

# COMUNE DI POTENZA PICENA

## STATUTO

- Approvato dal Consiglio Comunale con atto **n.50 del 12.06.91**
  - Interloquuta dal CO.RE.CO. in seduta del 24.10.1991, n. 8111/1
  - Riapprovato con modifiche ed integrazioni con atto consiliare n.106 del 29.11.1991 (Co.Re.Co. dell'8/1/1992 n.10249/1) - Modificato ed integrato per effetto della L.81/1993 e successive modificazioni ed integrazioni con atti consiliari n°20 del 29.3.1996 e n°22 del 03.5.1996; - Modificato ed integrato ancora per effetto della L.265/1999 con deliberazione consiliare n°78 del 16.12.1999 (C.R.C.n°6469 del 04.04.2000) n°20 del 16.03.2000 (C.R.C. n° 1151 del 04.04.2000);
  - Modificato ed integrato per effetto del D. Leg.vo 267/2000 con Deliberazione consiliare n° 14 del 08/06/2001 (C.R.C. n° 1818 del 21/06/2001;
  - Modificato ed integrato per effetto del D.leg.vo.267/2000 con deliberazione consiliare n°76 del 29/11/2003
- Modificato con deliberazione consiliare n°27 del 19/06/2008**

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

#### **Art. 1 - Comune di Potenza Picena**

- 1) *Il Comune di Potenza Picena e' Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.*
- 2) *Esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.*

#### **Art. 2 - Territorio, Sede, Gonfalone e Stemma**

- 1) *Il Comune di Potenza Picena è costituito dall'insieme delle popolazioni di Potenza Picena, Porto Potenza Picena, San Girono e Montecanepino. Nella sua risultante territoriale unitaria si individua come confinante con i Comuni di: Civitanova Marche, Montecosaro, Montelupone, Recanati, Porto Recanati e Mare Adriatico.*
- 2) *Il Comune ha sede legale in Potenza Picena.*
- 3) *Il comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma come riportati dai due allegati.*
- 4) *Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti od Associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.*

#### **Art. 3 – Finalità**

- 1) *Il Comune, nell'ambito delle sue prerogative, dichiara il suo territorio denuclearizzato.*
- 2) *Il Comune e' impegnato per l'affermarsi di una cultura della pace e della non violenza nella giustizia e nella libertà.*

3) Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini singoli o associati alle scelte politiche della comunità.

4) L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.

5) La potestà regolamentare va esercitata nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dal presente statuto (art. 1 c.4 legge 265/99);

6) Il Comune promuove e favorisce iniziative di gemellaggi e cooperazione tra Enti Locali.

7) L'organizzazione delle strutture ha la finalità di realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi 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.

#### **Art. 4 - Promozione pari opportunità**

1) Il Comune tende alla trasformazione qualitativa dei servizi e della opportunità di vita, nell'ottica della valorizzazione della rappresentanza femminile e della realizzazione della pari opportunità Uomo-Donna (giuridica, sociale ed economica fra uomo e donna.

2) A tal fine procede alla riorganizzazione dei servizi e degli Uffici e delle attività commerciali ed attiva forme di consultazione anche attraverso apposite Commissioni della rappresentanza femminile e/o mediante nomina di gruppi di lavoro incaricati dal Sindaco.

#### **Art. 5 - Tutela della salute**

1) Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute attua idonei strumenti per

renderlo effettivo con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2) Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi e verso tutte le forme di devianza giovanile.

#### **Art. 6 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico**

1) Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente e la natura attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2) Tutela ed accresce il patrimonio naturale, storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

#### **Art. 7 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

1) Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2) Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3) Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso a tutti i cittadini.

4) I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento, di cui all'art.79, comma III° del presente Statuto, che dovrà altresì, prevedere il concorso degli utenti alle sole spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale e non si tratti di attività a fini di lucro.

5) *L'Amministrazione comunale, sensibile alle istanze socio educative, favorisce l'azione scolastica come integrazione e supporto a quella socio-ambientale e familiare e, unitamente agli Organi scolastici, promuove iniziative culturali, ricreative e di costume locale.*

#### **Art. 8 - Assetto ed utilizzazione del territorio**

1) *Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici, commerciali ed agricoli.*

2) *Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione. Predispose la realizzazione di OO.UU. primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.*

3) *Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.*

4) *Predispose idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.*

5) *Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.*

#### **Art. 9 - Sviluppo economico**

1) *Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.*

2) *Tutela e promuove lo sviluppo produttivo, industriale, agricolo o di ricerca.*

3) *Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico, adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.*

4) *Sviluppa le attività turistiche promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.*

5) *Il Comune nel riconoscere la funzione sociale della cooperazione, promuove e sostiene forme associative e di autogestione tra lavoratori dipendenti ed autonomi.*

#### **Art. 10 - Programmazione economico-sociale e territoriale**

1) *In conformità a quanto disposto dall'art.3, commi V/VI/VII/VIII, della Legge 8.6.1990 n.142, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e del coordinamento.*

2) *Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei propri piani e programmi, nonché di quelli dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.*

#### **Art. 11 - Partecipazione, Decentramento, Cooperazione**

1) *Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art.3 della Costituzione e dall'art.6 della L. n.142 dell'8/6/1990.*

2) Riconosce che presupposto della partecipazione e' l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali ed istituisce, a tal fine, l'Ufficio Comunale Informazioni ai cittadini. Cura, tra l'altro, l'organizzazione di incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione di massa e ogni strumento idoneo allo scopo compreso il giornale del Comune.

3) Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, adotta il decentramento ed attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

### **Art. 12 - Servizi pubblici**

1) Il Comune, per la gestione dei servizi che per la loro natura, dimensione ed economicità, non possono essere esercitati direttamente, puo' disporre: la costituzione di aziende municipalizzate;

a) la partecipazione a consorzi ed a società per azioni a prevalente capitale pubblico;

b) la stipulazione di apposita convenzione con altri Comuni interessati alla gestione del servizio;

c) la concessione a terzi;

d) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

e) cooperative non profit e altre forme di volontariato.

## **TITOLO II. L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 13 - Il Consiglio Comunale - Durata - Poteri**

1) Il Consiglio comunale e' dotato di autonomia organizzativa e funzionale (art. 11 c. 2 legge 265/99) e rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento di detto organo sono regolati dalla legge (vedi ora art. 7 l. 120/99).

2) Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente statuto.

3) L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non puo' essere delegato.

4) Viene istituita all'interno del Consiglio comunale di Potenza Picena, la figura del rappresentante degli immigrati". Sono considerati "immigrati", ai fini del presente articolo, i cittadini stranieri con regolare permesso di soggiorno che non sono in possesso della cittadinanza italiana e che risiedono in questo Comune da almeno due anni. Il Consiglio definisce con regolamento le modalità di elezione. Il rappresentante degli immigrati partecipa alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni senza diritto di voto e con facoltà di intervento e di interrogazione sulle materie attinenti le immigrazioni e le condizioni degli immigrati nel territorio comunale. Il

mandato del rappresentante degli immigrati termina con il mandato del Consiglio comunale.

#### **Art. 14 - Presidenza del Consiglio Comunale**

1) Il Consiglio Comunale e' presieduto dal Presidente del Consiglio o, in caso di assenza o impedimento di questi, dal Consigliere anziano, come definito dall'art. 1 c. 2 ter della L. 25.3/1993 n. 81 ( art. 11 c. 3 L. 265/99).

2) Nella sua prima riunione il Consiglio Comunale provvede in seduta pubblica e, a voto palese, alla convalida dei Consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi delle leggi dello Stato, disponendo le eventuali surroghe.

3) Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio procede alla elezione nel proprio seno di un Presidente con votazione a scrutinio segreto.

4) Il Presidente è eletto a maggioranza dei 3/4 dell'Assemblea. Se dopo uno scrutinio nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella seconda votazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5) Nel caso di esito negativo della seconda votazione di cui al comma precedente, si procede subito al ballottaggio tra i due candidati più votati: risulta eletto colui che raccoglie il maggior numero di voti o il più anziano di età nel caso di parità.

6) Il Presidente del Consiglio dura in carica quanto il Consiglio Comunale e può essere revocato su richiesta motivata, depositata almeno dieci giorni prima e sottoscritta dal Sindaco o da altri membri del Consiglio in numero non inferiore ad 1/5 degli eletti, con le stesse maggioranze previste per la elezione e le stesse modalità di voto.

7) Il Presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio Comunale dell'Ente;

b) convoca il Consiglio fissando la data e l'ordine del giorno sentita la conferenza dei capigruppo;

c) riunisce il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno 1/5 dei Consiglieri in carica

inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Restano salvi i casi di urgenza regolati dal 4° e 5° c. dell'art. 125 T.U. 4.2.1915 n. 148;

d) riceve gli emendamenti alle proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale;

e) ha poteri di polizia nelle adunanze consiliari;

f) assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio (art. 11 c. 6 L. 265/99);

g) presiede l'Assemblea consiliare e disciplina la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno nell'ordine in cui vi sono esposti salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso;

h) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;

i) firma insieme al Segretario Comunale i relativi verbali e gli estratti delle deliberazioni;

l) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;

m) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;

n) notifica agli Enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;

o) sovrintende al funzionamento degli uffici di supporto al Consiglio stesso.

### **Art. 15 - Prima seduta del Consiglio Comunale**

1) La prima seduta del nuovo Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco neo- eletto nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione. Nel termine perentorio di 10 giorni dalla convocazione deve essere tenuta la seduta. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto (art.1 -Legge 415 del 15.10.1993).

2) È presieduta dal Consigliere anziano per la convalida degli eletti e per l'elezione del Presidente dell'Assemblea.

Prosegue poi, sotto la presidenza del Presidente eletto, per la comunicazione dei componenti della Giunta (art. 11cc. 9 - 10 L. 165/99).

3) Qualora il Consigliere anziano sia assente o si rifiuti di presiedere l'Assemblea la Presidenza e' assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste rispettivamente dagli artt. 20 e 21 del presente Statuto.

### **Art. 16 - Linee programmatiche di mandato**

1) Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2) Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3) Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in occasione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e della verifica degli equilibri generali di bilancio di cui all'art. 36 del D. Lgs. n. 77/95, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4) Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento e' sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti (Art. 11 c.10 L. 265/99).

### **Art. 17 - Convocazione del Consiglio comunale**

1) Il Consiglio comunale e' convocato dal Presidente cui compete la fissazione del giorno dell'adunanza secondo le modalità del Regolamento sul funzionamento del Consiglio.

2) Può essere convocato:

a) per richiesta del Sindaco secondo le modalità del regolamento di cui al 1° comma;

b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

3) Nel caso di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui e' pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia avuto luogo, alla convocazione del Consiglio Comunale provvede il Prefetto ai sensi dell'art.36, IV° comma, della Legge n.142/1990, previa diffida.

4) In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

5) Il Consiglio si riunisce altresì ad iniziativa del CO.RE.CO. e del Prefetto nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

### **Art. 18 - Ordine del giorno**

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale e' stabilito dal Presidente del Consiglio secondo le norme del regolamento.

### **Art. 19 - Avviso di convocazione**

1) L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza convocate come alle lett. a) e b) del 2° comma dell'art.17;

b) almeno 24 ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti nell'o.d.g.

2) Si osservano le disposizioni dell'art.155 del Codice di procedura civile.

3) I manifesti con cui viene dato avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio Comunale devono essere affissi nelle varie località del Comune almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio stesso. Nei giorni di seduta deve essere esposta la bandiera nazionale nel Palazzo Comunale di Potenza Picena e di Porto Potenza Picena.

### **Art. 20 - Numero legale per la validità delle sedute**

1) Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2) Nella seduta di seconda convocazione e' sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 1/3 dei consiglieri, non computando nel quorum il Sindaco (art. 11 c. 1 L. 265/99).

3) Il Consiglio comunale non puo' deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'o.d.g. della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4) Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) i consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) gli assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto.

### **Art. 21 - Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1) Nessuna deliberazione e' valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2) Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dall'aula prima della votazione;

c) le schede bianche e quelle nulle.

3) Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei componenti.

### **Art. 22 - Pubblicità delle sedute**

1) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2) Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta segreta.

### **Art. 23 - Delle votazioni**

- 1) *Le votazioni hanno luogo con voto palese.*
- 2) *Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale vota a scrutinio segreto.*

### **Art. 24 - Forme di partecipazione delle minoranze**

- 1) *Quando il Consiglio e' chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, uno dei nominativi e' riservato alle minoranze.*
- 2) *Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato (art. 1 c. 1 L.265/99).*

### **Art. 25 - Commissioni consiliari**

- 1) *Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposita deliberazione Commissioni permanenti o temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale.*
- 2) *Il regolamento stabilisce le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni.*
- 3) *Le Commissioni consiliari permanenti, qualora costituite, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta Municipale e da Enti, Aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale.*
- 4) *Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei titolari degli uffici comunali, degli Enti e delle Aziende dipendenti.*
- 5) *Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari permanenti, senza diritto di voto.*
- 6) *Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.*
- 7) *E' attribuita alle opposizioni la presidenza della commissione consiliare di indagine e di quelle altre che il Consiglio comunale ritenga di istituire con funzione di controllo e di garanzia.*
- 8) *Nei casi di cui al comma precedente il presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in commissione.*
- 9) *Sempre nei casi di cui al comma 7) alla presidenza e' nominato il consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione (art. 1 c. 1 L. 265/99).*

### **Art. 26 - Regolamento interno**

- 1) *Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I° ed al Capo II° del presente Titolo sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune (già adeguato alla L. 265/99).*



2) La stessa maggioranza e' richiesta per le modificazioni del regolamento

## **CAPO II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 27 - Il Consigliere comunale**

1) Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto; e' direttamente responsabile dei voti che esprime sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.

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

### **Art. 28 - Doveri del Consigliere**

1) I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliari (...) delle quali fanno parte.

2) I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio.

3) A tal riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

4) Ciascun consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale (art. 11 c. 4 L. 265/99).

### **Art. 29 - Poteri del Consigliere**

1) Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2) Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, delle Aziende e degli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3) Ha diritto di ottenere, da parte del presidente del Consiglio comunale un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'Organo, anche attraverso l'attività della Conferenza dei capigruppo (art. 11 c. 6 L. 265/99).

4) Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

5) E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6) Per il computo del quorum previsto dall'art.17, commi 38 della L. 127 del 15.5.1997, in relazione al controllo sugli atti degli Enti locali, si fa riferimento al numero dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 30 - Entrata in carica - Dimissioni - Surrogazione e supplenza**

1) Il Consigliere entra in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione (art. 31 c. 2° L. 142/90).

2) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo al rispettivo consiglio mediante comunicazione scritta che va assunta immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci; la relativa surrogazione deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni (modifiche apportate dall'art. 5 c. 1 L. 127/97).

3) Il seggio rimasto vacante, durante il quinquennio, (art. 7 Legge 30.4.99 n. 120) e' attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto (art.22 Legge 81/1993 comma I). Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone le condizioni, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio (art. 31 c. 2/bis L. 142/90, modificato dall'art. 5 c.1 L. 127/97).

4) Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art.15 comma 4 bis della Legge 19.3.1990 n° 55 come modificato dall'art. 1 della Legge 18.1.1992 n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 3° (art.22 - Il comma Legge n° 81/1993).

#### **Art. 31- Consigliere anziano**

1) Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal consigliere che, a seguito della consultazione elettorale, in sede di proclamazione degli eletti, ha riportato il piu' alto numero di voti derivante dalla sommatoria dei voti della lista di appartenenza e delle preferenze individuali. A parità di voti sono esercitate dal piu' anziano d'età.

#### **Art. 32 - Gruppi consiliari**

1) I consiglieri si costituiscono in gruppi composti a norma di regolamento, da uno o piu' componenti.

2) Ai gruppi consiliari sono assicurate, per la esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

3) Le funzioni della conferenza dei Capi gruppo sono stabilite dal regolamento.

4) Fino alla designazione da parte dei rispettivi gruppi consiliari e' capogruppo il consigliere eletto con il maggior numero di preferenze.

### **CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE**

#### **SEZIONE I - ELEZIONE - DURATA IN CARICA - REVOCA**

##### **Art. 33 - Composizione della Giunta comunale**

La Giunta comunale si compone del Sindaco e da un numero massimo di 7 Assessori di cui 3 potranno essere scelti anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio (...) ed aventi i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale nonché quelli a carattere tecnico-professionale stabiliti dal regolamento.

##### **Art. 34 - Elezione del Sindaco - Nomina Assessori**

1) L'elezione del Sindaco di Potenza Picena, Comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, si effettua a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla

Legge n° 81/1993 - art.5 - contestualmente alla elezione del Consiglio comunale (Art.16 - I comma - Legge 81/1993).

2) Il Sindaco nomina gli Assessori tra cui un Vice Sindaco e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione (Il Consiglio prende atto della nomina dei Componenti della Giunta e del Vice Sindaco) (...).

### **Art. 35 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore - Divieti**

1) Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.

2) Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di 1° grado, adottanti ed adottati.

3) Chi ha ricoperto in due mandati successivi, la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominati (art.16 - III comma Legge n° 81/1993) a decorrere dalla prima elezione effettuata con la Legge n° 81.

4) Le incompatibilità previste dai commi 1 e 2 dell'art.25, legge n° 81 del 23.3.1993 non si applicano nel Comune di Potenza Picena perchè non ha popolazione superiore a 1.500 abitanti (art.25 III comma).

5) Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, discendenti, parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune (art.25 - IV comma Legge n°81/1993).

6) Non possono far parte contemporaneamente della Giunta comunale ascendenti, discendenti, parenti ed affini dei componenti fino al 1° grado (II comma Statuto).

7) Al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri comunali e' vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza dei relativi Comuni (Art.26 - Legge n°81/1993).

### **Art. 36 - Durata in carica - Surrogazioni**

1) Il Sindaco rimane in carica fino al verificarsi di uno dei seguenti eventi: dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso. A seguito di quanto detto la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. IL CONSIGLIO e la GIUNTA rimangono in carica sino alla elezione, alla proclamazione dell'esito della votazione del nuovo Consiglio e del Nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte da Vice Sindaco (art.20) Legge n° 81/1993.

2) Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonche' nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.15, comma 4/bis Legge 19.3.1990 n° 55 come modificato dalla Legge n° 18/1992 n° 16 (art.20 - I comma Legge n° 81/1993). In caso di assenza e impedimento temporaneo del Vice Sindaco, assume provvisoriamente ed in via eccezionale e di urgenza le funzioni l'Assessore anziano (Statuto).

3) In caso di dimissioni, impedimento temporaneo, cessazione per qualsiasi causa dalla carica di un Assessore, le funzioni sono assunte dal Sindaco il quale le puo' delegare ad altro Assessore nominato - o nominando (Statuto modificato).

4) La nomina del nuovo assessore e' comunicata dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima riunione utile (Legge n° 81/1993).

### **Art. 37 - Revoca della Giunta comunale**

- 1) *La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale .*
- 2) *Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco non comporta obbligo di dimissioni.*
- 3) *Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.*
- 4) *La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione (art. 18 Legge n° 81/1993).*
- 5) *Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio comunale previsto dal IV comma, vi provvede il Prefetto previa diffida, ai sensi dell'art.36 -IV comma, Legge n. 142/90.*
- 6) *La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia e' presieduta dal Consigliere anziano -*
- 7) *La seduta e' pubblica ed il Sindaco, gli assessori e i Consiglieri comunali partecipano alla discussione ed alla votazione.*
- 8) *Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle Leggi vigenti (ART.18) L.81/93.*

### **Art. 38 - Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori**

- 1) *Le dimissioni del Sindaco determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.*
- 2) *Le dimissioni sono presentate per iscritto al protocollo generale del Comune. Le stesse a cura del Segretario generale vengono subito consegnate al Vice Sindaco al quale incombe l'obbligo di presentarle in Consiglio Comunale entro e non oltre il termine di giorni 20 (venti) dalla acquisizione al protocollo.*
- 3) *Trascorso il termine dei venti giorni le dimissioni del Sindaco diventano irrevocabili e producono la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio comunale.*
- 4) *Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'insediamento del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.*

### **Art. 39 - Decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore**

- 1) *La decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:*
  - a) *accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;*
  - b) *accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore;*
  - c) *negli altri casi previsti dalla legge.*
- 2) *L'assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta stessa, senza giustificato motivo, decade dalla carica.*
- 3) *Fatta salva l'applicazione dell'art.7 della L.23/4/81 n.154, la decadenza e' pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune dopo decorso il termine di 10 giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.*
- 4) *In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art.33, comma II°,del presente Statuto. In caso di pronuncia di decadenza degli assessori si applicano le disposizioni di cui ai commi III° e IV° dell'art.33 del presente Statuto.*

### **Art. 40 - Revoca degli Assessori**

1) Il Sindaco puo' revocare uno o piu' assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale (art.16 – IV comma Legge n° 81/1993).

### **SEZIONE II - ATTRIBUZIONI - FUNZIONAMENTO**

### **Art. 41 - Organizzazione della Giunta**

- 1) L'attività della Giunta comunale e' collegiale.
- 2) Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
- 3) Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.
- 4) La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali ( Art.17 Legge 81/1993).
- 5) Tra gli assessori il Sindaco nomina il Vice -Sindaco mediante delega generale con funzione di sostituire il Sindaco in caso di sua assenza o impedimento. In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco ne fa le veci l'assessore più anziano d'età.

### **Art. 42 - Attribuzioni della Giunta**

- 1) La Giunta comunale e' l'organo esecutivo del Comune.
- 2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio o che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario o dei Funzionari responsabili di servizio. 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 (art.17-Legge 1/93).
- 3) La apposita relazione va presentata in sede di approvazione del Bilancio consuntivo.
- 4) Nell'ambito, comunque, della possibilità attraverso lo Statuto, principale atto di auto organizzazione dell'Ente, di determinare le attribuzioni degli organi, vengono attribuite alla Giunta le seguenti competenze:
  - tariffe, elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione;
  - propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
  - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo che cio' non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso la competenza e' consiliare;
  - approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - nomina il nucleo di valutazione interno;
  - nomina il difensore dell'Ente in un'azione giudiziaria in cui il Comune sia parte;

### **Art. 43 - Adunanze e deliberazioni**

- 1) La Giunta comunale e' convocata e presieduta dal Sindaco.
- 2) La Giunta delibera con l'intervento della metà piu' uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
- 3) Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
- 4) Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

5) *Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art.31 del presente Statuto.*

## **CAPO IV - IL SINDACO**

### **Art. 44 - Funzioni**

1) *Il Sindaco e' l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale. Dura in carica per un periodo di 5 anni (art. 7 L. 120/99). Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non e' allo scadere dell'ultimo mandato immediatamente rieleggibile alla medesima carica , fatta salva la previsione di cui all'art. 2 della Legge 30.4.1999, n. 120.*

2) *Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il Giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana (Art. 36 L. 142/90, cosi' come modificato dall'art.4, comma 1, della Legge n. 127/97).*

3) *Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede (...) e la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti (art.12- Il comma Legge N°81/1993).*

4) *E' capo dell'Amministrazione e Ufficiale di Governo secondo le modalita' previste dalla legge dal presente Statuto e dall'art.38 della L.n° 142/1990.*

5) *Per l'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si avvale degli Uffici comunali cui e' attribuito il compito di adottare i provvedimenti nell'ambito delle rispettive responsabilita'.*

6) *Il Sindaco o l'assessore delegato risponde , entro 30 giorni , alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri . Le modalita' della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento (Art.19 della Legge n° 81/1993).*

7) *Il Sindaco nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi , attribuisce e definisce gli incarichi direzionali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalita' ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.*

### **Art. 45 - Competenze**

1) *Il Sindaco, in qualita' di Capo dell'Amministrazione comunale:*

a) *convoca e presiede (...) la Giunta comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;*

b) *sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici,impartisce le direttive al Segretario Comunale ed al Direttore Generale se nominato ed ai responsabili degli uffici e servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilita' e l'efficienza degli uffici e dei servizi stessi;*

c) *assicura l'unita' di indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attivita' degli Assessori;*

d) *ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attivita' degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;*

e) *indica i referendum comunali;*

f) *sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio;*

g) *promuove e conclude gli accordi di programma di cui all'art.27 della Legge 8.6.90 n.142; (...)*

h) *nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo (comma 70 art. 17 L. 127/97);*

i) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore (art.51 bis c.4 L. 142/90 aggiunto dall'art. 6 c. 10 della L. 127/97);

l) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi ed in particolare a quelle di cui al combinato disposto degli articoli 2-9 della Legge 7.3.86 n.65 "sull'ordinamento della Polizia Municipale";

m) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni;

n) eliminato a seguito Art. 15 L. 81/93.

o) sono attribuite altresì al Sindaco le competenze nell'emanazione di atti, oltre quelli espressamente stabiliti dalla legge, attinenti materie attribuite all'Ente locale, di carattere discrezionale e per i quali non siano definiti dagli Organi istituzionali criteri, direttive, norme regolamentari o di attuazione di piani.

Il Sindaco in qualità di Capo dell'Amministrazione può nominare persone o Consiglieri di sua fiducia cui vengono attribuiti compiti di studio e di approfondimento di tematiche connesse con materie di amministrazione locale. Gli incaricati rispondono esclusivamente al Sindaco del loro operato, non svolgono alcuna funzione di amministrazione attiva e non hanno diritto a compensi od altro emolumento con nesso con lo svolgimento della loro attività. Possono disporre, ove autorizzati dal Sindaco, della collaborazione degli Uffici per l'acquisizione di documentazioni necessarie allo studio. Sono tenuti a presentare al Sindaco, relazione finale sullo studio effettuato che servirà esclusivamente al Capo dell'Amministrazione, quale supporto tecnico di collaborazione per le iniziative che il Sindaco stesso deve svolgere.

L'incaricato avrà come unico referente il Sindaco cui viene garantita la possibilità di usufruire della professionalità dell'incaricato stesso senza alterare l'equilibrio dei ruoli nell'ambito del principio di collaborazione tra gli Organi comunali.

#### **Art. 46 - Attribuzioni di vigilanza**

1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3) Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 47 - Delegazioni del Sindaco**

1) Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento da comunicare ai capi-gruppo consiliari, l'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e di quelli indicati alle lettere b), f), n) dell'art.46 in tutto o in parte, a singoli assessori con riferimento a gruppi di materie e con delega a firmare altresì gli atti discrezionali esterni (...).

2) La materia oggetto della delegazione sindacale è individuata per interi settori omogenei seguendo la loro attribuzione ai responsabili dei servizi e facendo in modo che non si realizzino pluralità di sovrintendenze delegate sullo stesso responsabile.

3) Nel rilascio delle deleghe e nel loro esercizio e' da tenere presente il principio per cui spettano agli assessori i poteri di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei servizi.

4) Le delegazioni, le loro revoche e modificazioni sono fatte per iscritto e comunicate ai capi-gruppo consiliari nonché al Prefetto. Oggetto delle deleghe di cui ai commi precedenti può essere anche la sovrintendenza dei servizi di competenza statale attribuita al Sindaco Ufficiale di Governo.

5) L'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti di cui al II° comma dell'art.38 della Legge n.142/90, non e' delegabile. Essa compete al Sindaco o, in sua assenza o impedimento, a chi lo sostituisce legalmente.

### **TITOLO III. PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I - Istituti della partecipazione**

##### **Art. 48 - Libere forme associative**

1) Il Comune favorisce la formazione di organizzazioni di volontariato che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio storico, artistico e culturale e che si ispirano a principi di democrazia.

2) Il Comune favorisce, altresì, la formazione di organismi con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali, quali impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

3) Gli organismi di cui al comma precedente riferiscono annualmente della loro attività con una relazione che e' inviata al Sindaco che ne informa il Consiglio mediante relazione alla prima seduta utile.

4) Le organizzazioni e le associazioni di cui al comma primo, al fine di intrattenere rapporti con il Comune, devono presentare domanda di iscrizione ad apposito albo, corredata dell'atto costitutivo e dello statuto.

5) L'iscrizione all'albo e' disciplinata dal regolamento.

6) Il Segretario e' incaricato della conservazione dell'albo, che dovrà essere tenuto suddiviso per categorie e finalità.

##### **Art. 49 - Consultazioni**

1) Il Comune consulta, anche su loro richiesta, i cittadini, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.

2) La consultazione e' obbligatoria in occasione dell'approvazione del Bilancio, del Piano Regolatore Generale, dei Piani Commerciali, dei Piani Urbani del traffico e relative revisioni di rilevante importanza.

3) Forme di consultazione oltre al referendum di cui al successivo art.54, sono:

a) Assemblee generali o parziali di cittadini;

b) Assemblee generali delle Ass.ni;

c) Consulte delle Ass.ni, conferenze, ecc.

d) Sondaggi, indagini per campioni, questionari, ecc.

4) Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini della consultazione.



### **Art. 50 - Diritto di petizione**

- 1) *I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente art.48,comma 1°,possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale, alla Giunta ed al Sindaco per le rispettive competenze per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.*
- 2) *La competente Commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.*
- 3) *Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.*

### **Art. 51 - Interrogazioni**

- 1) *Le organizzazioni di cui al precedente art.48,comma 1°, possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio comunale , alla Giunta comunale e al Sindaco,a seconda delle rispettive competenze.*
- 2) *La risposta e' data per iscritto con le modalità stabilite dal regolamento .*

### **Art. 52 - Diritto di iniziativa**

- 1) *L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente in articoli o in uno schema di deliberazione sottoscritta da almeno un quindicesimo degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.*
- 2) *Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:*
  - a) *revisione dello Statuto;*
  - b) *regolamento del Consiglio comunale;*
  - c) *tributi e bilancio;*
  - d) *espropriazione per pubblica utilità;*
  - e) *assunzione mutui;*
  - f) *piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;*
  - g) *attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali.*
- 3) *Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.*
- 4) *Il Comune,nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure relative al diritto di iniziativa.*

*A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema , dalla Segreteria comunale.*

### **Art. 53 - Procedura per l'approvazione della proposta**

- 1) *La Commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di 90 giorni.*
- 2) *Il Consiglio e' tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della relazione della Commissione. (...)*
- 3) *Scaduto infruttuosamente il predetto termine, la proposta e' iscritta di diritto da parte del Sindaco all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.*

## **Art. 54 - Referendum**

- 1) Sono ammessi referendum (...) su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; sono esclusi nei casi previsti dall'art.52, comma II°, del presente Statuto e quando sullo stesso argomento e' già stato indetto referendum nell'ultimo quinquennio.
- 2) Si fa luogo a referendum (...) con deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, di propria iniziativa o su richiesta di almeno un decimo degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente .
- 3) I referendum (...) vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 1° aprile e il 30 giugno per tutte le proposte presentate entro il 31 dicembre dell'anno precedente e non avranno luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali (art.3 ultimo comma L. 265/99).
- 4) Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
- 5) Il quesito sottoposto a referendum e' dichiarato accolto se alla votazione ha partecipato almeno la maggioranza assoluta degli elettori aventi diritto e se e' raggiunta su di essa la maggioranza assoluta dei voti validi.
- 6) Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale e' tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum .

## **CAPO II - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

### **Art. 55 - Pubblicità degli atti**

- 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 di cui al comma IV°, art.53 in quanto la 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 e' 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.

### **Art. 56 - Diritto di accesso**

- 1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti anche privati, che gestiscono servizi pubblici (Art. 4 c. 2 L. 265/99).
- 2) Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi ,nei modi e con i limiti indicati dall'art.25 L.241 del 7/8/90 e dal

regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato (...) al rimborso dei costi, salve le vigenti disposizioni materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

3) La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

4) Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; 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.

5) Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dall'art.24 L.R.241/90 e dal regolamento e debbono essere comunicate con atto motivato.

6) Trascorsi inutilmente i 30 giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.

7) Le Aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

### **Art. 57 - Partecipazione al procedimento**

1) Ove non sussistono 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.56 ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi 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.

3) Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento della istruttoria.

### **Art. 58 - Intervento di altri soggetti nel procedimento**

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

### **Art. 59 - Diritti di soggetti interessati al procedimento**

1) I soggetti di cui all'art.52 e quelli intervenuti ai sensi dell'art.53 hanno diritto :

a) di prendere visione degli atti del procedimento salvo quanto previsto dagli artt.50 e 51 ;  
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 nel comma 1°, lettera a) non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione comunale, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

### **Art. 60 - Accordi sostitutivi di provvedimenti**

- 1) *In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 59 l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed 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 atto scritto, 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. 61 - 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 Comunale provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma II° mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite dall'Amministrazione medesima.*
- 4) *L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione e' prevista.*

### **Art. 62 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti**

- 1) *Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini di cui alla legge 4/1/68 n.15 e successive modificazioni ed integrazioni.*
- 2) *Qualora l'interessato dichiara 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 essi.*
- 3) *Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione comunale o altra Pubblica Amministrazione e' tenuta a certificare.*

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

- 1) *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, sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione comunale deve attenersi.*
- 2) *L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma I, deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso comma I.*

## **CAPO IV - IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 64 - Il Difensore Civico**

- 1) Il Comune per l'istituzione del Difensore Civico stipulerà convenzioni con altri Enti al fine di realizzare un servizio associato con unico Difensore Civico intercomunale.
- 2) Qualora cio' non fosse realizzato dall'entrata in vigore del presente Statuto , il Comune provvederà alla nomina di un proprio Difensore Civico comunale di cui ai successivi articoli del presente Capo IV°.

### **Art. 65 - Istituzione-Attribuzioni**

- 1) Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di Enti pubblici o privati, di Associazioni, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli Enti ed Aziende dipendenti.  
Segnala gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini o Enti pubblici o privati proponendo i rimedi relativi.
- 2) Il Difensore Civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni simili a quelle per le quali e' stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni. (...)
- 3) Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e degli Enti e dalle Aziende dipendenti copia di atti e documenti nei modi e nei termini stabiliti dalla legge nonche' ogni notizia connessa alla questione trattata entro 15 giorni dalla richiesta.
- 4) Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore Civico e' soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.
- 5) Qualora il Difensore Civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne denuncia all'Autorità Giudiziaria.
- 6) Compete al Difensore Civico dalla data della sua istituzione le funzioni di controllo, di legittimità ai sensi dei commi 38-39 dell'art. 17 della L. 127/97.

### **Art. 66 - Nomina**

- 1) Il Difensore Civico e' nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune.
- 2) Se dopo tre votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella terza votazione ed e' proclamato eletto chi abbia conseguito il maggiore numero di voti. In caso di parità di voti, e' eletto il piu' anziano di età.
- 3) Il Consiglio Comunale e' convocato almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato del Difensore Civico. In caso di vacanza dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro 30 giorni. In sede di prima applicazione, il Consiglio Comunale deve essere convocato entro 30 giorni dall'approvazione del regolamento di cui all'art.71 del presente Statuto.

### **Art. 67 - Requisiti**

- 1) Il Difensore Civico e' scelto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico amministrativa comprovata, tra l'altro, dal possesso di diploma di laurea in materie giuridiche o equipollenti.
- 2) Non sono eleggibili alla carica:
  - a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;

- b) i membri del Parlamento, i consiglieri regionali, provinciali, comunali;
  - c) i membri del Comitato Regionale di Controllo sugli atti del Comune;
  - d) i dipendenti del Comune e gli Amministratori di Enti o Aziende dipendenti dal Comune;.
  - e) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
  - f) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.
- 3) La carica di Difensore Civico e' incompatibile con l'esercizio di qualsiasi pubblica funzione e l'incompatibilità si estende ai dirigenti di associazioni, partito o movimenti politici.

#### **Art. 68 - Durata in carica, decadenza e revoca**

- 1) Il Difensore Civico dura in carica cinque anni e puo' essere riconfermato una sola volta.
- 2) In caso di perdita dei prescritti requisiti, la decadenza e' pronunciata dal Consiglio Comunale (...).
- 3) Il Difensore Civico puo' essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con voto del Consiglio Comunale adottato con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 69 - Sede-Dotazione organica- Indennità**

- 1) L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso la Casa comunale.
- 2) Alla dotazione organica dell'Ufficio del Difensore Civico provvede il Consiglio Comunale nell'ambito dell'organico comunale sentito il Difensore Civico. Il Regolamento disciplina le modalità di costituzione dell'ufficio del Difensore Civico.
- 3) Al Difensore Civico compete una indennità di carica equiparata alla misura dell'indennità corrisposta agli Assessori.

#### **Art. 70 - Rapporti con gli Organi comunali**

- 1) Il Difensore Civico, oltre alle dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:
  - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
  - b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici;
  - c) relazione annualmente, entro il 31 marzo di ogni anno, al Consiglio Comunale sull'attività svolta nel precedente anno solare, formulando osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o Aziende oggetto del suo intervento.

#### **Art. 71 - Modalità e procedure dell'intervento**

- 1) Il regolamento disciplina le modalità e le procedure dell'intervento del Difensore Civico.

### **TITOLO IV. ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

#### **CAPO I - UFFICI**

#### **Art. 72 - Principi strutturali ed organizzativi**

- 1) L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Art. 73 - Organizzazione degli uffici e del personale**

- 1) Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
- 2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3) I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **Art. 74 - Regolamento degli uffici e dei servizi**

- 1) Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci fra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli Organi amministrativi.
- 2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo e' attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 3) L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
- 4) Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **Art. 75 - Diritti e doveri dei dipendenti**

- 1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici ed ordinati in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2) Ogni dipendente comunale e' tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli e' altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3) Il regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4) Il regolamento di organizzazione nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

## **CAPO II - PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art. 76 - Direttore generale**

1) Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2) In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

**3) In caso diverso, cioè quando la popolazione residente supera i 15.000 abitanti, il Direttore Generale può essere nominato dal Sindaco, ai sensi di quanto stabilito dall'art.108 del Dlgs.n.267/2000, previa deliberazione della Giunta Comunale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.**

**4) Quando non risultino stipulate le convenzioni di cui al comma 1 ed in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.**

**5) Le disposizioni del presente articolo che facciano riferimento alla popolazione residente, vanno interpretate, se non diversamente disciplinato, come concernenti la popolazione residente calcolata alla fine del penultimo anno precedente, secondo i dati dell'Istituto Nazionale di Statistica, in analogia a quanto stabilito dall'art.156 del TUEL."**

### **Art. 77 - Compiti del Direttore generale**

1) Il Direttore generale, nell'ambito delle competenze espressamente attribuitegli dalla legge, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2) Il Direttore generale sovra intende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili dei servizi che allo stesso tempo rispondono dell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4) Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.



### **Art. 78 - Responsabili degli uffici e dei servizi**

- 1) Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito delle previsioni della pianta organica dell'Ente e tenendo conto delle indicazioni contenute nel regolamento di organizzazione.
- 2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
- 3) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi ad essi indicati.

### **Art. 78/Bis - Incarichi a contratto**

- 1) Oltre a quanto previsto dalle normative in materia, la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione di Giunta motivata, di diritto privato, previa informazione al Consiglio comunale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, e con le modalità di cui agli artt. 50, comma 10°, e 109-110 del D.Leg.vo n° 267/2000 e s.m.i.
- 2) I contratti di cui al precedente comma, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.  
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 dalla 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.

## **CAPO III. IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 79 - Il Segretario comunale**

- 1) Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
- 2) Il Consiglio comunale può approvare al stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
- 3) Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- 4) Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli Organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

### **Art. 80 - Funzioni del Segretario comunale**

- 1) Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
- 2) Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3) Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico e, sino alla istituzione di quest'ultimo, del Comitato Regionale di Controllo.

4) Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonche' le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5) Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente e' parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento di organizzazione conferitagli dal Sindaco.

### **Art. 81 - Vice Segretario**

1) Il Vice Segretario, individuato secondo le modalita' del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, coadiuva il Segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce, nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.

2) In ogni caso prende parte, quale collaboratore del Segretario, alle sedute della Giunta senza capacita' di intervento se non in posizione vicaria.

## **CAPO IV - LA RESPONSABILITÀ**

### **Art. 82 - Responsabilità verso il Comune**

1) Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2) Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilita' ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilita' e la determinazione dei danni.

3) Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia e' fatta a cura del Sindaco.

### **Art. 83 - Responsabilità verso terzi**

1) Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3) La responsabilita' personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di Organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilita' e' esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

### **Art. 84 - Responsabilità dei contabili**

1) Il tesoriere o ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio di denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **CAPO V - ENTI, AZIENDE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE COMUNALE**

### **Art. 85 - Costituzione e partecipazione**

1) La deliberazione del Consiglio Comunale che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad Enti, Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, Consorzi, Aziende e Società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza e di economicità di gestione.

2) Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli Enti di cui al precedente comma, si applicano gli art. 32 comma II° lettera n) e 36, comma V della Legge 142/90, fatta eccezione per le nomine e designazioni nell'ambito dei Consorzi.

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

4) I rappresentanti del Comune negli Enti di cui al comma I debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private.

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

### **Art. 86 - Istituzioni**

1) Il Consiglio di Amministrazione delle Istituzioni di cui all'art.23 della Legge 8.6.90 n.142 si compone di cinque membri nominati dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 71 e 72, comma II, del presente Statuto. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.

2) Il Presidente è designato dal Consiglio di Amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

3) Il Direttore è nominato dalla Giunta Comunale, che lo sceglie tra i funzionari della qualifica apicale. Il restante personale è tratto di norma dall'organico comunale.

4) Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi dell'Istituzione e le competenze del Direttore sono stabiliti dal Regolamento Comunale che disciplina altresì l'organizzazione interna nell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i suoi poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo; verifica i risultati della gestione; determina le tariffe dei servizi; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

### **Art. 87 - Vigilanza e controllo**

1) Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli statuti che ne disciplinano l'attività.

2) Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale.

3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli Enti, dalle Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale. A tal fine i rappresentanti del Comune negli Enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura dell'esercizio finanziario una relazione illustrativa della situazione economico finanziaria dell'Ente, Società e Azienda, e degli obiettivi raggiunti.

#### **Art. 88 - Personale**

1) Fatto salvo quanto previsto dall'art.51 comma XI° della legge 142/90, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli Enti,delle Aziende e Società a partecipazione Comunale sono regolate dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

### **TITOLO V. L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

#### **Art. 89 - Demanio e patrimonio**

1) Il Comune ha proprio demanio e patrimonio in conformità alla legge.

2) I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3) Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento dell'ordinamento contabile degli Enti Locali.

#### **Art. 90 - Beni patrimoniali disponibili**

1) Fatto salvo quanto previsto dall'art.7 comma IV del presente Statuto i beni patrimoniali disponibili debbono essere oggetto di utilizzazione produttiva in termini economici e/o finalità sociali.

#### **Art. 91 - Contratti**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.56 della legge n.142 dell'8/6/90 le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento (art. 14 L. 265/99).

2) (...)

3) (...)

#### **Art. 92 - Contabilità e Bilancio**

1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune e' disciplinato dalla legge ed in particolare dal D.Leg.vo 77 del 25/2/1995 e successive modifiche ed integrazioni.

2) Alla gestione del Bilancio provvede la Giunta comunale collegialmente in base a quanto disposto dall'art.42 del presente Statuto nel rispetto del principio della divisione delle competenze di indirizzo e controllo proprie degli Organi politici e gestionali proprie delle strutture burocratiche.

3) I Bilanci e i rendiconto di enti, organismi, istituzioni, aziende in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme rispettivamente al Bilancio e al Conto Consuntivo del Comune.

- 4) I Consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale il Bilancio preventivo e il Conto consuntivo in conformità alle norme previste dallo Statuto consortile. Il Conto consuntivo e' allegato al Conto consuntivo del Comune.
- 5) Al Conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo Bilancio approvato da ciascuna delle società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

### **Art. 93 - Controllo economico-finanziario**

- 1) I funzionari ed i responsabili dei servizi sono tenuti a verificare la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, relativi ai servizi ed uffici ai quali sono preposti con gli scopi perseguiti dall'Amministrazione, anche in riferimento al Bilancio pluriennale.
- 2) In conseguenza, i predetti funzionari e responsabili dei servizi predispongono apposita periodica relazione con la quale sotto pongono le opportune osservazioni ed i rilievi alla Giunta.

### **Art. 94 - 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.57 comma II°, della L.8/6/90 N.142. Ad essi si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previsto dall'art.2399 del codice civile. Durano in carica 3 anni; non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
- 2° bis L'organo di revisione economico finanziaria non puo' essere esercitato dai componenti degli Organi dell'Ente Locale e da coloro che hanno ricoperto tale incarico nel biennio precedente alla nomina dai membri del Comitato Regionale di Controllo, dal Segretario e dai dipendenti dell'Ente Locale presso cui deve essere stato nominato l'organo di revisione economica finanziaria ed ai dipendenti delle Regioni, delle Province delle città metropolitane, delle Comunità montane e delle unioni dei Comuni relativamente agli EE.LL. compresi nella circoscrizione territoriale di competenza.
- 2° ter I componenti degli organi di revisione contabile non possono assumere incarichi o consulenze presso l'Ente locale o presso Organismi o Istituzione dipendente o comunque sottoposti al controllo o vigilanza dello stesso.
- 3) I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Hanno facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio.
- 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 e' corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tale fine il collegio puo' chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni ai sensi dell'art.31.
- 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) In ogni caso la revisione economica finanziaria viene esercitata nell'ambito delle previsioni legislative e regolamentari di cui al D.L.vo n. 77 del 25/2/1995 relativo all'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali dall'art.100 all'art.107.

### **Art. 95 - Controllo di gestione**

Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, a corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione la qualità e la trasparenza dell'azione amministrativa, il Comune di Potenza Picena ai sensi dell'art. 1 comma 2 e art. 39 del D.L.vo n. 77/95 applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal D. L.vo 3/2/1993 n. 29, dal proprio Statuto e dai Regolamenti di contabilità e di organizzazione.

Il controllo di gestione si attua mediante la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi, la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

(...)

## **TITOLO VI. L'ATTIVITÀ NORMATIVA**

### **Art. 96 - Ambito di applicazione dei regolamenti**

I regolamenti di cui all'art. 5 della L. 142/90 incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con i principi fissati dalla legge e con il presente Statuto (art. 1 c.4 L. 265/99);
- b) la loro efficacia e' limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa previsti dalla legge;
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità, tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

### **Art. 97 - Procedimento di formazione dei regolamenti**

- 1) L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale, alle singole frazioni ed ai cittadini, ai sensi dell'art.50 del presente Statuto.
- 2) I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale ai sensi dell'art.32, comma II, lett.a) della L.142/90.
- 3) I regolamenti sono soggetti a (...) pubblicazione all' albo pretorio, (...) che consegue all'adozione della deliberazione approvativa, in conformità dell'art.47, comma I°, della L.142/90 (...).

## **TITOLO VII. REVISIONE DELLO STATUTO**

### **Art. 98 - Modalità**

- 1) Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art.4, comma III,- della Legge n. 142/90.

- 2) Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non puo' essere rinnovata se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
- 3) La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non e' valida se non e' accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
- (...)

#### **Art. 99 - Disposizioni finali e transitorie**

- 1) Il regolamento interno del Consiglio comunale e' deliberato entro 180 giorni dall'entrata in vigore delle modifiche al presente Statuto di cui alla L. 265/99.
- 2) Tutti gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto e non ancora adottati verranno approvati dal Consiglio Comunale entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto medesimo.

#### **Art. 100 - Disposizione transitoria**

*In sede di prima attuazione, dopo l'adeguamento dello presente Statuto alla L. 265/99, l'elezione del Presidente del Consiglio comunale viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore delle modifiche statutarie.*