunta, disciplina le modalità di organizzazione del servizio contabile e le forme di controllo di gestione sull'attività degli uffici e dei servizi, nonché degli enti, aziende e istituzioni dipendenti dal Comune.

## **TITOLO V**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

### **Art. 35**

## (Segretario Comunale)

1. La sede di segreteria è ricoperta da un Segretario titolare dipendente da apposita Agenzia e iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il rapporto di lavoro e il trattamento economico del Segretario sono disciplinati dai vigenti contratti collettivi ai sensi del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n° 29 e successive modificazioni.
3. Al Segretario, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, spettano compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. A tal fine, qualora il Sindaco lo richieda espressamente, il Segretario Comunale esprimerà il parere di legittimità sull'atto sottoposto ad esame.
4. Salvo nomina del Direttore Generale, il Segretario sovrintende e coordina l'attività amministrativa del Comune, individuando modalità, criteri e procedure idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi, l'armonico e coevo funzionamento dell'intera struttura comunale, contribuendo al buon andamento dell'Ente. Il principio di responsabilità degli impiegati è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e servizi del Comune, al cui vertice è posto il Segretario, che esplica le funzioni e le attribuzioni specificate nel presente articolo.
5. Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la relativa verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti dei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) esercita ogni altra funzione conferitagli o attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Sindaco. Quest'ultimo può conferire al segretario ulteriori attribuzioni, previo scorporo dalle competenze proprie dei responsabili dei servizi attribuite loro dalla legge n.127/97 e con esclusione di quelle a rilevanza squisitamente politica.
6. Compete altresì al Segretario:
  - a) La presidenza delle commissioni di concorso per la copertura dei posti apicali in organico;
  - b) ogni iniziativa atta ad assicurare la pubblicità, la visione e l'accesso ai dati comunali, la riduzione dei tempi procedurali secondo quanto stabilito dagli appositi Regolamenti comunali in materia di accesso e procedimento amministrativo;
  - c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, nel caso in cui non sia nominato il direttore generale;
  - d) la trasmissione al Comitato Regionale di Controllo degli atti deliberativi soggetti al controllo di legittimità;
7. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla Legge e dai contratti collettivi ai sensi del D.L.vo n° 29/93.
8. Per la nomina, la conferma e la revoca del Segretario comunale si fa espresso rinvio all'art.17, 70° e 71° comma della legge n° 127/97 e al D.P.R. n° 465/97.
9. Ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n° 465/97, nell'ambito anche di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale, può stipulare apposita convenzione per l'ufficio di segreteria con altri Comuni ricompresi nell'ambito territoriale della stessa sezione regionale dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali. Nella convenzione verranno stabilite le modalità di espletamento del servizio, la competenza in ordine alla nomina e alla revoca del Segretario, la ripartizione degli

oneri finanziari per la retribuzione del Segretario ed il relativo ammontare ai sensi del 3° comma dl medesimo articolo, la durata della convenzione e le modalità di recesso.

10. Il regolamento uffici e servizi disciplina, in particolare, le ulteriori competenze, oltre a quelle di legge, spettanti al segretario comunale.

### **Art. 36 (Vice Segretario)**

1. Può essere incaricato delle funzioni vicarie di Vice Segretario un dipendente responsabile di una struttura organizzativa, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla carica di Segretario Comunale. L'incarico viene conferito, sentito il Segretario, con provvedimento del Sindaco.

### **Art. 37 ( Il direttore generale)**

Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo, secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo i livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che, allo stesso tempo, rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Si può procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione tra i Comuni la cui popolazione assommata raggiunga i 15 mila abitanti. In tal caso il direttore dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite e revocate al Segretario comunale con provvedimento del Sindaco, nel rispetto di quanto previsto dall'art.51 bis, 4 comma della Legge n° 142/90, previo parere della Giunta.

La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.

Il regolamento uffici e servizi disciplina le competenze del direttore generale, nell'ambito dei principi stabiliti dalla normativa vigente, e di rapporti tra il direttore generale ed il segretario comunale.

### **Art. 38 (Organizzazione degli uffici e del personale)**

Il Comune provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.

Il personale è assunto di norma mediante concorso, ed inquadrato nei ruoli organici secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa. Spetta al Sindaco nominare e revocare i responsabili degli uffici e dei servizi.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata secondo criteri di autonomia, efficienza, efficacia ed economicità di gestione e secondo principi di responsabilità nel perseguimento degli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi collettivi.

L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità e semplificazione dei procedimenti e degli interventi, al contenimento dei costi.

La struttura burocratica comunale è articolata in aree operative costituite da unità organizzative.

Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di servizi o funzioni, il Comune di Fiuminata promuove e sviluppa forme di associazione e cooperazione con i Comuni

limitrofi mediante convenzioni e accordi di programma o attraverso l'allestimento di strutture e uffici unificati per l'espletamento di attività di interesse comune.

Nel Comune di Fiuminata, privo di qualifica dirigenziale, i responsabili degli uffici e dei servizi esercitano funzioni di responsabilità amministrativa e gestionale in ordine all'utilizzo dei fondi e delle risorse umane e materiali loro assegnati in attuazione di programmi e per il raggiungimento degli obiettivi adottati dall'organo politico.

Il responsabile del servizio può essere individuato nell'ambito:

- a) dei dipendenti dell'ente in possesso della qualifica non inferiore alla settima (cat.D);
- b) dei soggetti con cui sono stati stipulati contratti a tempo determinato per la copertura anche al di fuori della dotazione organica, ed in questo caso nei limiti di cui al comma 5 bis dell'art.51 della l.n.142/90;
- c) di un dipendente di altro ente locale autorizzato a prestare la propria collaborazione con il Comune.

Ai sensi dell'art. 6, 2° e 3° comma, della Legge n°127/97, ai responsabili degli uffici e dei servizi spettano, in particolare le seguenti funzioni:

- a) l'adozione degli atti di ordinaria gestione del servizio e di gestione finanziaria secondo le modalità descritte nel regolamento di contabilità e nei limiti delle somme iscritte in bilancio ed attribuite con deliberazione della Giunta;
- b) la formulazione di proposte di deliberazione;
- c) l'emanazione degli atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzioni di norme legislative e regolamentari, di provvedimenti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici;
- d) la responsabilità delle procedure di concorso e di appalto dei lavori, forniture e servizi rientranti nella competenza per materia;
- e) la stipulazione dei contratti afferenti al servizio di competenza ;
- f) gli atti di amministrazione e gestione del personale sottordinato anche in relazione alla produttività degli uffici, alla determinazione del trattamento economico accessorio e alla contestazione degli addebiti, fatta eccezione per le funzioni di direzione dei responsabili delle aree organizzative attribuite al Segretario Comunale ;
- g) provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predefiniti dalla legge, dai regolamenti, nonché da eventuali atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie fatto salvo quanto stabilito dal precedente art. 15, 3° comma, lettera "v";
- h) le attestazioni, - anche di notorietà pubblica - certificazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, i rapporti, i pareri, le valutazioni, le stime, le ordinanze ordinarie e le ingiunzioni;
- i) l'emanazione degli atti delegati dal Sindaco o dal Segretario Comunale;
- j) i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesistico ambientale.
- k) Decreti di occupazione temporanea e d'urgenza e di esproprio.
- l) Indizione concorsi pubblici per assunzione di personale.

L'attività gestionale del responsabile apicale del servizio assume la forma di "determinazione". Le determinazioni non sono soggette , né al controllo di legittimità del Co.Re.Co., né vanno inviate ai capigruppo consiliari. Le determinazioni sono

obbligatoriamente acquisite al protocollo dell'Ente e sono immediatamente esecutive, fatta eccezione per le determinazioni che comportano impegni di spesa, le quali sono trasmesse al responsabile del servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. La determinazione del responsabile del servizio, viziata di illegittimità, è annullata dal responsabile che l'ha emanata, di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o del Direttore Generale o del segretario comunale.

La determinazione viziata nel merito, viene revocata dallo stesso responsabile del servizio di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o del Direttore Generale o del segretario comunale.

In assenza o impedimento o obbligo di astensione del responsabile apicale, la determinazione è assunta dall'impiegato di qualifica immediatamente inferiore competente per materia.

Al fine di perseguire un'ottimale esercizio delle funzioni da parte della struttura, il Sindaco o il Segretario Comunale possono convocare la Conferenza dei Responsabili dei Servizi: Alla Conferenza spettano funzioni propositive, consultive, organizzative, istruttorie ed attuative.

Per quanto non previsto si rimanda al regolamento uffici e servizi.

### **Art. 39**

#### **(Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne)**

1. Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel programma di governo, il Sindaco, previa delibera motivata della Giunta, può attribuire, al di fuori della dotazione organica ed in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, incarichi a tempo determinato di dirigente, istruttore direttivo e responsabile dei servizi o degli uffici, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire con soggetti forniti di adeguata esperienza e competenza professionale. Tali contratti sono stipulati per una unità in quanto questo Ente ha una dotazione organica inferiore alle venti unità. L'incarico non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco e comporta una retribuzione omnicomprensiva equivalente a quella prevista dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali.
2. 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 qualifica.
3. L'interruzione anticipata dell'incarico può essere disposta con provvedimento motivato del Sindaco qualora il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.
4. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

## **TITOLO VI**

### **ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

#### **Art. 40**

#### **(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 e imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società, costituita con azioni, ai sensi dell'art. 22 della legge 8 giugno 1990, n° 142 e successive modificazioni e integrazioni, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

#### **Art. 41 (Azienda speciale)**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi delle aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

#### **Art. 42 (Istituzione)**

1. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare economia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione dell'attività dell'istituzione, previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi di servizio, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili e immobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il Regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e le verifiche dei risultati gestionali.
3. **\* Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di responsabilità. \***
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

**\* comma annullato dal C.R.C. di Ancona con atto n.3178 del 08.09.2000**

#### **Art. 43**

##### **(Società per azioni o a responsabilità limitata)**

1. 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.
2. Nel caso di servizi pubblici la partecipazione del Comune alle predette società dovrà essere obbligatoriamente prioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale, e deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti, tra soggetti non facenti parte del Consiglio Comunale, aventi specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Negli statuti delle società, a prevalente capitale locale, devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### **Art. 44**

##### **(Gestione associata dei servizi e delle funzioni)**

1. Il Comune sviluppa i rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge, in relazione all'attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

### **TITOLO VII**

#### **ATTITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 45**

##### **(Responsabile del Procedimento)**

L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge e dall'ordinamento del Comune. Essa deve essere improntata ai principi di economicità, celerità, efficacia, trasparenza, partecipazione dei soggetti interessati e responsabilità degli uffici.

L'esercizio del diritto di accesso ai documenti e le funzioni del responsabile del procedimento, nonché la previsione dei termini per la conclusione dell'iter procedimentale formano oggetto di specifica disciplina regolamentare.

I regolamenti di cui al comma precedente dettano altresì le modalità di partecipazione degli interessi ai procedimenti.

#### **Art. 46**

##### **(Pareri dei Responsabili dei Servizi)**

1. 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 responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso di pareri negativi, l'organo collegiale potrà deliberare in modo difforme con congrua motivazione.

#### **Art. 47 (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. 48 (Conferenza dei servizi)**

1. Il Sindaco, il Direttore Generale od il Segretario comunale, ove non esiste la figura del direttore, qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, anche su richiesta del Responsabile del Procedimento, indicano una conferenza dei servizi e uffici dallo stesso ritenuti interessati. Le conferenze sono indette qualora si debbano acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza sono vincolanti per tutti gli uffici e servizi convocati e il provvedimento conseguente tiene luogo degli atti predetti.
2. Il Sindaco, anche su richiesta del Responsabile del Procedimento, indice altresì la conferenza di servizi con l'osservanza di quanto previsto dall'art. 14, commi 3 e 4, della legge 7 agosto 1990, n° 241, quando si rende necessario acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di Amministrazioni diverse da quella comunale o si renda opportuno effettuare un esame contestuale degli interessi pubblici affidati alla cura di amministrazioni diverse da quella comunale. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le Amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Tali disposizioni non si applicano alle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

**Art. 49**  
**(Determinazioni a contrattare e relative procedure)**

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:  
il fine che con il contratto si intende perseguire;  
l'oggetto del contratto, la sua forma e le sue clausole ritenute essenziali;  
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.

I contratti riguardanti alienazioni, locazioni acquisti, somministrazioni, appalti in opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

**Art. 50**  
**(Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici)**

Il regolamento determina i criteri e le modalità cui l'Amministrazione deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Tale concessione è subordinata alla pubblicazione di detti criteri e modalità.

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

**Art. 51**  
**(Termini del procedimento)**

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

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

**Art. 52**  
**(Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni)**

Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

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

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

**Art. 53**  
**(Forme particolari di pubblicazione)**

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

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

**Art. 54**  
**(Procedure di conciliazione)**

Al fine di dirimere eventuali controversie riguardante la tutela dei diritti dei cittadini/e o derivanti da abusi, disfunzioni, ritardi e inadempienze dell'azione amministrativa, il Sindaco, di sua iniziativa o su proposta del Consiglio Comunale o su istanza dei cittadini/e, promuove l'attuazione di procedure di conciliazione su base comunale o sub-comunale, fatti salvi gli eventuali interventi sanzionatori a carico dei responsabili.

**TITOLO VIII**

**FORME DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA**

**Art. 55**  
**(Forme di collaborazione. Convenzioni)**

Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Comunità Montana, 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.

Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, in rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

Il Comune collabora con lo Stato, con l'Unione Europea, con la Regione, con la Provincia, con la Comunità Montana 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. 56**  
**(Unione di Comuni)**

La proposta di avviare una unione tra il Comune di Fiuminata ed altri Comuni per l'esercizio di più funzioni e servizi è deliberata dal Consiglio Comunale. Tale

deliberazione indica gli obiettivi programmatici e da mandato al Sindaco di procedere alla definizione degli accordi con gli altri Comuni interessati.  
L'atto costitutivo e il regolamento sono approvati con unica deliberazione dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **Art. 57 ( Consorzi )**

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri enti un consorzio ai sensi dell'art. 25 della legge 8 giugno 1990, n° 142 e successive modifiche e integrazioni.

**\* Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.\***

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

Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco e da un suo delegato.

**\* comma annullato dal C.R.C. di Ancona con atto n.3178 del 08.09.2000.**

### **Art. 58 ( Accordi di programma )**

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 Comunità Montana, 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.

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

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

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

L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 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.

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

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 dai rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

**TITOLO IX**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 59**  
**(Modifiche dello Statuto)**

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

**Art. 60**  
**(Entrata in vigore)**

Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

**Art. 61**  
**( Norma finale)**

1. Dall'entrata in vigore del presente Statuto vengono automaticamente disapplicate le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.