

Formattato: Tipo di carattere:  
(Predefinito) Arial, 12 pt



Eliminato:

Formattato ... [1]

Eliminato: ¶

Formattato: Allineato a sinistra

Formattato: Tipo di carattere:  
(Predefinito) Arial, 18 pt

Eliminato: (Provincia di Pesaro e Urbino)¶

Eliminato: ¶  
¶

Formattato: Allineato a sinistra

Eliminato: S T A T U T O

Eliminato: ¶  
¶  
¶  
¶  
¶  
¶  
¶  
¶

Formattato: Tipo di carattere:  
(Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Allineato a sinistra

Formattato: Tipo di carattere:  
(Predefinito) Arial, 12 pt

Eliminato: INDICE¶  
¶  
¶  
¶  
¶

¶  
TITOLO ¶  
PRINCIPI FONDAMENTALI¶

¶  
Art. 1 ... [2]

Formattato: Allineato a sinistra

Formattato: Tipo di carattere:  
(Predefinito) Arial

Formattato ... [3]

Formattato ... [4]

Formattato ... [5]

Formattato: Tipo di carattere:  
(Predefinito) Arial, 12 pt

Formattato: Tipo di carattere:  
(Predefinito) Arial

# CITTA' DI FOSSOMBRONE

## STATUTO

Approvato con delibera c.c. n. 19 del 30.4.2010

### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

##### Art.1

*(Autonomia del Comune)*

1. Il Comune di Fossombrone è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, garantendo la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità.

##### Art. 2

*(Territorio e sede)*

1. Il territorio del Comune ha una estensione di Km<sup>2</sup> 106,88 e comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'articolo 9 della legge 24 dicembre 1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Il territorio comprende, oltre che Fossombrone Capoluogo, le frazioni di Isola di Fano e Calmazzo, i centri abitati di Ghilardino, Ponte degli Alberi e San Lazzaro ed i nuclei

abitati di Bellaguardia, San Gervasio, San Martino dei Muri, Torricella, Caspessa e Montalto Tarugo.

3. Sede del Comune è il Palazzo Comunale ubicato nel Capoluogo; gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse.

Art. 3  
*(Stemma e gonfalone)*

1. Segno distintivo del Comune è lo stemma riconosciuto con Decreto del Capo del Governo in data 7 luglio 1927, iscritto nel Libro Araldico degli Enti Morali, che è di rosso alla torre d'argento, merlata alla ghibellina e terrazzata di verde.

2. Il Comune si fregia del titolo di Città concesso con Regio Decreto 27 febbraio 1927 e fa uso nelle cerimonie ufficiali del Gonfalone riconosciuto con lo stesso decreto.

3. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta comunale.

Art. 4  
*(Funzioni ed attività)*

1. Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia. Lo svolgimento di dette funzioni può essere effettuato anche attraverso le attività adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

2. Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

3. Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie, conferite e delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità, efficienza ed efficacia della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

4. Un apposito regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela ed alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

5. Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

6. Il Comune gestisce i servizi pubblici locali secondo le forme previste dal T.U.E.L.

Art. 5  
(Principi della azione amministrativa)

Formattato: Tipo di carattere:  
(Predefinito) Arial

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Fossombrone ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione Repubblicana, fondata sugli ideali della Resistenza e della democrazia.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi e criteri:

a) la difesa e lo sviluppo dei diritti di libertà e giustizia, la pari opportunità tra i sessi, la promozione della solidarietà e della partecipazione dei cittadini al governo della comunità locale;

b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;

c) l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali e ambientali;

d) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;

e) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

f) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura e all'esercizio delle attività ludico-sportive;

g) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;

~~h) la tutela e lo sviluppo delle risorse culturali, ambientali, territoriali e naturali nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;~~

i) solidarietà attiva nei confronti degli immigrati di qualunque etnia e nazionalità favorendone la piena integrazione sociale, civile ed economica, ritenendo l'integrazione multietnica un fondamentale strumento di perseguimento della pace e dello sviluppo dei popoli;

l) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

m) il rispetto e la tutela dell'anziano;

n) il rispetto e la tutela di soggetti portatori di handicap.

Eliminato: ¶  
¶  
¶

4. L'organizzazione delle strutture comunali è diretta a 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. 6  
(Programmazione e cooperazione)

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, culturali, sindacali e sportive.

2. Il Comune ricerca , in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Comunità Montana zona "E", con la Provincia di Pesaro – Urbino e con la Regione Marche.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

###### **Art. 7**

*(Organi istituzionali)*

1. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
3. La Giunta collabora col Sindaco nel governo del Comune.
4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

#### **CAPO II**

##### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

###### **Art. 8**

*(Il Consiglio: elezione, composizione, durata)*

1. Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da un numero di consiglieri determinato dalla legge.
2. L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
3. Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a cinque sedute consecutive del consiglio.
4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale in seduta segreta negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

5. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.
6. La durata in carica del consiglio è fissata dalla legge.
7. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta solo atti urgenti e improrogabili.
8. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo e dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art.9  
*(Obbligo di astensione)*

1. I casi in cui vige l'obbligo di astensione per gli Amministratori sono specificamente previsti dalla Legge.

Art. 10  
*(Responsabilità)*

1. Per gli Amministratori e il personale dell'Ente Comunale si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

Art. 11  
*(Prerogative dei consiglieri)*

1. I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera collettività comunale.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, nonché copia degli atti relativi, nei limiti e con le modalità stabilite dal regolamento.

Eliminato: ¶

¶  
¶  
¶

3. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente previsti dalla legge.
4. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio; hanno altresì diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento.
5. Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di deliberazione; la proposta del consigliere è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
6. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri e agli amministratori che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale in ogni stato e grado di giudizio, purché non sussista conflitto di interessi con l'ente.

**Art. 12**  
*(Consigliere Anziano)*

Formattato: Tipo di carattere:  
(Predefinito) Arial

1. La qualifica di Consigliere Anziano è attribuita al componente del consiglio, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri, che nella consultazione elettorale ha riportato la più alta cifra individuale e, in caso di parità, al più anziano di età.

**Art. 13**  
*(Gruppi Consiliari)*

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Nelle more della costituzione dei gruppi sono considerati capigruppo i consiglieri che in ciascuna lista hanno riportato il maggior numero di preferenze, e a parità di voti i più anziani di età.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, idonei spazi e supporti tecnico – organizzativi.

**Art. 14**  
*(Competenze del Consiglio)*

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni e le competenze previste dalla Legge.
2. Il Consiglio provvede alla convalida dei suoi componenti e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi delle leggi dello Stato.
3. Istituisce nel suo seno commissioni permanenti con funzione consultiva e propositiva composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo nonché commissioni speciali per affari determinati.
4. Il Consiglio Comunale istituisce al suo interno Commissioni permanenti per finalità di controllo, indagine, inchiesta, studio. Dette commissioni vengono attivate ogniqualvolta ne faccia richiesta un terzo dei consiglieri comunali. Sono composte da consiglieri comunali con criterio proporzionale garantendo comunque la presenza di un membro per ogni gruppo consiliare. La presidenza delle commissioni che ai sensi delle norme regolamentari esercitano funzioni di controllo e garanzia, è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
5. Nello svolgimento delle loro attività le Commissioni di cui al comma 5° possono richiedere alla Giunta Comunale di avvalersi dell'apporto di esperti o di tecnici. Il Presidente della Commissione relaziona sull'attività svolta nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

**Art. 15**  
*(Convocazione del Consiglio)*

Formattato: Tipo di carattere:  
(Predefinito) Arial

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi stabiliti dalla Legge e dal Regolamento.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Le modalità di convocazione del Consiglio Comunale sono previste nell'apposito Regolamento.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. In tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni dalla data di presentazione della richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

**Art. 16**  
*(Presidenza delle sedute consiliari)*

1. Il Sindaco presiede il Consiglio; nell'esercizio di tale funzione lo stesso è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
2. Il Sindaco ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
3. Nelle sedute pubbliche il Sindaco, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

**Art. 17**  
*(Nomine e designazioni)*

1. Per le nomine e le designazioni di competenza consiliare è richiesta la maggioranza relativa; a parità di voti si procede a nuova votazione fra i nominativi che hanno ottenuto lo stesso numero di preferenze.

**Art. 18**  
*(Forme di partecipazione delle minoranze)*

1. Per le nomine e le designazioni di competenza consiliare, in rappresentanza della minoranza sono proclamati eletti, nel numero ad essa spettante, i designati dalla minoranza stessa che riportino il maggior numero di voti; a parità di voti si procede a nuova votazione fra i nominativi che hanno ottenuto lo stesso numero di preferenze.

2. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno uno dei nominativi è riservato alle minoranze.

3. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

#### Art. 19

##### *(Discussione del programma di governo)*

1. Entro cinque mesi dalla seduta di insediamento del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai Capigruppo Consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.

#### Art. 20

##### *(Partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo)*

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

2. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 2, del T.U.E.L.

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

#### Art. 21

##### *(Mozione di sfiducia)*

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi dell'articolo 141 del T.U.E.L."

Formattato: Tipo di carattere:  
(Predefinito) Arial

Eliminato: ¶

¶  
¶  
¶  
¶

## CAPO III

### IL SINDACO

#### Art. 22 (Sindaco)

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'eccezione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autocertificazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 23 (Distintivo e giuramento)

1. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
2. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire nell'interesse di tutti i cittadini".

Eliminato: ¶  
¶

**Art. 24**  
*(Attribuzioni di amministrazione)*

Formattato: Tipo di carattere:  
(Predefinito) Arial

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:
- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U.E.L. ;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
  - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - f) conferisce e revoca al segretario comunale, 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;
  - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di cui all'art. 110 T.U.E.L.

**Art. 25**  
*(Attribuzioni di vigilanza)*

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso 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 le loro attività secondo gli obiettivi attuativi espressi dalla giunta.

**Art. 26**  
*(Attribuzioni di organizzazione)*

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede,
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 27  
(Rappresentanza dell'Ente)

Formattato: Tipo di carattere:  
(Predefinito) Arial

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente.
2. L'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria è di competenza del Sindaco previa acquisizione del parere della Giunta Comunale, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.
3. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dipendente collocato in una categoria non inferiore alla "D" in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al dipendente individuato.
4. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al dipendente delegato, l'esercizio della rappresentanza per un periodo di tempo non superiore a quello del mandato del Sindaco, per la rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.
5. La nomina del difensore compete al Responsabile della struttura organizzativa ove è collocato il servizio "Contenzioso e Legale".
6. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico – istituzionale:
  - rappresentanza dell'Ente in manifestazioni politiche;
  - stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.
7. Le disposizioni del presente articolo non sono applicabili alle attività di cui agli articoli 65 e 66 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Art. 28  
(Il Vice Sindaco)

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 29  
(Cessazione dalla carica di Sindaco)

Eliminato: ¶  
¶

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.
4. Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale.
5. Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.
6. Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti adempimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

#### CAPO IV

#### LA GIUNTA COMUNALE

Art. 30

*(Composizione della Giunta)*

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di sei (6) Assessori compreso il Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina anche, tenendo conto del principio delle pari opportunità tra i sessi, il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere Comunale.
3. Possono essere nominati Assessori i Consiglieri Comunali ed i cittadini non facenti parte del Consiglio ad eccezione dei candidati che non siano risultati eletti nella stessa consultazione amministrativa. La carica di Assessore non è incompatibile con quella di Consigliere Comunale.
4. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti, discendenti, parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Il Sindaco non può nominare il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al terzo grado, rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni ed organismi interni ed esterni all'Ente.
6. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.
7. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.
8. Gli Assessori comunque nominati non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Eliminato: ¶

¶  
¶  
¶

**Art. 31**  
*(Funzionamento della Giunta)*

Formattato: Tipo di carattere:  
(Predefinito) Arial

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.
2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.
4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Il Sindaco ha la facoltà di ammettere alla partecipazione ai lavori della Giunta soggetti esterni all'esecutivo, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.
7. Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

**Art. 32**  
*(Competenze della Giunta)*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.
2. La Giunta compie gli atti che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Generale, del Direttore Generale, dei dirigenti e dei Responsabili delle strutture.
3. Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione e di personale e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

**Art. 33**  
*(Accettazione di lasciti e donazioni)*

1. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che ciò non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio ai sensi dell'art. 42 lett. i) ed l) del T.U.E.L.

## TITOLO III

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I

#### FORME ASSOCIATIVE E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

##### Art. 34

*(Organismi di partecipazione e rapporti con le associazioni)*

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento quali strumenti di partecipazione alla vita culturale, economica, sociale ed amministrativa della collettività.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1 il regolamento provvede a normare in particolare le forme per sostenere le attività ed i programmi dell'associazionismo nonché a favorire l'informazione sugli atti amministrativi.
3. Gli interventi previsti dalle norme regolamentari hanno luogo nei confronti delle libere forme associative iscritte all'albo di cui all'art. 46.

##### Art. 35

*(Forme di partecipazione dei cittadini)*

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alle attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.
2. A tal fine il Comune promuove:
  - a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di frazione e di quartiere del capoluogo;
  - b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione di frazione e di quartiere;
  - c) le assemblee di frazione e di quartiere sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
  - d) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi ed organismi sociali che ne facciano richiesta strutture o spazi idonei.
3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

##### Art. 36

*(Albo delle forme associative)*

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune è istituito l'Albo delle forme associative.

2. L'iscrizione all'Albo è disposta nei confronti delle associazioni e delle altre libere forme associative le cui finalità siano rivolte allo sviluppo e al progresso civile, sociale, culturale ed economico, alla partecipazione dei cittadini singoli o associati e che presentino i requisiti di volontarietà dell'adesione e del recesso degli associati, assenza di fini di lucro, norme statutarie democratiche, pubblicità degli atti e dei registri.

3. Le modalità per la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo sono stabilite dal regolamento.

#### Art. 37

*(Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte)*

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate; le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.

2. I cittadini singoli o associati possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocato dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco comunica ai capigruppo le istanze, le petizioni e le proposte.

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

4. E' istituita, con apposito Regolamento, la Consulta della Comunità immigrata al fine di promuovere la piena integrazione fra culture ed i diritti di cittadinanza.

5. Fra le Associazioni iscritte all'Albo di cui all'articolo 36 è istituita la Consulta delle Associazioni secondo le norme regolamentari. Con le stesse finalità e ispirata agli stessi principi è istituita la Consulta dei Comitati di Quartiere.

## CAPO II

### ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

#### Art. 38

*(Pubblicità degli atti amministrativi)*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti dal segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge ovvero per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del competente organo comunale.

2. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione, comunque formata, del contenuto di atti, anche interni, del Comune o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

Art. 39  
*(Diritto di accesso agli atti e alle informazioni)*

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti stabiliti dal regolamento di cui al successivo articolo 40.
2. L'esame dei documenti è gratuito; il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso dei soli costi, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.
3. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

Art. 40  
*(Modalità attuative)*

1. Apposito regolamento disciplina il diritto di accesso agli atti amministrativi da parte dei cittadini, singoli o associati.
2. Detto regolamento in particolare:
  - a) disciplina le modalità ed i termini per la visione ed il rilascio degli atti;
  - b) 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;
  - c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, nei modi indicati dal regolamento stesso;
  - d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini alla attività dell'amministrazione.

**TITOLO IV**  
**REFERENDUM E AZIONE POPOLARE**

Art. 41  
*(Referendum propositivo e abrogativo/propositivo)*

1. Il Sindaco su:
  - a) iniziativa del Consiglio Comunale deliberata con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune;
  - b) richiesta di almeno il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune;sentita la Commissione di cui al 3° comma, indice referendum consultivi, propositivi, abrogativi.
2. I referendum consultivi sono finalizzati all'acquisizione del preventivo parere della popolazione su materia di competenza del Consiglio Comunale. I referendum propositivi ed abrogativi sono finalizzati all'inserimento o all'abrogazione, totale o parziale, nell'ordinamento comunale di norme statutarie o regolamentari ovvero di atti amministrativi generali, non comportanti spese.
3. Quando la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o atti generali esistenti, esse devono essere puntualmente indicate.

4. Una commissione la cui composizione è disciplinata dall'apposito regolamento esamina l'istanza entro 20 giorni dalla presentazione, al fine di accertare l'ammissibilità del referendum nonché che quanto proposto non confligga con il residuale ordinamento locale o con gli altri atti generali del Comune, non sia contraria a norme di legge ed ai principi contenuti nel T.U.E.L., e non comporti spese. In caso di esito negativo dell'esame, congruamente motivato, il Sindaco respinge la richiesta.

5. Non è ammesso referendum propositivo o abrogativo in materia tributaria e tariffaria nonché, in ordine a spese.

6. Hanno diritto a partecipare al referendum gli iscritti nelle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi alla data di indizione dei referendum.

7. Le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

Art. 42  
*(Azione popolare)*

1. Nel caso in cui l'elettore sia intervenuto per far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune ai sensi dell'art. 9 del T.U.E.L., la Giunta valuta se per la tutela degli interessi comunali è necessario che l'ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Qualora la giunta non ritenga di costituirsi in giudizio fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.

2. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali, promosse verso terzi dalle associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della Legge n. 349/86, la Giunta valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che il comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nel caso in cui non ritenga utile l'intervento, la decisione ed i motivi per i quali è stata adottata sono riportati a verbale."

**TITOLO V**  
**DIFENSORE CIVICO**

Art. 43  
*(Istituzione)*

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

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

3. Al Difensore Civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti del comitato regionale di controllo; fra le cause ostative rientra anche l'appartenenza al comitato regionale di controllo che ha competenza sugli atti del Comune.

4. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere all'istituzione del Difensore Civico in forma associata.

**Art. 44**  
*(Nomina e attribuzioni)*

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei componenti; dura in carica cinque anni e, comunque, fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.

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

3. Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'articolo 24, comma 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241 ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro quindici giorni dalla richiesta.

4. Può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza; la mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il Difensore Civico è inoltre revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilità o la incompatibilità.

5. Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sulla attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; la relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore Civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.

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

7. Al Difensore Civico spetta una indennità mensile pari a quella del Vice-Sindaco.

8. Le risorse finanziarie, le strutture tecniche, gli uffici e la dotazione organica a disposizione del difensore civico sono determinate con deliberazione della Giunta Comunale. Il Segretario Comunale provvede all'assegnazione del personale secondo le previsioni della dotazione organica.

**TITOLO VI**

**CAPO I**

## **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **Art. 45**

#### *(Organizzazione degli uffici e dei servizi)*

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali si ispira a principi di autonomia, programmazione, decentramento, flessibilità, controllo dei risultati, economicità, trasparenza, produttività e semplificazione amministrativa.
2. L'Ente valorizza, in base a criteri di pari opportunità, lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficienza della propria azione.
3. Il Comune favorisce, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, i rapporti con le organizzazioni sindacali nelle forme previste nei contratti di lavoro.
4. La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.
5. Il dipendente, nei rapporti con i cittadini, deve usare la massima disponibilità e cortesia, non ostacolare l'esercizio dei loro diritti e favorire l'accesso agli atti e alle informazioni di cui essi abbiano titolo secondo le modalità stabilite dai Regolamenti nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.
6. Nei limiti previsti dalla Legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi possono essere stipulati contratti a tempo determinato per la copertura dei posti di Responsabile dei Servizi e degli Uffici di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

### **Art. 46**

#### *( Struttura organizzativa e personale )*

1. La struttura organizzativa si articola secondo criteri di omogeneità in ambiti progressivamente più ampi in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.
2. La dotazione organica del personale è qualitativamente e quantitativamente dimensionata in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune e delle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

### **Art. 47**

#### *( Funzioni Dirigenziali )*

1. Le funzioni dirigenziali sono esercitate dai dirigenti, dai dipendenti preposti dal Sindaco alle posizioni organizzative, dal Segretario Generale e dal Direttore Generale se nominato.

2. I soggetti di cui al comma precedente sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono. A tal fine sono riconosciuti poteri di organizzazione, di amministrazione, risorse umane e finanziarie che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti dagli atti di indirizzo.

3. Sono di competenza dei dirigenti gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e conoscenza, gli atti ricognitori di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni, i verbali e le diffide nonché l'espletamento di tutti i compiti ivi inclusa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente.

Art. 48  
( *Il Segretario Comunale* )

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzione degli organi dell'Ente.

4. Nel caso in cui il Sindaco non provvede a nominare il Direttore Generale, il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Responsabili degli Uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione.

6. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna e valenza intersettoriale.

7. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli Settori della struttura organizzativa dell'Ente.

8. Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

9. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, possono essere assegnati al Segretario, con Regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in

relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

10. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei Servizi e del personale dell'Ente.

▼  
Art. 49  
( Vice Segretario )

Eliminato: ¶  
¶

1. E' facoltà del Sindaco incaricare per l'espletamento delle funzioni di Vice Segretario un dipendente dell'Ente, anche assunto a contratto in possesso di adeguato curriculum professionale e dei requisiti previsti dal Regolamento d'organizzazione degli Uffici e Servizi . In tal caso il Vice Segretario svolge funzioni vicarie del Segretario Comunale e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 50  
( Il Direttore Generale )

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

3. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficacia dell'azione di governo dell'ente.

5. A tale fine il Direttore:

- a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;
- b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;
- c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;
- d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

6. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco sentita la Giunta Comunale può attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Art. 51  
( *Controlli interni* )

Eliminato: ¶  
¶

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

## CAPO II

### COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

Art. 52  
( *Convenzioni associative sovracomunali* )

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa ovvero per il perseguimento di finalità del singolo Ente, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e/o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle funzioni e/o servizi e/o delle finalità oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni devono regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla loro scadenza.
4. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano, con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

5. Gli enti associati nella gestione convenzionata adeguano l'ambito dei partecipanti alla convenzione e l'organizzazione dei servizi agli indirizzi espressi dalla legge regionale di cui all'art. 33 del T.U.E.L. ed utilizzano le incentivazioni da tali norme previste per ampliare l'area di fruizione dei servizi e ridurne il costo a carico degli utenti.

Art. 53  
(*Altre forme associative*)

Eliminato: ¶

¶  
¶  
¶

1. L'Amministrazione Comunale si avvale, secondo le necessità, di ogni ulteriore forma di collaborazione fra Enti, con particolare riferimento ai Consorzi ed agli Accordi di Programma.

## TITOLO VII

### CAPO I

#### FINANZA E CONTABILITA'

Art. 54  
(*Principi dell'Ordinamento Finanziario*)

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.
3. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
4. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.
5. Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.
6. Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza.
7. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

8. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

9. La Giunta Municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

Eliminato: ¶

¶  
¶  
¶  
¶  
¶  
¶

10. I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informatici.

Art. 55  
(*Demanio e patrimonio*)

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

Pagina 1: [1] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:01:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial		
Pagina 1: [1] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:01:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt		
Pagina 1: [2] Eliminato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00

## INDICE

---

### TITOLO I

#### PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - <i>Autonomia del Comune</i>	Pag.	5
Art. 2 - <i>Territorio e Sede</i>	Pag.	5
Art. 3 - <i>Stemma e gonfalone</i>	Pag.	5
Art. 4 - <i>Funzioni ed attività</i>	Pag.	6
Art. 5 - <i>Principi della azione amministrativa</i>	Pag.	6
Art. 6 - <i>Programmazione e cooperazione</i>	Pag.	7

### TITOLO II

#### ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

##### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 7 - <i>Organi istituzionali</i>	Pag.	7
--------------------------------------	------	---

##### CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 - <i>Il Consiglio: elezione, composizione, durata</i>	Pag.	8
Art. 9 - <i>Obbligo di astensione</i>	Pag.	8
Art. 10 - <i>Responsabilità</i>	Pag.	8
Art. 11 - <i>Prerogative dei consiglieri</i>	Pag.	8
Art. 12 - <i>Consigliere anziano</i>	Pag.	9
Art. 13 - <i>Gruppi consiliari</i>	Pag.	9
Art. 14 - <i>Competenze del Consiglio</i>	Pag.	9
Art. 15 - <i>Convocazione del Consiglio</i>	Pag.	10
Art. 16 - <i>Presidenza delle sedute consiliari</i>	Pag.	10
Art. 17 - <i>Nomine e designazioni</i>	Pag.	10
Art. 18 - <i>Forme di partecipazione delle minoranze</i>	Pag.	11
Art. 19 - <i>Discussione del programma di governo</i>	Pag.	11
Art. 20 - <i>Partecipazione. del Consiglio alla definizione, all' adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di governo</i>	Pag.	11
Art. 21 - <i>Mozione di sfiducia</i>	Pag.	11

### CAPO III – IL SINDACO

Art. 22 - <i>Sindaco</i>	Pag.	13
Art. 23 - <i>Distintivo e giuramento</i>	Pag.	13
Art. 24 - <i>Attribuzioni di amministrazioni</i>	Pag.	13
Art. 25 - <i>Attribuzioni di vigilanza</i>	Pag.	13
Art. 26 - <i>Attribuzioni di organizzazione</i>	Pag.	13
Art. 27 - <i>Rappresentanza dell'Ente</i>	Pag.	14
Art. 28 - <i>Il Vice Sindaco</i>	Pag.	14
Art. 29 - <i>Cessazione dalla carica di Sindaco</i>	Pag.	15

### CAPO IV – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 30 - <i>Composizione della Giunta</i>	Pag.	15
Art. 31 - <i>Funzionamento della Giunta</i>	Pag.	16
Art. 32 - <i>Competenze della Giunta</i>	Pag.	16
Art. 33 - <i>Accettazione di lasciti e donazioni</i>	Pag.	16

## TITOLO III

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I – FORME ASSOCIATIVE E PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

Art. 34 - <i>Organismi di partecipazione e rapporti con le associazioni</i>	Pag.	17
Art. 35 - <i>Forme di partecipazione dei cittadini</i>	Pag.	17
Art. 36 - <i>Albo delle forme associative</i>	Pag.	17
Art. 37 - <i>Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte</i>	Pag.	18

#### CAPO II

#### ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 38 - <i>Pubblicità degli atti amministrativi</i>	Pag.	18
Art. 39 - <i>Diritto di accesso agli atti e alle informazioni</i>	Pag.	19
Art. 40 - <i>Modalità attuative</i>	Pag.	19

## TITOLO IV

## REFERENDUM E AZIONE POPOLARE

Art. 41 - <i>Referendum propositivo e abrogativo/propositivo</i>	Pag.	19
Art. 42 - <i>Azione popolare</i>	Pag.	20

## TITOLO V

### DIFENSORE CIVICO

Art. 43 - <i>Istituzione</i>	Pag.	20
Art. 44 - <i>Nomina e attribuzioni</i>	Pag.	21

## TITOLO VI

### CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 45 - <i>Organizzazione degli uffici e dei servizi</i>	Pag.	22
Art. 46 - <i>Struttura organizzativa e personale</i>	Pag.	22
Art. 47 - <i>Funzioni dirigenziali</i>	Pag.	22
Art. 48 - <i>Il Segretario Comunale</i>	Pag.	23
Art. 49 - <i>Vice Segretario</i>	Pag.	24
Art. 50 - <i>Il Direttore Generale</i>	Pag.	24
Art. 51 - <i>Controlli interni</i>	Pag.	25

### CAPO II – COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI

Art. 52 - <i>Convenzioni associative sovracomunali</i>	Pag.	25
Art. 53 - <i>Altre forme associative</i>	Pag.	26

## TITOLO VII

### CAPO I – FINANZA E CONTABILITA'

Art. 54 - <i>Principi dell'Ordinamento Finanziario</i>	Pag.	26
Art. 55 - <i>Demanio e patrimonio</i>	Pag.	27



Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [3] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
Allineato a sinistra		
Pagina 1: [4] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:01:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial, 12 pt		
Pagina 1: [4] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:01:00
Tipo di carattere: (Predefinito) Arial		
Pagina 1: [5] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00







Allineato a sinistra

Pagina 1: [5] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
--------------------------	------------	---------------------

Allineato a sinistra

Pagina 1: [5] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
--------------------------	------------	---------------------

Allineato a sinistra

Pagina 1: [5] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
--------------------------	------------	---------------------

Allineato a sinistra

Pagina 1: [5] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
--------------------------	------------	---------------------

Allineato a sinistra

Pagina 1: [5] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
--------------------------	------------	---------------------

Allineato a sinistra

Pagina 1: [5] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
--------------------------	------------	---------------------

Allineato a sinistra

Pagina 1: [5] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
--------------------------	------------	---------------------

Allineato a sinistra

Pagina 1: [5] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
--------------------------	------------	---------------------

Allineato a sinistra

Pagina 1: [5] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
--------------------------	------------	---------------------

Allineato a sinistra

Pagina 1: [5] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
--------------------------	------------	---------------------

Allineato a sinistra

Pagina 1: [5] Formattato	a.facchini	10/08/2010 10:00:00
--------------------------	------------	---------------------

Allineato a sinistra