

# COMUNE DI FRONTONE

## STATUTO

### Consiglio Comunale con atto n. 4 del 4/3/2003

#### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

##### CAPO I IDENTITA' DEL COMUNE

###### Art. 1 *Profili generali*

1. Il comune di Frontone è ente autonomo che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo;
2. è Ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà;
3. si riconosce in un sistema statale unico e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
4. il comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali nel rispetto dei principi stabiliti dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e da quelli contenuti nello statuto;
5. rappresenta la Comunità di Frontone nei confronti con lo Stato, con la Regione Marche, con la Provincia di Pesaro e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della Comunità Internazionale.

###### Art. 2 *Popolazione, territorio e sede comunale*

1. Il comune è costituito dalla popolazione residente nel suo territorio che si estende per kmq 36,1, comprendendo oltre al capoluogo le frazioni di San Savino, Buonconsiglio, Castello, Caprile-Foce; confina con i Comuni di Pergola, Serra Sant'Abbondio, Cantiano, Cagli, Scheggia

e Pascelupo.

2. Il palazzo civico, sede comunale, e' ubicato nel Capoluogo, in piazzale del Municipio n. 19.
3. All'interno del territorio del comune di Frontone non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### **Art. 3**

#### ***Stemma e gonfalone***

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di ***Frontone***.
2. Lo stemma e il gonfalone del Comune risultano quelli concessi con decreto del Presidente della Repubblica in data 19 luglio 1986, trascritto nell'ufficio araldico in data 23 gennaio 1987, reg. anno 1986, prog. N. 76, descritti come appresso:

—

#### **—STEMMA:**

Torre quadrata, merlata di rosso, chiusa, finestrata e murata di nero, circonscritta da scudo, in capo del quale non si conosce il colore, con fregio di foglie di alloro e sormontata da corona.

#### **—GONFALONE:**

Drappo partito, di giallo e di rosso, ornato di ricami d'argento con al centro, lo stemma comunale sovrastato dall'iscrizione ricamata in argento: COMUNE DI FRONTONE. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo alternato con gullette argentate poste a spirale.

3. Nelle cerimonie, nelle altre ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### **Art. 4**

#### ***Organi***

1. Sono organi di Governo del Comune di Frontone: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco.

### **Art.5**

#### ***Statuto***

1. Lo Statuto è l'atto normativo che, entro i principi stabiliti dalla legge, sancisce l'ordinamento autonomo e detta le norme fondamentali dell'organizzazione e delle funzioni del Comune, tenendo conto delle caratteristiche della comunità.
2. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità.
3. La conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini sarà assicurata nelle forme previste dalla legge.

## **Art. 6**

### ***Regolamenti***

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, che esercita nell'ambito dei principi fissati dalle leggi e nel rispetto delle norme statutarie.
2. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in generale tutti i regolamenti comunali entrano in vigore all'esecutività delle deliberazioni di approvazione.

## **CAPO II**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

## **Art. 7**

### ***Finalità***

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Frontone ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione. La sua organizzazione e attività sono pertanto finalizzate alla tutela dei diritti dei cittadini secondo principi di democrazia, di solidarietà, di efficienza e trasparenza.
2. In tali ottiche il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato nel riguardo di un sistema integrato di sicurezza nazionale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che

assicurino condizioni di pari opportunità;

- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli equilibri economici, sociali e territoriali;
- h) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.

## **Art. 8**

### ***Partecipazione***

1. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, compresi i cittadini dell'unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornati, singoli e associati, all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità, nell'ambito dei principi stabiliti dalle leggi e dal presente statuto.
2. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
3. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politiche ambientali, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
4. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **Art. 9**

### ***Programmazione***

1. Il Comune individua gli obiettivi della propria azione formulando piani generali e piani settoriali, coordinandoli con quelli della Regione e della Provincia e programmando la loro attuazione.
2. Il Comune rende conto dell'attuazione dei piani e dei programmi anche attraverso apposite verifiche periodiche e informazioni sui risultati conseguiti e sulla loro rispondenza agli obiettivi fissati.

## **Art. 10**

### ***Criteri di gestione***

1. Nella gestione dei servizi e nell'adozione dei provvedimenti che rientrano nelle sue competenze, il Comune adotta criteri di economicità e di efficienza e favorisce la semplificazione e la trasparenza dei procedimenti amministrativi.

## **Art. 11**

### ***Cooperazione e collaborazione***

1. Nello svolgimento delle proprie funzioni e nella gestione dei servizi, il Comune ricerca forme di

cooperazione e di collaborazione con le amministrazioni statali, con la Regione, con la Provincia, con altri Comuni, nonché con aziende pubbliche e private attraverso la stipulazione di convenzioni, la costituzione di consorzi e la conclusione di accordi di programma.

## **TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **CAPO I PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art.12** ***Rapporti tra Comune e libere forme associative***

1. Il Comune favorisce la formazione e lo sviluppo delle libere forme associative che operano nei settori della cultura, dell'assistenza, delle attività sportive e ricreative, anche con l'erogazione di contributi, nei casi e secondo i criteri e le modalità stabilite con apposito regolamento.
2. Il Comune può stipulare con le associazioni o comitati operanti nel territorio apposite convenzioni per una migliore gestione dei servizi comunali, potendo affidare altresì agli stessi soggetti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'ente.
3. Il Comune favorisce lo svolgimento delle iniziative di associazioni locali su rilevanti problemi culturali, politici e sociali, specialmente se di carattere locale.

#### **Art. 13** ***Consultazioni***

1. Il comune, per dibattere problemi che abbiano una particolare incidenza sulla popolazione, sul territorio comunale o su parti di questo, può convocare pubbliche assemblee, portando a conoscenza, in forma pubblica e tempestiva, le modalità di svolgimento e l'oggetto delle stesse. Il Comune sarà tenuto altresì a convocarle qualora lo richieda un numero di cittadini pari ad un ventesimo degli aventi diritto al voto.
2. Tali consultazioni dovranno riguardare materie di esclusiva competenza locale e non potranno avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

**Art. 14*****Istanze, petizioni e proposte***

1. I cittadini residenti o che comunque operino nel territorio comunale e le loro associazioni, i cittadini dell'Unione Europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, possono presentare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere nelle materie di competenza comunale interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune ne garantisce tempestivo esame e riscontro secondo le seguenti modalità:

ISTANZA: chiunque singolo o associato può rivolgere al Sindaco, in forma scritta, istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. La risposta dovrà essere motivata e fornita entro 30 giorni dalla data di protocollo dell'istanza.

PETIZIONE: chiunque, singolo o associato, può rivolgersi agli organi dell'amministrazione comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. La petizione, debitamente sottoscritta senza formalità di sorta, è inoltrata al Sindaco il quale entro 10 giorni la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale. L'organo competente dovrà pronunciarsi in merito entro 40 giorni dal ricevimento. Il contenuto della decisione dell'organo competente unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione all'albo pretorio e comunicato ai primi tre firmatari della petizione.

PROPOSTA: qualora un numero di elettori del Comune non inferiore ad un decimo avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il Sindaco entro 10 giorni le assegna ai responsabili dei servizi interessati per acquisire entro i successivi 30 giorni i relativi pareri. Ottenuti suddetti pareri, se favorevoli, sottopone le proposte agli organi competenti per la conseguente approvazione. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue decisioni in via formale entro i successivi 30 giorni.

**Art. 15*****Referendum***

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle di cui al successivo comma 2, possono essere indetti referendum consultivi allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o referendum per l'abrogazione in tutto o in parte di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione, già adottati dal Consiglio.
2. Non possono essere indetti referendum:
  - a) in materia di bilancio, conto consuntivo, finanze e tributi;
  - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
  - d) sullo Statuto;
  - e) sui regolamenti comunali;
  - f) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3. I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno un decimo dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.
4. Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 ottobre e il 15 dicembre. I referendum possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali, provinciali e circoscrizionali.
5. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi. Il Consiglio Comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato e adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ai termini per l'indizione della consultazione referendaria, sono disciplinate, secondo i principi del presente Statuto e di un apposito regolamento.

## CAPO II

### PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO ED ACCESSO

#### Art.16

#### *Partecipazione al procedimento amministrativo*

1. Il Comune, nel quadro delle proprie attribuzioni, assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati per la tutela di situazioni giuridiche soggettive, ai procedimenti amministrativi, secondo le forme previste dalle disposizioni di legge vigenti.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, ed ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari ed i soggetti intervenuti hanno diritto di:
  - a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione del provvedimento finale;
  - b) assistere alle ispezioni ed agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini, salve restando le competenze di vigilanza e controllo ammesse alle Autorità pubbliche nei settori della tutela dell'ambiente e della salute pubblica di competenza comunale;
  - c) prendere visione degli atti e documenti del procedimento.
3. E' in ogni caso salva, da parte dell'Amministrazione, la facoltà di adottare, provvisoriamente

provvedimenti cautelari.

4. Nell' esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.
5. Il regolamento, nel rispetto dei precedenti commi, disciplina le modalità di esercizio del diritto di partecipazione ai procedimenti amministrativi.
6. L'Amministrazione assicura l'applicazione dei principi dettati dallo Statuto del contribuente di cui alle disposizioni legislative vigenti con le modalità di cui agli specifici regolamenti.

#### **Art . 17**

##### ***Azione popolare***

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune nel giudizio.

#### **Art . 18**

##### ***Diritto di accesso e di informazione dei cittadini***

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici e vengono portati a conoscenza dei cittadini, ad eccezione di quelli che debbono essere tenuti segreti in base a leggi dello Stato e di quelli che il Sindaco dichiara riservati in quanto la loro diffusione possa ledere le persone, i gruppi o le imprese. Il regolamento disciplina le modalità per la pubblicità degli atti e per la dichiarazione del Sindaco sugli atti riservati.
2. I cittadini, singoli od associati, che siano portatori di interessi giuridicamente rilevanti, hanno diritto di accesso, con richiesta motivata, ai documenti ed ai provvedimenti deliberati dal Comune, dei quali possono prendere visione ed ottenere copia secondo le modalità stabilite dal regolamento.
3. Nel palazzo civico viene individuato uno spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto a tale forma di pubblicità. Il Segretario, avvalendosi degli uffici, cura l'affissione degli atti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

### **TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANI DI GOVERNO COLLEGIALI E LORO ATTRIBUZIONI**



**Art . 19*****Consiglio comunale***

1. Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nell'apposito regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta dei suoi membri.
3. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
5. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

**Art . 20*****Funzionamento del Consiglio Comunale***

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco neoeletto nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla diramazione dell'invito della convocazione. Il Sindaco presiede la seduta. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei consiglieri eletti compreso il Sindaco e alle eventuali surrogazioni. Analogamente si procede alla surrogazione nel caso che, dopo la proclamazione degli eletti e prima della convalida, uno o più consiglieri abbiano rassegnato le dimissioni. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, e quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, dal Vice-Sindaco salvo il caso in cui questi sia un assessore esterno. In caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e Vicesindaco, la presidenza viene assunta dal consigliere anziano; a parità di voti è esercitata dal consigliere più anziano di età.
3. Il Presidente dirige i lavori ed assicura l'ordine delle sedute e la regolarità delle discussioni e delle votazioni, secondo le modalità e con i poteri stabiliti nel regolamento.
4. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento, in conformità ai seguenti principi:
  - a) tutte le sedute del Consiglio sono ordinarie o d'urgenza.

b) gli avvisi di convocazione devono pervenire al consigliere nel domicilio dichiarato almeno 5 giorni prima rispetto al giorno di convocazione per le sedute ordinarie e 24 ore prima per quelle d'urgenza ad eccezione dei casi in cui eventi eccezionali non consentano il rispetto di detto ultimo termine. L'avviso deve prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la seduta dichiarata deserta; è consentita l'iscrizione di argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno già partecipato in caso di urgenze sopravvenute. In tal caso l'integrazione deve essere notificata 24 ore prima del giorno di convocazione.

c) la riunione in prima convocazione è valida con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, fatto salvo i casi in cui sia previsto dalla legge o dal presente statuto un quorum diverso. In seconda convocazione la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, escluso sempre il Sindaco. Gli astenuti non si computano nel numero dei votanti, ma rientrano nel numero legale per la validità delle sedute.

d) le deliberazioni sono validamente adottate a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo i casi in cui sono richieste maggioranze qualificate dalla legge o dal presente statuto;

e) nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta all'esame del Consiglio Comunale se non sia stata compresa nell'ordine del giorno e se gli atti relativi non siano stati messi a disposizione dei consiglieri almeno 24 ore prima.

Si può prescindere dalle formalità di cui al precedente comma punto e) nell'ipotesi in cui si registri la contestuale presenza di almeno due terzi dei consiglieri in carica e il voto favorevole all'unanimità'

5. I termini di notificazione dell'avviso di convocazione si computano in conformità a quanto

previsto dall'art. 2963, secondo comma del codice civile.

6. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa e, in caso di assenza o di impedimento dal Vice-Sindaco, ovvero su richiesta di almeno di un quinto dei consiglieri; in tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consigliere.

7. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi individuati dal regolamento, in cui la pubblicità potrebbe arrecare pregiudizio a diritti soggettivi.

## **Art. 21**

### ***Commissioni***

1. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione e nel rispetto del criterio proporzionale, commissioni permanenti, temporanee o speciali aventi finalità di controllo, d'indagine, di garanzia o di studio.

2. La proposta di istituzione va presentata al Sindaco, sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri e iscritta all'ordine del giorno del primo consiglio utile. La relativa delibera deve essere

adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

3. La composizione, il funzionamento e i poteri sono disciplinati dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:
  - a) assicurare la presenza in seno a ciascuna commissione di tutti i gruppi consiliari, con attribuzione del diritto di voto ad almeno un consigliere per ogni gruppo;
  - b) attribuzione della presidenza al Sindaco o suo delegato, salvo che per le condizioni di controllo e garanzia la cui presidenza spetta ad un consigliere delle opposizioni.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori assessori, consiglieri, organismi associativi, funzionari e rappresentanze di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
6. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

## **Art. 22**

### ***Consiglieri***

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della loro proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
3. Assume la qualità di consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale individuale più alta, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri Comunali; a parità di voti, tale funzione è esercitata dal più anziano di età.
4. Ai singoli consiglieri, su proposta del Sindaco, il Consiglio Comunale può conferire incarichi specifici per l'approfondimento di singoli oggetti nei limiti e con le modalità fissate dal consiglio stesso senza che ciò comporti trasferimento delle competenze o legittimazione di provvedimenti.
5. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale entro e non oltre dieci giorni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi di Legge.

**Art. 23*****Diritti e doveri dei consiglieri***

1. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. Secondo le modalità previste dal regolamento i consiglieri esercitano il diritto:
  - a) di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale. A tal fine i consiglieri hanno diritto di presentare proposte di deliberazione su ogni oggetto di competenza di detto organo;
  - b) di presentare interrogazioni, mozioni, interpellanze e ogni altra istanza di sindacato ispettivo. A queste il Sindaco o gli assessori delegati rispondono entro 30 giorni;
  - c) di proporre risoluzioni, ordini del giorno ed emendamenti;
  - d) di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato ed al solo fine di una compiuta valutazione della correttezza e dell'efficienza dell'operato dell'Amministrazione Comunale. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge;
  - e) di convocazione del consiglio nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti;
3. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e delle commissioni nelle quali vengono nominati.
4. I consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale devono informare il Presidente sulle cause dell'assenza anche per il tramite degli uffici.
5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno, non giustificata da gravi e comprovati motivi, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza del consigliere. Questi ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza entro il termine di 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso quest'ultimo termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. La decadenza è pronunciata con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta del Presidente. La delibera che ne dichiara la decadenza è notificata all'interessato entro 10 giorni.
6. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

**Art. 24*****Gruppi consiliari***

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare, anche se una lista ha avuto eletto un solo consigliere
2. Ciascun gruppo, come sopra individuato, è rappresentato dal capogruppo designato dagli appartenenti al medesimo. Tale designazione dovrà essere comunicata tempestivamente al Segretario Comunale e al Sindaco. Nelle more della stessa, i capigruppo sono individuati nei

consiglieri , non appartenenti alla giunta, che hanno riportato la cifra elettorale individuale più alta ed in caso di parità di voti il più anziano d'età.

3. E' riconosciuta la formazione di nuovi gruppi consiliari costituiti stabilmente da almeno due consiglieri che lasciano i gruppi di origine. Il nominativo del capogruppo dovrà essere comunicato al Segretario Comunale e al Sindaco.
4. Al fine di assicurare una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, viene istituita la Conferenza dei capigruppo.
5. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni dei gruppi consiliari sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

## **Art. 25**

### ***Linee programmatiche di mandato***

1. Entro il termine di centoventi giorni decorrenti dalla data della prima seduta del consiglio, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo. A tal fine il relativo documento e' trasmesso ai consiglieri entro il decimo giorno precedente la relativa seduta. Entro il quinto giorno precedente la seduta ogni gruppo consiliare regolarmente costituito puo' presentare, per iscritto, al Sindaco le proprie osservazioni, depositandone contestualmente copia presso la segreteria comunale con gli atti della seduta.
2. Il Consiglio approva il documento a maggioranza assoluta dei consigliere assegnati, computando nel quorum il Sindaco.
3. Annualmente, in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione e del conto consuntivo, le linee programmatiche possono essere, all'occorrenza, rispettivamente adeguate e verificate quanto all'attuazione, con le medesime modalita' relative all'approvazione.

## **Art. 26**

### ***Indirizzi per le nomine e le designazioni***

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i venti giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare, a maggioranza assoluta dei consiglieri, gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca, da parte del sindaco, dei rappresentanti del comune presso aziende e istituzioni.
2. Il sindaco dara' corso alle nomine e alle designazioni entro i venticinque giorni successivi.
3. I rappresentanti nominati e designati dal Sindaco decadono con il decadere del medesimo.
4. In caso di mancata approvazione degli indirizzi entro il termine di cui al comma 1) si ritengono

confermati quelli approvati dal precedente consiglio fino all'eventuale nuova approvazione.

## **Art. 27**

### ***Giunta comunale***

1. La giunta è un organo di impulso e di controllo gestionale, collabora col Sindaco nel governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. Alla Giunta comunale compete l'adozione degli atti di governo che non siano riservati dalla legge e dal presente statuto, al Consiglio ed al Sindaco con esclusione, per espressa previsione normativa, degli atti di amministrazione di competenza del segretario comunale e dei responsabili di servizio.
3. Riferisce al Consiglio sulla propria attività con un'apposita relazione, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.
5. Alla stessa viene altresì attribuita la competenza a decidere in merito alla costituzione in giudizio dell'Ente ed alle proposizioni delle liti. Spetterà quindi al responsabile del servizio dell'area interessata dal contenzioso provvedere alla nomina del legale.

## **Art . 28**

### ***Nomina e composizione***

1. I componenti della Giunta, tra cui un vice sindaco, vengono nominati dal Sindaco, il quale ne darà comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento del consiglio stesso o, nel caso di ampliamento della stessa Giunta o sostituzione di un suo componente nella prima seduta successiva alla relativa nomina.
2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di Assessori non inferiori a due e non superiore a quattro, scelti o all'interno del Consiglio, tra coloro che rappresentano la maggioranza, o all'esterno purchè in possesso di particolari competenze ed esperienze sotto il profilo tecnico, amministrativo ovvero professionale, promuovendo la presenza di entrambi i sessi.
3. In ogni caso, essi dovranno essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consiglieri, non essere legati tra loro o al Sindaco eletto da un rapporto di parentele o affinità fino al terzo grado, non essere stati candidati, nella stessa consultazione elettorale comunale, in una delle liste contrapposte a quella ad egli collegata. Compete al Sindaco accertare, prima della nomina e delle successive comunicazioni al consiglio comunale, la sussistenza in capo al vice sindaco e agli assessori dei requisiti predetti e della compatibilità alla carica.

4. Gli assessori non consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari con diritto di intervenire alla discussione, ma senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità delle adunanze.

## **ART.29**

### ***Assessori***

1. Gli assessori, ciascuno nell'ambito delle deleghe conferite dal Sindaco, formulano proposte alla giunta e riferiscono in merito alle materie di rispettiva competenza. Curano il coordinamento tra la decisione degli organi di governo del comune e l'attività gestionale svolta dai responsabili dei servizi e ne riferiscono alla giunta.
2. Partecipano alle sedute del consiglio senza diritto di voto, se assessori esterni, ma con diritto di intervento nelle discussioni, secondo tempi e modalità stabiliti dal regolamento.
3. Illustrano al consiglio, in nome e per conto della giunta, le proposte avanzate dalla giunta stessa.
4. Rispondono a interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri.

## **ART. 30**

### ***Cessazione dalla carica di Assessore: dimissioni e revoca***

1. Gli assessori cessano singolarmente dalla carica per morte, dimissioni o revoca.
2. Le dimissioni dalla carica di singolo assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco; sono irrevocabili, non necessitano di prese d'atto e sono immediatamente efficaci. In caso di cessazione dalla carica di assessore, il Sindaco, nella prima adunanza, ne comunica i motivi al consiglio. In detta sede il Sindaco da comunicazione dei nuovi assessori nominati.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile, unitamente al provvedimento di sostituzione.
4. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale., salvo nel caso in cui il Sindaco venga a trovarsi in una condizione di impedimento permanente, rimozione, decadenza o sia deceduto.

## **Art. 31**

### ***Mozione di sfiducia***

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. 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. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale, la cessazione del Sindaco e della Giunta dal giorno successivo a quello in cui la stessa è stata votata. Il segretario comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## **ART. 32**

### ***Funzionamento della Giunta***

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale, e' convocata e presieduta dal sindaco ovvero da chi legittimamente lo sostituisce, il quale fissa gli oggetti all'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dagli assessori, dal segretario comunale e dai responsabili degli uffici.
2. Gli assessori possono essere preposti, con delega del sindaco, ai vari settori dell'Amministrazione comunale.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente dei rispettivi assessorati.
4. Il Sindaco nomina uno degli assessori per le funzioni di Vice - Sindaco al fine di garantire la sua sostituzione in caso di assenza, impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni ai sensi di legge.
5. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; ad esse possono partecipare, su richiesta del Sindaco senza diritto di voto, funzionari del Comune o esperti esterni per riferire su particolari questioni.
7. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute qualora si trovi in uno dei casi d'incompatibilità previsti dalla normativa vigente. In tal caso è sostituito da un assessore designato dalla Giunta stessa.
8. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

## **ART. 33**

### ***Deliberazioni degli organi collegiali.***

1. Gli organi collegiali deliberano validamente, secondo quanto espressamente previsto: per il Consiglio Comunale dal relativo regolamento di funzionamento e per la Giunta dal presente Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi



svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, fatta eccezione per i casi previsti dalla legge. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su “persone”, il presidente dispone la trattazione dell’argomento in “seduta segreta”.
4. La verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal Segretario Comunale.
5. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
6. Alla proposta di deliberazione possono essere apportate modifiche da parte del consiglio comunale, previo parere del segretario che si esprime in merito alla necessità o meno di richiedere nuovamente il parere dei responsabili dei servizi.
7. I verbali delle sedute del consiglio e della giunta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

## **CAPO II**

### **ORGANI POLITICI MONOCRATICI E RELATIVE ATTRIBUZIONI**

#### **ART. 34**

##### ***Sindaco***

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.
2. La legge disciplina le modalità per l’elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all’ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
3. Il Sindaco è l’organo responsabile dell’amministrazione del Comune, ha la rappresentanza legale dell’Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all’esecuzione degli atti. Per specifiche ragioni di pubblico interesse, ha facoltà di sospendere temporaneamente l’esecuzione di atti di competenza del Direttore Generale, laddove nominato, o dei responsabili dei servizi.
4. Il Sindaco sovrintende inoltre all’espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
7. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta

## **ART. 35**

### ***Attribuzioni quale ufficiale di Governo***

1. Il Sindaco quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco quale Ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. Il Sindaco, inoltre, esercita le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

## **ART. 36**

### ***Attribuzioni del Sindaco quale capo dell'Amministrazione comunale***

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, svolge le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Il Sindaco in particolare:
  - a) è responsabile dell'attuazione dell'indirizzo politico - amministrativo espresso dal Consiglio e cura l'attuazione delle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale;
  - b) Coordina gli organi e l'attività politico amministrativa del Comune;
  - c) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;
  - d) Promuove il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti sul territorio per questioni di interesse della collettività locale e per attivare flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti medesimi;
  - e) Nomina e revoca gli assessori;
  - f) Può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o conferire specifici incarichi ai consiglieri comunali;
  - g) Convoca il Consiglio e la Giunta fissandone l'ordine del giorno, la data e l'ora della riunione;

- h) Presiede il Consiglio, la Giunta e in tale veste esercita tutte le attribuzioni relative secondo le modalità stabilite nel regolamento;
- i) Firma i verbali di deliberazione del Consiglio e della Giunta unitamente al Segretario Comunale;
- j) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici comunali;
- k) Sovrintende all'esecuzione di tutti gli atti del Consiglio e della Giunta;
- l) Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- m) Coordina, nell'ambito della disciplina regionale vigente e degli indirizzi espressi dal consiglio, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
- n) Determina gli orari di apertura al pubblico dei servizi e degli uffici comunali;
- o) Provvede alle nomine, alle designazioni e alle revoche dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;
- p) Nomina e revoca il Segretario Comunale;
- q) Può nominare il direttore generale alle condizioni previste dalla legge o conferirne le relative funzioni al Segretario Comunale;
- r) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e criteri stabiliti dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- s) 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;
- t) Può promuovere e assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società di cui il Comune è socio, svolgano le loro funzioni e attività secondo gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale e può altresì disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- u) Ha la rappresentanza del Comune in tutti i gradi di giudizio, sia come attore che come convenuto, ove non sia diversamente stabilito dalle disposizioni normative vigenti.  
Convenuto, ove non sia diversamente stabilito dalle disposizioni normative vigenti.

## **ART. 37**

### ***Vicesindaco***

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal sindaco la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.
3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice-Sindaco sino alla elezione del nuovo sindaco.

## **TITOLO IV**

## ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

### CAPO I

#### UFFICI E PERSONALE

##### Art. 38

###### *Principi e criteri direttivi*

1. Il Comune informa la propria attività ai principi di partecipazione, economicità, efficienza e trasparenza nella gestione, nonché, di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa che sono attribuiti al Segretario comunale ed ai responsabili delle unità organizzative.
2. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi, il loro coordinamento in unità omogenee e la dotazione organica di personale sono disciplinati con apposito regolamento e sono improntati ai seguenti principi e criteri:
  - a) ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie
  - b) autonomia, funzionalità ed economicità di gestione;
  - c) specifica professionalità e responsabilità;
  - d) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - e) analisi e individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato organizzativo;
  - f) individuazione di responsabilità collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - g) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro;
  - h) massima flessibilità delle strutture del personale e massima collaborazione tra gli uffici;
  - i) adeguamento dell'azione amministrativa e dei servizi offerti, previa verifica della rispondenza ai bisogni degli utenti.
3. Il rapporto di lavoro dei dipendenti del Comune, i modi della sua costituzione ed estinzione nonché le responsabilità sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi ed individuali di lavoro.

##### ART. 39

###### *Poteri di amministrazione*

1. Gli organi elettivi fissano, negli ambiti delle proprie competenze, gli obiettivi da perseguire e i programmi da realizzare, nonché emanano le direttive generali per la relativa attuazione, e verificano i risultati raggiunti.
2. Per il conseguimento di tali obiettivi e programmi la gestione dell'attività finanziaria, tecnica ed amministrativa spetta ai responsabili delle unità organizzative; qualora ciò comporti atti destinati a produrre effetti all'esterno dell'Amministrazione e che impegnano la spesa, all'adozione di essi provvedono i responsabili delle unità organizzative, sulla base di piani esecutivi di gestione approvati dalla Giunta. I modi dell'esercizio dei poteri di gestione amministrativa, nonché i compiti e gli obblighi connessi, sono definiti nel regolamento di organizzazione in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto ed in particolare dal principio di separazione delle competenze tra politica e gestione.

**ART. 40*****Incarichi di responsabilità di area***

1. Il conferimento degli incarichi di Responsabile di area avviene con provvedimento del Sindaco tra i dipendenti di qualifica più elevata in servizio. A tal fine si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei titoli necessari per legge, delle attitudini e delle capacità professionali anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza. Il regolamento specifica, nel rispetto di quanto disposto nel presente Statuto, le modalità di conferimento di detti incarichi, nonché le attribuzioni e i compiti ad essi correlati.
2. La copertura dei posti di responsabile di area può avvenire altresì, mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevata esperienza e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, criteri e modalità per la stipula dei contratti di lavoro a tempo determinato al di fuori della dotazione organica ai sensi di legge.
3. I predetti incarichi analogamente alle collaborazioni ad alto contenuto di professionalità conferite per obiettivi determinati, possono altresì essere attribuiti, fermi restando i requisiti richiesti per coprire la posizione, a soggetti non dipendenti dal Comune particolarmente qualificati in relazione ai compiti da svolgere. A tal fine, previa deliberazione della Giunta Comunale, il Sindaco provvede a stipulare con i predetti un contratto a tempo determinato per un periodo non superiore alla durata dal mandato. Con il medesimo atto sono disciplinati i vari aspetti del rapporto.
4. Il Responsabile di area titolare di posizione organizzativa provvede ad assegnare ai dipendenti addetti al proprio servizio la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento amministrativo, ovvero anche per categorie generali di procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie del dipendente assegnatario. Fino a quanto non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma precedente, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario Responsabile dell'area .

**ART.41*****Collaborazioni esterne***

1. Salvo quanto previsto dal presente Statuto in ordine alle funzioni del Sindaco, il responsabile di Area, qualora si renda necessario il ricorso a competenze tecnico - professionali altamente qualificate e specializzate, può affidare, nei limiti degli stanziamenti del piano esecutivo di gestione, studi, ricerche, attività di collaborazione coordinata, temporanea o continuativa ad università, istituti, enti, docenti universitari, professionisti ed altre persone delle quali sia notoriamente riconosciuta la specifica competenza.

## CAPO II

### SEGRETARIO COMUNALE, DIRETTORE GENERALE E COMITATO DI DIREZIONE

#### ART.42

##### *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 la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, svolge, nei confronti degli organi del Comune, compiti di collaborazione, funzioni di assistenza giuridico - amministrativa su questioni concernenti la conformità dell'azione amministrativa, in materia di forma, competenza e procedura, alle disposizioni di leggi, statuto e regolamenti comunali.
5. Il Segretario comunale inoltre:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività al fine della migliore ed efficiente funzionalità dell'Ente o struttura operativa;
  - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - d) sino alla nomina del direttore generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area e ne coordina l'attività sotto il profilo amministrativo adottando, a tal fine, gli atti relativi al potere di disporre sotto il profilo organizzativo del personale del Comune.
  - e) attiva e gestisce i provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi secondo le modalità attribuitegli da regolamenti comunali, o da atti di indirizzo della Giunta o da conferimento del Sindaco;
  - f) partecipa, alle commissioni di gara e di concorso qualora richiesto o previsto da disposizioni regolamentari;
  - g) esercita, in aggiunta a quelle previste nei punti precedenti, ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario infine, presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum, riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia, cura la notificazione al Sindaco neo - eletto dell'avvenuta proclamazione alla carica, oltre alle funzioni espressamente previste dalle leggi e dal presente Statuto.
7. Il Segretario per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente;

8. Il Segretario comunale risponde di quanto ai punti precedenti unicamente al Sindaco.
9. Il Segretario comunale, quando si deliberi su questioni nelle quali egli od i suoi parenti od affini entro il quarto grado abbiano interesse, deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e votazione. In tal caso il Consiglio o la Giunta incaricano un proprio membro a svolgere le funzioni di segretario.

#### **ART. 43**

##### ***Direttore generale***

1. Il Sindaco, previa stipula di convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato. In tal caso il Direttore Generale provvede anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati. Il Sindaco contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale provvede a disciplinare il rapporto tra Segretario Comunale e Direttore Generale: quando non risulti stipulata la convenzione in parola, le funzioni di direzione generale possono essere conferite dal Sindaco, con proprio provvedimento formale, al Segretario Comunale, che le somma a quelle proprie, come delineate all'articolo precedente del presente Statuto.
2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, ed in particolare provvede:
  - a) alla predisposizione del piano dettagliato di obiettivi;
  - b) alla proposta del piano esecutivo di gestione.A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili delle aree ad eccezione del Segretario comunale.
3. Il Direttore generale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale, ed in particolare organizza il personale e le risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi o dei programmi, e verifica, avvalendosi del nucleo di valutazione, l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.
4. Il Direttore generale per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

#### **ART. 44**

##### ***Gestione amministrativa***

1. I Responsabili di Area, sono preposti secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e 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 ai responsabili di Area sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

2. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i responsabili di Area in particolare:
  - a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale e alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio.
  - b) Espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
  - c) Curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili dell'istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
  - d) Esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazioni;
  - e) Assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;  
Esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto o eventualmente conferita dal sindaco.
3. Oltre ai compiti indicati nei precedenti commi, spettano ai responsabili di Area, nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:
  - a) Il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazioni di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
  - b) L'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento e i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.
4. Le attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai responsabili di Area e dagli altri impiegati dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.
5. I responsabili di Area, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle funzioni di cui alle lettere b) d) e) del comma 1 del art. 17 del d.l.g.s. n.165/2001 e ss. mm. a dipendenti di maggior grado inquadrati nell'area. Non si applica in ogni caso l'art. 2103 del codice civile.

## **ART. 45**

### ***Comitato di direzione***

1. Al fine di garantire il coordinamento dell'attività gestionale dell'Ente è istituito il Comitato di Direzione. Il Comitato di Direzione è presieduto dal Segretario comunale ovvero dal Direttore Generale, se nominato, ed è costituito dai responsabili delle aree titolari di posizioni organizzative.
2. Il Comitato assolve all'attività di programmazione, raccordo e coordinamento delle attività di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di competenza delle diverse aree, svolge una attività consultiva in ordine ad aspetti funzionali, gestionali ed organizzativi dell'Ente, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione



dell'organizzazione del lavoro e definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale e per la formazione professionale dello stesso.

## **TITOLO V SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **CAPO I SERVIZI, MODALITA' DI GESTIONE**

#### **Art. 46 *Forme di gestione***

L'erogazione dei servizi alla collettività costituisce funzione primaria del Comune, e ne caratterizza e qualifica l'identità di Ente autonomo.

1. Ai fini della scelta della forma di gestione, i servizi pubblici sono distinti in due tipologie:
  - a) i servizi a rilevanza industriale;
  - b) i servizi privi di rilevanza industriale;
2. I servizi industriali dovranno essere gestiti da società di capitali individuate attraverso gare pubbliche, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti.
3. I servizi privi di rilevanza industriale possono essere gestiti, mediante affidamento diretto a:
  - a) istituzioni;
  - b) aziende speciali, anche consortili;
  - c) società di capitali costituite o partecipate dall'Ente, regolate dal codice civile;
  - d) in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui alle lettere precedenti.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
5. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati ed economie di gestione, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.

### **CAPO II GESTIONE MEDIANTE ISTITUZIONE**

**Art. 47****Istituzioni**

1. Il Consiglio Comunale può costituire, per la gestione dei servizi educativi, culturali, ricreativi, sportivi, del tempo libero e socio-assistenziali, apposite Istituzioni.
2. Gli organi dell'Istituzione sono: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore.
  - a) **Il Presidente.** Ogni Istituzione ha un Presidente nominato dal Sindaco fra i cittadini in possesso di competenza specifica che abbiano i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale. Il Presidente può, salvo ratifica, sostituirsi al Consiglio d'Amministrazione in caso di necessità ed urgenza. Il Presidente informa periodicamente la Giunta Comunale sull'attività dell'Istituzione, sull'andamento della gestione e sulla verifica dei risultati raggiunti sulla base della relazione predisposta dal Direttore.
  - b) **Il Consiglio di Amministrazione.** Il Consiglio di Amministrazione, oltre al Presidente, è composto da un numero di membri, nominati dal Sindaco, non superiore a sei stabilito con l'atto istitutivo del Consiglio Comunale. In Consiglio dovrà essere garantita la presenza di entrambi i sessi, tra i cittadini in possesso di competenza specifica che abbiano i requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere comunale, dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e, comunque, sino all'insediamento del nuovo Consiglio di Amministrazione, purché non oltre i limiti temporali previsti dalla legge. Il Consigliere è revocato o rimosso con atto motivato del Sindaco per incompatibilità con l'esercizio della funzione, per perdita dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a Consigliere, per assenze ingiustificate nei termini stabiliti dal regolamento che disciplina anche il funzionamento delle istituzioni.
  - c) **Il Direttore.** Il Direttore è nominato e revocato nell'incarico dal Sindaco in conformità ai relativi regolamenti. Il Direttore partecipa alle sedute del Consiglio d'Amministrazione senza diritto di voto, provvede alla gestione amministrativa dell'Istituzione, ha la direzione del personale nell'ambito delle norme di disciplina del pubblico impiego e dei relativi regolamenti comunali presiede le commissioni di gara, stipula i relativi contratti e pone in essere tutti gli atti negoziali e gestionali con rilevanza interna ed esterna.
3. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
5. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

### **CAPO III**

#### **GESTIONE MEDIANTE AZIENDE SPECIALI**

##### **Art.48**

##### ***Aziende Speciali***

1. Per la gestione anche di più servizi rilevanti, a carattere imprenditoriale, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.
2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:
  - a) il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a Consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto Aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
  - b) il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
  - c) il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo Statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
3. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, aziende, istituzioni e società nonché coloro che sono in lite con l'azienda; non possono essere nominati i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.
5. L'ordinamento dell'Azienda Speciale è disciplinato dallo Statuto e approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.
7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi

sociali.

9. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

#### **CAPO IV GESTIONE MEDIANTE SOCIETA' DI CAPITALI**

##### **Art.49**

##### **Società per azioni e società a responsabilità limitata**

1. Il Comune promuove la costituzione di società per azioni ovvero assume partecipazioni in analoghe società costituite per iniziativa di altri enti, per la gestione di servizi pubblici.
2. Tale forma giuridica è impiegata in rapporto ai vantaggi connessi alla conduzione dell'attività gestionale nell'ambito del diritto privato, ovvero la possibile qualificazione dei servizi connessa al concorso di capitale ed imprenditorialità del settore privato.
3. Il Comune ha in particolare facoltà di costituire società per azioni per la gestione di servizi già altrimenti condotti.
4. La partecipazione del Comune deve essere corrispondente all'interesse economico e di norma proporzionale all'incidenza che i servizi prestati per la comunità o per il territorio hanno sul complesso dell'attività della società nei confronti degli altri enti pubblici.
5. Il Comune è rappresentato nell'Assemblea dei soci dal Sindaco o da un suo delegato.
6. La deliberazione consiliare relativa alla costituzione della società per azioni o all'adesione ad analogo società già esistente, deve contenere uno schema di convenzione da stipularsi con la medesima eventualmente dopo la sua costituzione qualora essa non sia ancora venuta ad esistenza.
7. L'eventuale trasferimento alla società ovvero l'impiego da parte sua di personale dipendente o di beni del Comune, deve essere regolato da appositi patti.
8. In alternativa della società per azioni, potrà essere anche promossa, costituita o partecipata una società a responsabilità limitata nelle forme previste dal vigente Codice Civile.

#### **CAPO V**

#### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA.**

##### **ART. 50**

##### ***Collaborazione tra enti locali***

1. Il Comune ricerca e promuove ogni forma di collaborazione e associazione con i Comuni vicini e

non, con la Provincia e con la Comunità Montana del Catria e Cesano, al fine di gestire nel modo più efficiente ed economico le funzioni e i servizi che per la loro natura richiedano una gestione coordinata. In tal caso vengono utilizzate, a seconda della necessità e convenienza, le forme di cooperazione previste dalle disposizioni legislative vigenti. Per gli scopi e i fini suddetti il Comune può promuovere iniziative per la stipula di convenzioni, accordi e può partecipare a quelle promosse da altri comuni e dalla provincia, dalle autorità di bacino e da ogni soggetto istituzionale legato al pubblico interesse.

2. 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, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

## **ART.51**

### ***Consorzi***

1. Il Comune, al fine di garantire l'erogazione continuativa, coordinata ed unitaria dei servizi configurabili a dimensione sovracomunale, potrà stabilirne la gestione diretta, aderendo a Consorzi da costituirsi ai sensi di legge secondo la normativa organizzativa e contrattuale degli Enti Locali.
2. L'adesione è subordinata alla dimostrazione dei motivi di generale interesse e degli aspetti di convenienza per la comunità.
3. Ferme restando le garanzie da prevedersi con la convenzione di cui al successivo comma 4, ogni Ente aderente trasferisce al Consorzio la titolarità dei servizi gestiti in forma associata.
4. L'ordinamento del Consorzio è demandato allo Statuto Consortile, che deve essere preventivamente approvato dagli Organi elettivi di tutti gli Enti Locali aderenti, con maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, unitamente alla convenzione di cui all'art.31 T.U.E.L. Tale convenzione, da stipularsi tra gli Enti Locali aderenti al Consorzio, deve specificare:
  - a) gli obiettivi e finalità dell'istituendo Consorzio;
  - b) la sua durata;
  - c) i servizi da gestire in forma associata;
  - d) i rapporti finanziari e patrimoniali insorgenti, con particolare riferimento ai criteri di valutazione di eventuale capitale da conferirsi in natura;
  - e) i reciproci obblighi e garanzie;
  - f) la quota di partecipazione del Comune e di altri Enti;
  - g) le modalità di reciproca consultazione tra Consorzi e i suoi organi e gli Enti di emanazione, e tra i diversi Enti aderenti;
  - h) i tempi e le modalità di trasmissione agli Enti di emanazione degli atti fondamentali del Consorzio;
  - i) le modalità e le condizioni di recesso, con particolare riferimento all'ipotesi che la forma gestionale associativa venga a perdere di convenienza e/o utilità per il Comune.

5. L'eventuale utilizzazione e trasferimento del personale già impiegato nelle gestioni dirette del Comune sono regolate da appositi patti.
6. Gli atti fondamentali del Consorzio sono pubblicati nell'Albo Pretorio del Comune.
7. Il Comune è rappresentato nell'Assemblea del Consorzio dal Sindaco o da Assessore delegato.

## **ART. 52**

### ***Accordo di programma***

- 1.. Il Sindaco ha facoltà di promuovere una conferenza tra i rappresentanti delle amministrazioni interessate per la conclusione di accordi di programma, secondo le modalità e le procedure previste dalla legge, per la realizzazione di opere, di interventi e di programmi di interesse comune che richiedano l'azione integrata e coordinata di altri enti pubblici, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, definito in un'apposita conferenza prima di essere sottoscritto dal Sindaco, deve essere approvato dalla Giunta Comunale nel caso di opere o di attività previste in atti fondamentali del Consiglio. Per opere non previste o per variazioni di quelle previste, il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione di intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre modalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con il presente statuto.

## **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA' COMUNALI**

### **CAPO I**

### **ORDINAMENTO FINANZIARIO**

## **ART. 53**

### ***Autonomia finanziaria***

1. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva ed ha un proprio demanio e patrimonio; attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse

trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il comune persegue il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. La gestione finanziaria del Comune, si svolge in base al bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale predisposto dalla Giunta e deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini di legge, osservando i principi della universalità, integrità, veridicità e del pareggio economico-finanziario.
3. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina, nel rispetto dei limiti di legge, l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione anche in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
4. Le risorse necessarie alla realizzazione delle opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi, possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati, associazioni ed organismi di partecipazione.
5. L'ente può acquisire risorse mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per leggi ad altre finalità, per impiegarle nel finanziamento del programma d'investimenti per opere pubbliche del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
6. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica, e dimostrati nel rendiconto della gestione, comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio. Dei beni di proprietà del Comune viene tenuto un esatto inventario, costantemente aggiornato.

#### **Art. 54**

##### ***Approvazione del Bilancio***

1. La Giunta Comunale, sulla base del quadro legislativo di riferimento e delle prime valutazioni del servizio finanziario, elabora, d'intesa con il Segretario Comunale e con i Responsabili di Area, un documento di indirizzo che definisce gli obiettivi strategici da perseguire e i programmi e progetti per il triennio. I Responsabili di Area, sulla base della programmazione strategica, definiscono gli obiettivi operativi gestionali ed elaborano una proposta di assegnazione di risorse.
2. La Giunta Comunale, valutate le richieste e le eventuali osservazioni, in relazione alle risorse disponibili, elabora una proposta di bilancio annuale e pluriennale che, insieme alla Relazione Previsionale e Programmatica, viene proposta al Consiglio Comunale per l'approvazione secondo le leggi vigenti.

#### **Art. 55**

##### ***Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento.***

1. Qualora nei termini fissati dalle disposizioni legislative vigenti non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento, come segue:
2. Il segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento;
3. Il sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro quarantotto ore lavorative la giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, scegliendolo tra: segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi secondo le disposizioni di legge e ai contratti collettivi di lavoro;
4. Qualora il sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il prefetto, perché provveda a nominare il commissario;
5. Il commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina;
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario, nei successivi cinque giorni, invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie;
7. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive quarantotto ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, secondo la normativa vigente.

## **ART. 56**

### ***Disposizioni in merito ai diritti del contribuente per i tributi***

1. Gli organi istituzionali o i responsabili di Area del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti i tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge vigente, in materia di diritti del



contribuente.

2. Per quanto compatibili, i principi indicati al comma 1 debbono essere osservati dagli organi istituzionali o dai responsabili di Area, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del comune.

#### **ART. 57**

##### ***Gestione beni demaniali e patrimoniali del comune di Frontone***

1. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e di valorizzazione del demanio e del patrimonio comunale in base alla valutazione dell'utilità pubblica e degli oneri del singolo bene. Gli interventi per la conservazione dei beni immobili e mobili debbono essere programmati e disposti a seconda delle condizioni degli stessi.

#### **ART. 58**

##### ***Tesoreria***

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi.
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e della altre somme stabilite dalla legge;
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### **ART. 59**

##### ***Revisore del conto***

1. Il revisore del conto è nominato dal Consiglio Comunale. Le proposte inerenti alla elezione a revisore, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae e dalla dichiarazione di accettazione. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile salvo inadempienza. La revoca dall'Ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco all'interessato, al quale è concesso il termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, il consiglio Comunale provvede alla nomina del nuovo revisore entro trenta giorni.  
 Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento finanziario e contabile delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge, con la diligenza del mandatario.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. Il revisore del conto collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili ed esprimendo pareri preventivi in ordine agli aspetti economici-finanziari della gestione dell'ente; verifica l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle scritture contabili e dei fatti gestionali attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali; presenta al Consiglio ogni volta lo ritenga necessario, una relazione contenente i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione; il revisore può essere sentito dalla Giunta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi dallo stesso mossi all'operato dell'Amministrazione.
5. Il revisore del conto provvede altresì con l'ausilio del servizio finanziario all'attività di riscontro della regolarità amministrativo - contabile, nonché secondo le modalità stabilite nel regolamento di contabilità alle verifiche di cassa.

## **ART. 60**

### ***Controllo interno***

E' istituito il nucleo di valutazione, cui è affidato il compito di verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione); di valutare le prestazioni del personale con titolarità di posizione organizzativa e di supporto ai medesimi per la valutazione delle prestazioni dei dipendenti addetti al proprio servizio (valutazione del personale); di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

## **ART. 61**

### ***Attività contrattuale***

1.
  1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutazioni e alle locazioni.
2.
  2. L'attività contrattuale del Comune è regolata dalla legge e dal regolamento comunale per la disciplina dei contratti.
3. I contratti sono stipulati dal funzionario ovvero del responsabile del servizio competente e sono

rogati di norma dal Segretario Comunale.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **CAPO I REVISIONE E ABROGAZIONE DELLO STATUTO**

#### **ART. 62** *Modificazioni e abrogazione dello Statuto*

1. Le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura prevista dalla normativa vigente.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto, in sostituzione di quello precedente.

#### **ART.63** *Regolamenti*

Fino all'entrata in vigore dei regolamenti, previsti dallo statuto e di quelli attuativi, continuano ad essere efficaci quelli vigenti in quanto compatibili con la legge e con lo stesso statuto.

#### **ART. 64** *Difensore civico.*

Il Comune di Frontone promuove e si fa partecipe della costituzione dell'ufficio del Difensore Civico a livello provinciale o sovracomunale, avvalendosi prioritariamente delle forme associative previste dalle disposizioni vigenti, con altri Comuni o con la Provincia di Pesaro e Urbino, nel rispetto dei principi fissati dalla legge statale e da quella regionale.

#### **ART. 65** *Rinvio alla legge*

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Statuto si fa riferimento alla normativa in materia di autonomie locali, fermo restando che saranno predisposti i regolamenti attuativi.
2. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa per i Comuni, abroga le norme statuarie incompatibili con i principi stessi.

## **ART. 66**

### ***Entrata in vigore dello Statuto***

1. Lo Statuto approvato dal Consiglio Comunale, è pubblicato dopo l'esecutività della deliberazione, nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso per trenta giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune.
2. Lo Statuto, munito della certificazione di esecuzione delle pubblicazioni prescritte, è inviato al Ministero dell'Interno per la inserzione sulla raccolta ufficiale degli statuti.
3. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla data di affissione all'albo pretorio comunale.
4. Il segretario del Comune appone in calce all'originale dello statuto le dichiarazioni delle date di approvazione da parte del Consiglio Comunale, di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione e nell'albo pretorio comunale e, quindi, della sua entrata in vigore.