

# COMUNE DI GABICCE MARE

## STATUTO

Approvato con Delibera Consiliare n. 55 del 01/07/1991

Modificato con le Deliberazioni di Consiglio n.186 del 07/12/1994 , n.199 del 09/12/1994, n.112 del 10/11/1997, n.16 del 13/03/2001, n.47 del 19/07/2001, n.54 del 28/09/2004, n.38 del 13/09/2005, n.8 del 18/02/2008 e **n.46 del 30/09/2009**

### TITOLO I AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

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

1. Il Comune di Gabicce Mare rappresenta la Comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

2. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione, secondo i principi di sussidiarietà. La legislazione in materia di ordinamento degli enti locali e di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa comunale.

4. Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento. Favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione e di confronto in ordine alle problematiche relative ai suoi fini istituzionali, agli obiettivi programmatici, alla gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione Comunale, e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini/e, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle Organizzazioni del volontariato e delle altre Associazioni. Favorisce la pari opportunità tra uomini e donne.

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

- a) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini/e;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) la funzione prevalente nell'economia locale delle attività turistiche e marine;
- d) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, la tutela e lo sviluppo delle risorse culturali ed ambientali nell'interesse della Comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
- e) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle Organizzazioni del volontariato;
- f) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;
- g) la promozione di forme di Unione con i Comuni contigui, per esercitare congiuntamente

funzioni e servizi propri al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;

h) per la sua azione educativa, formativa e di difesa della salute, il Comune riconosce la funzione sociale e di progresso umano dello Sport e ne favorisce pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico.

i) il Comune promuove le più ampie iniziative in materia di assistenza sociale e diritti delle persone handicappate.

l) il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

m) il Comune favorisce politiche di piena occupazione e si propone come soggetto promotore della formazione professionale.

6. L'organizzazione della struttura 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 di separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

7. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e

programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

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

1. Il Comune ha sede nel territorio comunale. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

2. Il territorio del Comune ha un'estensione di Kmq. 4,84 e confina con i Comuni di Pesaro, Gradara, Cattolica.

3. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti depositati.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone del Comune.

## **Art. 3 Funzioni**

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

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

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

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

affidate dalla Legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

## **TITOLO II ORGANI DEL COMUNE**

### **Art. 5 Organi di governo**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

### **Art. 6 Consiglio**

1. Il Consiglio dura in carica per un periodo di 5 anni ed è composto dal Sindaco e da 16 Consiglieri.

L'elezione e la posizione giuridica dei Consiglieri e del Sindaco sono regolate dalla legge.

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

3. Il Consiglio dura in carica fino alla proclamazione dei nuovi Consiglieri eletti/e e del nuovo Sindaco, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri.

Sono atti urgenti quelli la cui mancata tempestiva adozione può recare danno al Comune o alla Cittadinanza. Sono atti improrogabili quelli la cui adozione è soggetta a termini di decadenza.

3 bis. Il seggio del Consiglio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

4. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta. Le cause di scioglimento e di sospensione del Consiglio sono previste dalla legge.

5. Salvo quanto disposto dal comma successivo, i Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

6. Lo scioglimento del Consiglio ex 143 del D.Lgs. 267/2000 comporta la cessazione dalla carica di Consigliere, di Sindaco e di componente della Giunta, nonché di ogni altro incarico comunque connesso alle cariche ricoperte.

### **Art. 7 Prerogative dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento che esercitano nelle forme previste dal Regolamento.

La risposta all'interrogazione, all'interpellanza e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri è obbligatoria e deve essere resa entro 30 giorni dal Sindaco o dagli Assessori da esso delegati.

Il diritto di iniziativa si esercita, altresì, sotto forma di proposta di specifica deliberazione. Detta proposta, dopo avere acquisito i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, è inserita nell'o.d.g. della prima seduta utile del Consiglio.

3. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

4. Ciascun Gruppo, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti/e, designa il Capigruppo dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Generale.

5. Nel caso che agli adempimenti di cui al comma 4 non sia dato corso entro il termine previsto e sino a quando non vi si provvederà, saranno considerati Capigruppo quei Consiglieri che si erano presentati come candidati alla carica di Sindaco. In ogni caso non ricoprono la carica di Capigruppo il Sindaco e gli Assessori.

6. I Capigruppo hanno capacità di impegnare i Gruppi rappresentati.

7. Il Presidente del Consiglio convoca conferenze dei Capigruppo in occasione di ogni seduta del Consiglio e ogni qualvolta occorra.

8. Ai Gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con le disponibilità da parte della Amministrazione Comunale idonei spazi, supporti tecnico-organizzativi e mezzi finanziari.

## **Art. 8 Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione e altre commissioni di garanzia. La presidenza delle suddette commissioni è attribuita al Consigliere, appartenente all'opposizione, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle opposizioni a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione. In caso di parità di voti è eletto il consigliere più anziano di età.

Il Consiglio può altresì istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti e temporanee.

I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni sono disciplinati dal regolamento del Consiglio.

Il Consiglio favorisce l'istituzione di una Commissione permanente di Pari Opportunità tra uomo e donna, costituita dalle donne elette nel Consiglio nonché da rappresentanze laiche che potrebbero essere espressione delle Associazioni e/o dei movimenti femminili.

La Commissione avrà compiti di proposta e di controllo sulla attività amministrativa per il rispetto dei diritti delle donne, sanciti dalla Costituzione, dalle Leggi della Repubblica e dalle Leggi regionali.

La Commissione promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

1 bis. Il Sindaco può delegare a uno o più consiglieri comunali attività di studio, ricerca e approfondimento su determinate materie e/o attività di collaborazione circoscritte

all'esame e alla cura di situazioni particolari, senza che ciò implichi la possibilità di assumere atti di rilevanza esterna, o l'adozione di atti di gestione.

2. Il Consiglio disciplina con Regolamento lo svolgimento dei propri lavori, l'esercizio delle proprie potestà e funzioni, perseguendo l'obiettivo della efficienza decisionale. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dal Regolamento. La seduta del Consiglio è valida se intervengono almeno 9 dei componenti in carica. La seduta di seconda convocazione, da tenersi entro 8 giorni dalla seduta deserta o disciolta per mancanza del numero legale, è valida se intervengono almeno 6 componenti in carica. Il Consiglio delibera a maggioranza dei votanti non computandosi fra essi gli astenuti, salvo diversa determinazione della Legge e dello Statuto.

Le schede bianche e nulle sono calcolate nel numero dei votanti. Qualora si tratti di nomine di competenza del Consiglio vengono nominati coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti; quando debbono esprimersi rappresentanti della Minoranza, il Regolamento o il presente Statuto possono prescrivere forme di voto limitato.

3 bis) Qualora sia prevista la presenza di Consiglieri in commissioni interne all'ente, la nomina dei commissari Consiglieri spetta al Consiglio.

3 ter) Salvo quanto previsto dal comma precedente tutte le volte che normative speciali prevedono la nomina di commissioni con voto limitato o con rappresentanza alla minoranza, la competenza per l'elezione dei componenti appartiene al Consiglio. Diversamente la competenza appartiene al Sindaco.

3 quater) E' di competenza del Consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3 quinquies) Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione a nominare più rappresentanti del Consiglio medesimo presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

4. Nel disciplinare l'esercizio delle potestà e funzioni consiliari, il Regolamento può stabilire anche modalità e tempi differenziati di svolgimento dei lavori e degli interventi, a seconda degli argomenti iscritti.

5. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio.

I Consiglieri che non intervengono a 3 sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, su istanza di qualunque elettore o su rilevazione obbligatoria d'ufficio da parte del Segretario Generale, decorsi almeno 10 giorni dalla notificazione all'interessato/a della proposta di decadenza.

Il Regolamento stabilisce le modalità di giustificazione delle assenze e di preavviso al Consigliere nel caso in cui, con una nuova assenza ingiustificata, possa essere avviata la procedura di decadenza.

6. 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, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs. 267/2000.

7. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art.59 del D. Lgs. 267/2000 il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

8. Ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

### **Art. 8 bis Il Presidente del Consiglio**

1. Il presidente del consiglio rappresenta il consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

2. Il presidente del consiglio presiede e convoca il consiglio comunale e ne dirige i lavori e le attività.

3. Il presente statuto ed il regolamento stabiliscono le modalità di convocazione del consiglio.

4. Al fine della convocazione del consiglio, il presidente predispone l'ordine del giorno e fissa il giorno e l'ora della seduta, assicurando in ogni caso l'iscrizione degli oggetti preventivamente comunicatigli dal sindaco.

5. I verbali del consiglio sono sottoscritti dal presidente del consiglio e dal segretario generale o da chi ne fa le veci.

6. Le funzioni vicarie di presidente del consiglio sono esercitate, con il seguente ordine di priorità, dai soggetti di seguito elencati:

- 1) sindaco;
- 2) vicesindaco, se consigliere;
- 3) assessori, se consiglieri, secondo il loro ordine così come risultante dall'atto di nomina;
- 4) consigliere anziano;
- 5) gli altri consiglieri nel rispetto della graduatoria di anzianità.

E' consigliere anziano colui/ei che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D. Lgs. 267/2000 con esclusione del sindaco eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri. A parità di cifra individuale prevale il più anziano di età.

7. L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta del consiglio con voto limitato ad un candidato. Il Presidente è scelto tra i consiglieri, con esclusione dall'elettorato passivo

del sindaco.

8. E' eletto presidente il consigliere che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il consiglio.

9. Il presidente può essere revocato dal consiglio con mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno 7 dei consiglieri assegnati, deve essere depositata al protocollo. Il presidente del consiglio cura che la mozione venga messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. In tali casi presiede l'assemblea, per lo specifico argomento, il soggetto competente ad esercitare le funzioni vicarie del presidente del consiglio."

### **Art. 9 Convocazione del Consiglio**

1. La prima seduta del consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto. Il Consiglio si riunisce in via ordinaria almeno una volta ogni bimestre. Si riunisce, inoltre, in via straordinaria, quando ulteriormente occorra secondo quanto stabilito nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio. Il Consiglio può essere inoltre convocato in via d'urgenza.

2. Le convocazioni del Consiglio devono essere fatte dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti, contenenti l'elenco degli oggetti da trattarsi. L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima, e per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima, di quello stabilito per la prima adunanza. Nei casi d'urgenza, e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta, è sufficiente che l'avviso, con il relativo elenco, sia consegnato 24 ore prima: ma in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

3. Il Regolamento detta ulteriori norme per la convocazione.

### **Art. 10 Competenze del Consiglio**

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

2. Svolge le funzioni specificatamente demandategli dalle Leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

3. Provvede, nella sua prima seduta prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, ad esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del D. Lgs. 267/2000 e a dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste secondo la procedura indicata dall'art. 69 del D. Lgs. 267/2000.

### **Art. 11 Linee programmatiche**

1. Le linee programmatiche costituiscono il principale atto di indirizzo e la base per l'azione

di controllo politico amministrativo del Consiglio.

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

Il Consiglio entro il mese successivo esamina le linee programmatiche che vengono sottoposte a votazione finale.

3. Il Consiglio Comunale, nella seduta in cui si procede all'approvazione del Conto Consuntivo, verifica ed ove necessario definisce ed adegua l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori.

## **Art. 12 Elezione del Sindaco e nomina della Giunta**

1. L'elezione del Sindaco si effettua contestualmente a quella dei Consiglieri Comunali ed avviene a suffragio universale e diretto.

2. E' proclamato eletto Sindaco il candidato alla carica che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede ad un turno di ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di ulteriore parità viene eletto il più anziano di età.

3. Il Sindaco dura in carica per il periodo previsto dalla legge.

4. Il Sindaco è membro del Consiglio.

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

6. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla proclamazione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alla proclamazione di cui sopra le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco. Le dimissioni presentate dal Sindaco, e comunicate al Segretario Generale, 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.

## **Art. 13 Composizione e funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori, dal medesimo discrezionalmente stabilito, che non può essere superiore a quello massimo fissato dalla normativa vigente. Gli Assessori possono essere nominati anche fra cittadini/e non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

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

Il Sindaco, nel procedere alla nomina degli Assessori, assicura la presenza di entrambi i sessi nella Giunta.

2. La Giunta attesta collegialmente, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro

oggetto, e prima della comunicazione dei componenti stessi della Giunta al Consiglio, i requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità di ciascun Assessore. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute consiliari senza diritto di voto ma con facoltà di parola.

3. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti.

4. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei votanti. Le sue riunioni non sono aperte a terzi salvo diversa determinazione della Giunta stessa. Le dimissioni dei singoli Assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco e diventano irrevocabili e immediatamente operative nel momento in cui pervengono al protocollo dell'ente.

5. Il Sindaco provvede, qualora lo ritenga opportuno, alla sostituzione dei singoli componenti dimissionari, dichiarati decaduti, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

6. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

7. La responsabilità della Giunta è politico - amministrativa e non di gestione.

8. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e presentano proposte nelle materie di competenza della Giunta.

9. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 14 Competenze della Giunta**

1. Appartengono alla Giunta tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite dalla Legge o dal presente Statuto al Sindaco, al Segretario Generale o ai Funzionari.

2. Nelle materie di propria competenza l'attività deliberativa della Giunta si limita, di norma, a definire gli indirizzi dei programmi deliberati dal Consiglio nonché di progetti e di singole azioni.

3. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del conto consuntivo e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio medesimo.

4. La Giunta può sottoporre al controllo preventivo di legittimità ogni deliberazione dell'ente.

5. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

6. E' di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

## **Art. 15 Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, sovrintende all'andamento generale dell'Ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di Legge ed è il responsabile dell'amministrazione.

2. Il Sindaco provvede a:

- a) convocare e presiedere la Giunta;
- b) esercitare le funzioni attribuitegli dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- c) sovrintendere al funzionamento dei servizi, degli uffici e alla esecuzione degli atti, impartire le direttive al Segretario Generale ed ai Responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali, il Sindaco attiva i provvedimenti necessari;
- d) rappresentare il Comune nelle Assemblee dei Consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza anche un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme la delega può essere revocata;
- e) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi;
- f) revocare uno o più assessori e procedere, qualora ritenuto opportuno, alla loro sostituzione, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- g) vietare l'esibizione degli atti dell'Amministrazione Comunale, ai sensi del successivo art. 24;
- h) nominare, nel rispetto della normativa vigente, il Segretario Generale;
- i) revocare il Segretario Generale con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio nel rispetto della normativa vigente;
- l) controllare l'attività svolta dal Segretario Generale nell'esercizio delle sue funzioni; a tal fine può richiedere a quest'ultimo, che è tenuto personalmente a fornirglieli, i chiarimenti ritenuti opportuni;
- m) conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale nel rispetto della normativa vigente;
- n) promuovere e assumere le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri Enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune, svolgano la rispettiva attività in coerenza con gli indirizzi adottati dal Consiglio;
- o) promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare flussi e scambi d'informazione sull'attività dei soggetti pubblici di interesse per la collettività locale;
- p) delegare agli Assessori, nel rispetto della legge del presente Statuto, funzioni di propria competenza per singoli e specifici provvedimenti
- q) conferire, ove lo ritenga opportuno, al Segretario Generale funzioni nell'ambito di quelle attribuite al Sindaco dalla normativa vigente.

3. Il Sindaco emana le ordinanze contingibili di necessità e urgenza nei casi previsti dalla normativa vigente. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per

l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.

4. Il Sindaco provvede, inoltre, nell'ambito dell'eventuale disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Nell'espletamento di tale dovere il Sindaco si può avvalere anche di una "Consulta per i tempi della Città" che, nell'ottica della "trasformazione qualitativa dei servizi e delle opportunità di vita", rappresenti le categorie interessate (utenti, imprese, sindacati) e abbia, oltre che funzioni propriamente tecniche, funzioni propositive, consultive e di verifica dei piani programmati.

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni garantendo la presenza di entrambi i sessi. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. 267/2000. Il Sindaco nomina altresì i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D. Lgs. 267/2000, dal presente Statuto e dai regolamenti comunali.

6. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla Legge.

7. Il Sindaco esercita, altresì, le funzioni a lui demandate dalle Leggi regionali.

8. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 6 e 7, il Sindaco si avvale dei servizi e dei settori del Comune.

9. Al Sindaco è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

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

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

## **Art. 16 Vicesindaco**

1. Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco e fa parte della Giunta. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 267/2000. In caso di assenza, impedimento o sospensione anche del Vicesindaco si segue l'ordine degli Assessori così come risultante dall'atto di nomina.

2. Il Vice Sindaco in nessun caso può procedere alla nomina o alla revoca di Assessori.

3. Se il Vicesindaco cessa dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco individua l'Assessore tenuto a svolgere le funzioni di Vicesindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla cessazione dalla carica.

#### **Art. 17 Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni di tali organi.

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. La mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno 7 dei consiglieri assegnati, deve essere depositata al protocollo. Il Segretario Generale, la comunica entro 24 ore al Sindaco, alla Giunta e ai Capigruppo consiliari.

3. La mozione deve essere messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

#### **Art. 18 Responsabilità**

1. Per gli Amministratori e il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

#### **Art. 19 Obbligo di astensione**

1. I componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune o degli Enti o Aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. Il presente articolo si applica anche al Segretario Generale e al Vicesegretario.

4. Qualora il Segretario Generale non possa partecipare alla seduta, in applicazione del presente articolo, è sostituito seduta stante dal Vicesegretario e, ove ciò non sia possibile dal componente del Consiglio, per le sedute del Consiglio o della Giunta, per le sedute della Giunta, nominato

dal Presidente.

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

#### **Art. 20 Rapporti con le Associazioni**

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini/e.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
  - a) sostiene le attività e i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
  - b) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
  - c) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale, le strutture ed il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui al successivo art. 51, ivi compresi i mezzi necessari per il funzionamento della Commissione per la Pari Opportunità di cui al precedente art. 8;

#### **Art. 21 Organismi di partecipazione dei cittadini/e**

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini/e alla attività di promozione di sviluppo civile, sociale ed economico della Comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.
2. A tal fine promuove:
  - a) organismi di partecipazione dei cittadini/e all'Amministrazione locale, su base comunale, di quartiere e di frazione;
  - b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
  - c) le assemblee di quartiere e di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
  - d) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini/e, Gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture e/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.
4. Il Comune provvede a stipulare apposita convenzione con il Ministero della Difesa, per l'utilizzo dei giovani di leva in servizio quali obiettori di coscienza e ne utilizza la disponibilità particolarmente nei servizi assistenziali e domiciliari, nel settore igiene ambientale ed ecologia, nel settore culturale.
5. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei bambini alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio dei bambini. Le competenze, le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio dei bambini sono stabiliti con apposito regolamento.

## **Art. 22 Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte.**

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

2. I cittadini/e, singoli/e o associati/e, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la maggior tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di 30 giorni dal loro ricevimento, quando ne ricorrano le circostanze. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio, in considerazione della loro rilevanza, possono inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio sono altresì tenuti ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di 30 giorni, quando ricorrano interessi meritevoli di tutela.

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

## **Art. 23 Referendum consultivo**

1. Il Consiglio, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta del 10% degli elettori residenti anagrafici, l'indizione di Referendum consultivi interessanti la collettività.

Al referendum hanno diritto di partecipare tutti i residenti anagrafici nel Comune di Gabicce Mare che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

Oltre i cittadini è abilitato a proporre Referendum il Consiglio stesso, qualora lo richiedano il 50% più uno dei Consiglieri in carica.

2. La deliberazione consiliare che indice il Referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca. Non sono ammessi Referendum in materia di:

a) tributi e bilancio;

b) espropriazione per pubblica utilità;

c) argomenti sui quali il Comune è obbligato per legge ad esprimersi entro i termini perentori;

d) pareri richiesti al Comune da disposizioni di legge;

e) regolamento interno del Consiglio Comunale;

f) designazioni, nomine, revoche ed in genere su deliberazioni o questioni concernenti persone;

g) su atti e/o provvedimenti eseguiti o in corso di esecuzione.

h) argomenti per i quali la competenza del Comune concorra con quella di altri enti.

3. I Referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta all'anno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, in base alla deliberazione di cui al comma 2. Non possono essere proposti Referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti/e. In

ogni caso i Referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

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

5. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio, con l'attribuzione alla Giunta delle competenze e delle funzioni dalla Legge stessa assegnate al Ministero dell'Interno.

6. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro 30 giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'Ufficio Comunale dagli elettori stessi, a decorrere dal trentacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione di detto provvedimento.

7. In ciascuna sezione è costituito un Ufficio Elettorale composto di un Presidente, di 3 scrutatori, di cui uno designato dal Presidente assume le funzioni di vicepresidente, e di un segretario.

8. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'Ufficio Comunale per il Referendum, possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in Consiglio e un rappresentante dei Promotori del Referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del Capogruppo consiliare o dei Promotori del Referendum, autenticato nei modi di Legge.

9. Le schede per il Referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 2, letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.

10. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.

11. Presso il Segretario Generale è costituito, entro 30 giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3, l'Ufficio Comunale per il Referendum, composto da 2 garanti, nominati dal Consiglio con voto limitato a due, all'interno di nominativi proposti dai Gruppi consiliari. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal Segretario Generale.

12. L'Ufficio Comunale per il Referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, all'esame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti, e infine alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a Referendum.

13. Il quesito sottoposto a Referendum è approvato, se alla votazione hanno partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

14. L'Ufficio Comunale per il Referendum conclude le operazioni procedendo alla

proclamazione dei risultati del Referendum.

15. Entro 60 giorni dalla approvazione del quesito sottoposto a Referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti conseguenziali.

16. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di Referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dall'Amministrazione Comunale e vidimati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei Promotori, il quesito da sottoporre a Referendum. In calce alla formula i moduli devono indicare i nomi dei Promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune in numero non inferiore a 50. La richiesta di Referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre 6 mesi.

17. E' istituito, inoltre, presso l'ufficio Comunale per le elezioni, il Comitato dei Garanti per il Referendum, presieduto dal Difensore Civico e composto da 3 garanti nominati dal Consiglio con voto limitato ad una rosa di 6 nominativi proposti dal Difensore Civico. In caso di vacanza dell'Ufficio Difensore Civico le competenze anzidette sono del Segretario Generale, mentre l'indicazione dei Garanti è assegnata all'iniziativa del Consiglio.

Nel processo di verifica dell'ammissibilità dei Referendum, un rappresentante del Comitato dei Promotori può accedere come uditore ai lavori del Comitato dei Garanti.

#### **Art. 24 Diritti d'accesso e d'informazione del cittadino/a**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di pubblicazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporaneo e motivato provvedimento che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento di cui al successivo comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei Gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, occorre garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. E' possibile differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è, comunque, ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione o di programmazione, salvo diverse disposizioni di Legge.

4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, detenuti dall'Amministrazione Comunale concernenti attività di pubblico interesse.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia di documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

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

7. Il Regolamento assicura ai cittadini/e, singoli o associati, il diritto di accesso ai

documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione; disciplina il rilascio di copia di atti, previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i Responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini/e l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini/e all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni.

10. Le Aziende, le istituzioni e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

## **TITOLO IV DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 25 Difensore Civico**

1. Può essere istituito il Difensore Civico, preferibilmente in collaborazione con i Comuni limitrofi.

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/e.

Il Difensore Civico svolge altresì la funzione di controllo nell'ipotesi prevista all'art. 127 del D. Lgs. 267/2000.

2. All'Ufficio Difensore Civico deve essere eletta persona che abbia compiuto il venticinquesimo anno di età e che, per esperienze acquisite presso le Amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.

3. Non possono essere eletti e non possono ricoprire la carica di Difensore civico:

- a) i deputati, i senatori e i parlamentari europei;
- b) i consiglieri regionali, gli assessori regionali e i presidenti delle regioni;
- c) i sindaci dei comuni, i presidenti di provincia, i consiglieri comunali e provinciali, gli assessori comunali e provinciali e gli amministratori di altri enti soggetti a controllo e/o vigilanza da parte del Comune di Gabicce Mare, nonché coloro che abbiano ricoperto tali cariche nell'anno precedente all'elezione del Difensore civico;
- d) coloro che si trovano nelle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità alle cariche di cui alla precedente lettera c), con esclusione dei magistrati. Non rientra tra le cause di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità di cui sopra, per l'applicazione del presente punto, l'aver ricoperto e/o il ricoprire altrove la carica di Difensore civico;
- e) i dipendenti del Comune di Gabicce Mare ed i dipendenti di partiti politici;
- f) coloro che prestano attività di consulenza o di collaborazione presso il Comune di Gabicce Mare;
- g) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale,

provinciale, regionale o nazionale, nonché coloro che abbiano ricoperto tali incarichi nell'anno precedente all'elezione del Difensore civico.

4. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica. Dura in carica fino alla scadenza del mandato amministrativo ed è rieleggibile una sola volta. Rimane in carica fino alla nomina del sostituto e comunque non oltre sei mesi dall'insediamento del Consiglio.

5. 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 e nel rispetto delle Leggi".

6. 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'art. 24, comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 25, comma 1 dello Statuto 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 7 giorni dalla richiesta.

7. 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 e la incompatibilità.

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

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

10. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del Difensore Civico, nonché la sua indennità sono determinati con specifico provvedimento della Giunta.

## **TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 26 Finanza locale**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle Leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla Legge.

## **Art. 27 Bilancio e programmazione finanziaria.**

1. Il Comune delibera entro il termine previsto dalla normativa vigente il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono, comunque, essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi, assicurandone la conoscenza ai cittadini ed agli organismi di partecipazione con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti.
4. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del Regolamento.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo.

## **Art. 28 Regolamenti di contabilità e dei contratti**

1. Il Consiglio approva i Regolamenti di contabilità e amministrazione del patrimonio e dei contratti.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o, comunque, vigente nell'Ordinamento giuridico italiano.

## **Art. 29 Revisione economica e finanziaria.**

1. Il Consiglio elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di Revisori composto da tre membri.
2. I Revisori sono scelti ai sensi dell'art. 234 del D. Lgs. 267/2000. Ad essi si applicano le ipotesi di incompatibilità ed ineleggibilità di cui all'art. 236 del D. Lgs. 267/2000. Durano in carica 3 anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
3. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. I Revisori sono altresì invitati alle sedute del Consiglio.
4. Le funzioni dell'organo di revisione sono disciplinate dalla legge e dal presente statuto.
5. Il Presidente del collegio dei revisori può essere individuato quale membro del nucleo di valutazione secondo le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e

dei servizi.

6. I Revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono al loro dovere con la diligenza del mandatario.

Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.

### **Art. 30 Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è esercitato nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 196, 197, 198 del D.Lgs. 267/2000.

2. Nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 147 del D. Lgs. 267/2000, il controllo di gestione e gli altri controlli interni sono disciplinati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

### ***Capo I Ordinamento degli uffici***

### **Art. 31 Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridicoamministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 267/2000, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. Il Segretario Generale inoltre:

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione anche avvalendosi della collaborazione di dipendenti appositamente incaricati.

Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti

ed atti dell'Ente.

Fornisce risposte ai rilievi degli organi di controllo

Riceve dai Consiglieri le richieste di sottoporre al controllo eventuale le deliberazioni di Giunta e di Consiglio nelle ipotesi previste dalla legge.

Predisporre programmi e relazioni di carattere intersettoriale, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi.

Predisporre proposte da sottoporre al Sindaco.

Provvede, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, dai contratti collettivi di lavoro e dei criteri stabiliti dal Sindaco all'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, all'adeguamento dell'orario di servizio e di apertura al pubblico tenendo conto della specifica realtà territoriale, fatta salva la competenza del Sindaco prevista dalla legge.

Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dai regolamenti dell'ente e dagli accordi in materia.

Ha la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari superiori alla censura e adotta i

provvedimenti disciplinari superiori alla censura.

Definisce i conflitti di competenza tra i diversi Settori.

Il Segretario Generale promuove e resiste alle liti e assicura la tutela legale nei casi previsti dalla normativa vigente, adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale designa il patrocinatore dell'Ente, conferendogli l'incarico.

La rappresentanza legale dell'Ente in giudizio è esercitata dal Segretario Generale, che sottoscrive la procura alla lite.

Il Segretario Generale ha altresì il potere di conciliare e transigere, in giudizio e fuori del giudizio, e di rinunciare agli atti di causa.

La Giunta può formulare programmi o indirizzi di natura generale, anche in relazione a specifiche materie, al fine di definire i criteri direttivi per l'esercizio delle funzioni di cui ai commi precedenti.

Le pratiche di contenzioso sono curate, istruite e preparate dagli uffici competenti, secondo quanto stabilito da apposita direttiva del Segretario Generale, che disciplina il procedimento e individua le competenze nel rispetto del criterio della maggiore attitudine professionale al compimento dei singoli atti.

3. Il Segretario Generale esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco nell'ambito delle competenze attribuite al Sindaco medesimo dalla normativa vigente.

4. Il Segretario Generale esercita inoltre le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108 del D.Lgs. 267/2000 ed ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto e dai regolamenti dell'ente.

### **Art. 32 Vicesegretario**

1. E' istituita la figura professionale del Vicesegretario che coadiuva il Segretario Generale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Il Vicesegretario collabora con il Segretario Generale, ove richiesto da quest'ultimo, in relazione a specifiche attività proprie del Segretario medesimo.

3. Il Vicesegretario è nominato, di norma tra i responsabili apicali di settore, con provvedimento del Sindaco, a tempo determinato e su proposta del Segretario Generale.

### **Art. 33 Organizzazione degli uffici e del personale**

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per obiettivi e per progetti;

b) verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

e) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

f) parità e pari opportunità tra donne e uomini nelle condizioni di lavoro, nell'accesso alla formazione professionale e nella progressione della carriera.

g) realizzazione di percorsi formativi e corsi di aggiornamento per favorire le migliori

condizioni di lavoro.

h) attuazione della comunicazione interna ed esterna mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche.

2. Il Regolamento in attuazione dei principi contenuti nel presente Statuto definisce le linee fondamentali di organizzazione della struttura, ne individua le articolazioni, determina la dotazione organica complessiva e individua le modalità di assegnazione agli impieghi.

3. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

### **Art. 34 Attribuzioni dei Responsabili dei settori**

1. Ai Responsabili dei Settori ai quali siano state attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000,

- compete la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

- spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge e dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario Generale o del Direttore Generale.

- i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo.

2. Ai Responsabili dei Settori ai quali siano state attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 competono in particolare i compiti di cui all'art. 107 comma 3 del D. Lgs. 267/2000 secondo le modalità previste dai regolamenti dell'ente.

3. Alla valutazione dei Responsabili dei Settori ai quali sia siano state attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, si applicano i principi contenuti nell'art. 5 commi 1 e 2 del D. Lgs. 30.07.1999, n. 286, secondo le modalità previste dall'art. 147 del D. Lgs. 267/2000.

4. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi individua i soggetti ai quali possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, le funzioni di cui all'art. 49 e 107 del D. Lgs. 267/2000.

### **Art. 35 Conferenza organizzativa**

1. E' istituita la conferenza organizzativa quale organismo interno di conoscenza, informazione e pianificazione della gestione e del controllo, al fine di meglio esplicitare gli indirizzi e le direttive degli organi collegiali, di controllare lo stato di avanzamento dei progetti e dei procedimenti in corso e di verificare i risultati raggiunti, di programmare l'attività futura.

2. La conferenza, altresì, imposta e verifica le complessive azioni di gestione, pianifica e coordina l'azione amministrativa, verificando il rispetto delle norme, del preventivo di

spesa, dei termini assegnati.

3. Delle analisi, delle conclusioni e delle proposte della conferenza organizzativa è redatto sommario verbale indicante le decisioni assunte.

4. La conferenza è convocata dal Sindaco, o da un Assessore o dal Segretario Generale, anche su iniziativa dei Responsabili di servizio, ed è, di norma, presieduta da chi l'ha convocata.

### **Art. 36 Incarichi a tempo determinato**

1. Il Sindaco può ricoprire posti di responsabile di Settore, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e previa deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. I contratti di cui al presente articolo non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

### **Art. 37 Collaborazioni esterne**

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Sindaco attribuisce incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità.

2. Il regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'attribuzione degli incarichi di cui al presente articolo.

### **Art. 38 Tutela dei diritti del contribuente**

1. Il Comune ha potestà impositiva in materia tributaria e la stessa è svolta nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge e nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212 (Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente).

2. I rapporti tra contribuente e Comune quale ente impositore sono comunque improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

3. Il Comune a tal fine in particolare:

1) assume idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria, anche per mezzo di strumenti informatici tali da consentire aggiornamenti in tempo reale, ponendoli a disposizione gratuita dei contribuenti;

2) assume idonee iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e ogni altra propria comunicazione, siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli;

3) assicura che le disposizioni tributarie che saranno stabilite non potranno avere effetto retroattivo e, in ogni caso, non potranno prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore;

4) emette gli atti tributari, motivati, nel rispetto dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990 n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai

documenti amministrativi) e dell'art. 7 della legge 27 luglio 2000 n. 212;

5) assicura che i termini di prescrizione e decadenza per gli accertamenti d'imposta non possano essere prorogati;

6) assicura che non possano essere irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione ancorché successivamente modificate dall'amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta;

7) qualora opportuno adotta gli atti necessari all'estinzione delle obbligazioni tributarie anche per compensazione, ai sensi degli art. 1241 e ss. del Codice Civile e a consentire l'accollo del debito altrui, senza liberazione del contribuente originario, ai sensi dell'art. 1273 del Codice Civile;

8) individua nel funzionario responsabile del tributo, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello.

## **Capo II Ordinamento dei servizi**

### **Art. 39 Servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

### **Art. 40 Aziende speciali ed Istituzioni.**

1. L'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio.

2. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, Aziende ed istituzioni. Il Sindaco garantisce la presenza di entrambi i sessi nei consigli di amministrazione delle Aziende, delle Istituzioni e degli enti dipendenti dal Comune.

5. L'Azienda e l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Nell'ambito della Legge, l'Ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti; quelli delle Istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune.

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. I Revisori dei conti del Comune esercitano le funzioni anche nei confronti delle Istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

### **Capo III Attività Amministrativa**

#### **Art. 41 Responsabile del Procedimento**

1. Apposito Regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'Ufficio Responsabili dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.

3. Il Responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il Funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.

5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del Responsabile del procedimento sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i 3 giorni successivi.

6. Il Responsabile del procedimento :

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti

rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere il rilascio di dichiarazioni, la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui al successivo art. 49 ;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle Leggi e dai Regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente.

## **Art. 42 Partecipazione al procedimento**

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui al successivo art.43, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti a quelli che per Legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

## **Art. 43 Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione devono essere indicati:

- a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'Ufficio e la persona Responsabili del procedimento;
- d) l'Ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

## **Art. 44 Intervento nel procedimento**

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

## **Art. 45 Diritti dei soggetti interessati al procedimento**

1. I soggetti di cui al precedente art. 42 e quelli intervenuti ai sensi del precedente art. 44 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto al precedente art. 24;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni contenute nel presente articolo e negli articoli 42, 43, 44, 46 e 51 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione Comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

#### **Art. 46 Accordi sostitutivi di provvedimenti.**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 45, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati/e al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla Legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la Legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi in danno del privato.

#### **Art. 47 Pareri dei Responsabili dei servizi**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione, in allegato o trascritti.
2. I soggetti di cui al c. 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### **Art. 48 Motivazione dei provvedimenti**

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e di diritto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione Comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### **Art. 49 Conferenza di servizi**

1. L'istituto della Conferenza dei servizi è regolato dalla legge.
2. Al fine di coordinare gli interventi dell'Amministrazione comunale in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate, il Comune promuove apposite conferenze di servizi.

## **Art. 50 Determinazioni a contrattare e relative procedure**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.

La suddetta apposita determinazione è omessa se tutti gli elementi di cui sopra sono desumibili da precedenti provvedimenti da citare nel contratto.

2. Si applicano, in ogni caso, le procedure previste dalla normativa della Unione europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

## **Art. 51 Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte del Consiglio ed alla pubblicazione dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.

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

## **Art. 52 Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti.**

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini/e a sensi del D. Lgs. n. 445/2000.

2. Qualora l'interessato/a dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra Pubblica Amministrazione, il Responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di esse.

3. Parimenti sono accertati d'Ufficio dal Responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale o altra Pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.

## **Art. 53 Termine del procedimento**

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

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione del Regolamento Comunale, è di 30 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

#### **Art. 54 Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni.**

1. Le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di Legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. La pubblicità delle determinazioni dei Responsabili dei settori è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 55 Forme particolari di pubblicazione**

1. L'Amministrazione Comunale provvede, con forme idonee, alla pubblicazione di tutti gli atti che per disposizioni di legge o di regolamento devono essere resi noti ufficialmente.
2. Sono, altresì, pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto d'accesso.

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

#### **Art. 56 Forme di collaborazione – Convenzioni**

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della Comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri Enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di Consorzi, Istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri Enti ed Istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la Comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

#### **Art. 57 Consorzi**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, può costituire un Consorzio secondo le norme previste per le Aziende speciali di cui all'art. 114 del D.Lgs. 267/2000, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare gli enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.
2. Il Consiglio approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli Enti aderenti, degli atti fondamentali del Consorzio.

4. Il Comune è rappresentato nell'Assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

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

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di 2 o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di 1 o più dei soggetti interessati/e, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

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

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

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

5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

6. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio entro 30 giorni a pena di decadenza.

7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano Amministrazioni Statali o Enti pubblici nazionali.

#### **Art. 59 Unione di Comuni**

1. Il Comune di Gabicce Mare può essere parte di unione di comuni nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

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

#### **Art. 60 Modifiche allo Statuto**

1. Le modifiche statutarie sono proposte dalla Giunta o da 5 Consiglieri che depositano la proposta redatta in articoli, accompagnata da una relazione. Il Sindaco invia la proposta e la relazione ai Consiglieri almeno 15 giorni prima dell'adunanza. Le modifiche sono

approvate dal Consiglio con le modalità e la maggioranza di cui all'art. 6, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

2. L'abrogazione totale dello Statuto è possibile soltanto con la contestuale approvazione del nuovo Statuto.

### **Art. 61 Disposizioni Transitorie e Finali**

1. Lo Statuto è a disposizione del pubblico presso la Sede Comunale ed esso deve essere divulgato nell'ambito della Cittadinanza con ogni possibile mezzo secondo criteri e modalità fissate dalla Giunta.

Ad ogni giovane cittadino/a del Comune viene consegnata, gratuitamente, nel corso della scuola dell'obbligo, una copia dello Statuto a mezzo delle Autorità Scolastiche, collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello Statuto stesso nel corso degli studi.

2. Per quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le Leggi vigenti, ivi comprese le norme transitorie di cui all'art. 273 del D. Lgs. 267/2000.

3. A seguito della modifica statutaria che introduce il Presidente del Consiglio, si stabilisce che il Presidente medesimo viene eletto, in sede di prima attuazione della normativa, nella prima seduta del Consiglio successiva all'entrata in vigore delle modifiche statutarie medesime.