



STATUTO COMUNE DI LUNANO

# COMUNE DI LUNANO

PROVINCIA DI PESARO E URBINO



## STATUTO COMUNALE

Delibera n. 34 del 19/07/2010



## **INDICE**

### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art. 1 - principi fondamentali
- Art. 2 - Sede
- Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 4 - funzioni
- Art. 5 - Compiti per i servizi di competenza statale
- Art. 6 – Albo Pretorio
- Art. 7 - Stemma e gonfalone

### **PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE TITOLO I - Organi**

- Art. 8 - Organi del Comune
- Art. 9 - Consiglio Comunale
- Art. 10 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 11 - Commissioni consiliari
- Art. 12 - Consiglieri
- Art. 13- Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 14- gruppi consiliari
- Art. 15- Funzionamento del Consiglio
- Art. 16- Giunta comunale
- Art. 17- Composizione e funzionamento della Giunta
- Art. 18- Assessori delegati
- Art. 19 - Il Vice-Sindaco
- Art. 20 - Mozione di sfiducia
- Art. 21- Il Sindaco
- Art. 22- Competenze del Sindaco
- Art. 23 - Dimissioni o impedimento permanente
- Art. 24 - Responsabilita'
- Art. 25- Obbligo di astensione

### **TITOLO II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **Capo I**

- Art. 26 - Segretario comunale
- Art. 27 – Funzioni del segretario comunale
- Art. 28 – Vicesegretario

#### **Capo II**

- Art. 29 – Principi strutturali ed organizzativi
- Art. 30 – Organizzazione degli uffici e del personale.
- Art. 31 – Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 32 – Diritti e doveri dei dipendenti
- Personale direttivo
- Art. 33 – Direttore generale
- Art. 34 – Compiti del direttore generale
- Art. 35 – Funzioni del direttore generale



- Art. 36 – Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 37 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 38 – Ufficio di indirizzo e di controllo

### **TITOLO III - SERVIZI**

- Art. 39 – Servizi pubblici comunali
- Art. 40 - forme di gestione
- Art. 41 - azienda speciale istituzioni
- Art. 42 – Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 43 – Gestione associata dei servizi e delle funzioni
- Art. 44 Carta dei servizi pubblici

### **TITOLO IV - CONTROLLO INTERNO**

- Art. 45 - principi e criteri
- Art. 46 - revisore del conto
- Art. 47 - controllo di gestione

## **PARTE II**

### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSISTENZIALI**

#### **Capo I - organizzazione territoriale**

- Art. 48 organizzazione sovracomunale

#### **Capo II - forme collaborative**

- Art. 49 - principio di cooperazione
- Art. 50 - convenzioni
- Art. 51 - consorzi
- Art. 52 - unione di comuni
- Art. 53 - accordi di programma

### **TITOLO II - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Capo I - iniziativa politica e amministrativa**

- Art. 54 - partecipazione
- Art. 55 Partecipazione al procedimento
- Art. 56 Comunicazione dell'avvio del procedimento
- Art. 57 Intervento nel procedimento
- Art. 58 Diritti dei soggetti interessati al procedimento
- Art. 59 Accordi sostitutivi di provvedimenti.
- Art. 60 - Istanze
- Art. 61 - Petizioni
- Art. 62 - Proposte



## **Capo II - associazionismo e partecipazione**

- Art. 63 - principi generali
- Art. 64 – Associazioni
- Art. 65 - organismi di partecipazione
- Art. 66 - incentivazione
- Art. 67 - partecipazioni alle commissioni

## **Capo III - referendum e diritti di accesso**

- Art. 68 - referendum
- Art. 69 - effetti del referendum
- Art. 70 - diritto di accesso
- Art. 71 - diritto di informazione

## **Capo IV - difensore civico**

- Art. 72 - Istituzione
- Art. 73 - nomina
- Art. 74 - incompatibilità e decadenza
- Art. 75 - mezzi e prerogative
- Art. 76 - rapporti con il consiglio comunale
- Art. 77 - indennità di funzione

## **TITOLO III - FUNZIONE NORMATIVA**

- Art. 78 - statuto
- Art. 79 - regolamenti
- Art. 80 - adeguamento delle fonti normative
- Art. 81 - norma finale.



## ELEMENTI COSTITUTIVI

### Art. 1 - Principi fondamentali

1. Il Comune di Lunano è ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
3. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo che comprende i seguenti rioni: Borgo della strada, Borgo Nuovo, Breccia, Camino, Case Sparse, Cupa, Il Piano, Mutino, Nuovo Mondo e dalla frazione di Pietracavola che comprende le borgate di Serra di Piastra e Valtorre.
4. Il palazzo Civico è ubicato a Lunano, che è il Capoluogo.
5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede Comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
6. La modifica della denominazione delle borgate può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.
7. Il Comune di Lunano rappresenta la Comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

11. 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.

## **Art. 2 Sede**

1. Il Comune ha sede nel territorio comunale.

## **Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione, della Provincia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

## **Art. 4 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. 5 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.

## **Art. 6 – Albo Pretorio**

1. Nel palazzo civico è istituito apposito spazio da destinare ad “Albo Pretorio” per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e su attestazione dello stesso ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## **Art. 7 - Stemma e gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Lunano e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 9 ottobre 1981.



2. Lo stemma civico del Comune di Lunano ha la seguente blasonatura: “D’azzurro, al monte all’italiana di 3 cime, d’argento, sormontato da una mezza luna calante dello stesso ed accostato dalle lettere C ed L d’oro”

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con Decreto del Presidente della Repubblica.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli, per i fini non istituzionali, sono vietati.

5. 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.

## **TITOLO I GLI ORGANI**

### **Art. 8 - Organi del Comune**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

### **Art. 9 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico, amministrativo, è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e rappresenta l'intera comunità.

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.

4. L'elezione la durata in carica, la composizione e lo scioglimento sono regolati dalla legge.

5. la Presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco.

6. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

7. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

8. 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.

9. 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.

10. 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. 10 - Linee programmatiche di mandato**

1. Le linee programmatiche costituiscono il principale atto di indirizzo e la base per l'azione di controllo politico amministrativo del Consiglio.

2. Entro quattro 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.

4. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante la presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

### **Art. 11 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire con apposite deliberazioni commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento del consiglio comunale.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei suoi membri.

### **Art. 12 - Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolate dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono.

2. La qualifica di consigliere anziano è attribuita al consigliere che ha riportato il maggior numero di voti e, a parità, al consigliere più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive del consiglio comunale senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. A tal fine il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze e a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e delibera in merito, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere comunale interessato.

### **Art. 13 – Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende 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 altresì diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento che esercitano nelle forme previste dal regolamento.

3. La risposta alle interrogazioni e ogni altra forma di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di 30 giorni. Il Sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta. Qualora sia richiesta risposta orale questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio a decorrere da quindicesimo giorno della presentazione delle suddette istanze.

4. Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal Consigliere è trasmessa al Sindaco che dopo aver verificato la competenza dell'organo



consiliare in materia provvede ad acquisire i pareri di cui al Dlgs n. 267/2000 e la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale

5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio del Comune presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altro documento ufficiale.

#### **Art. 14 - Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del capogruppo.

2. Qualora tale facoltà non venga esercitata e nelle more di costituzione dei gruppi, sono considerati capigruppo i consiglieri, non nominati assessori, che in ciascuna lista hanno riportato il maggior numero dei voti e, a parità di voti il più anziano di età.

3. Ai gruppi consiliari, sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

#### **Art. 15 - Funzionamento del Consiglio**

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Ai fini della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni concernenti il bilancio di previsione ed il conto consuntivo.

2. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di urgenza la convocazione può avvenire 24 ore prima.

3. La convocazione del consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. In tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti gli argomenti proposti purché di competenza consiliare.

4. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione può essere effettuata entro 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta ed è sottoposta alle stesse condizioni del comma successivo.

5. La convocazione, dei Consiglieri deve avvenire con avvisi scritti contenenti l'elenco degli oggetti da trattare, da consegnarsi al domicilio del consigliere. La consegna risulta da dichiarazione del Messo Comunale. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del consiglio comunale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno 24 ore prima della seduta.

6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno 48 ore prima della seduta in caso di sessione ordinaria, almeno 24 ore prima della sessione straordinaria e 12 ore prima in caso convocazione di urgenza e per le integrazioni all'ordine del giorno della seduta

7. Di ogni seduta è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento. I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal presidente e dal Segretario, gli stessi sono portati all'approvazione del Consiglio di norma nella prima seduta utile dello stesso.

8. Le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni sono palesi, salve le eccezioni previste dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.

9. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta ed il voto sono segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento.

10. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

11. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente l'intervento di almeno quattro consiglieri.



12. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi e coloro che escono dalla sala prima della votazione. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti coloro che si astengono dalla votazione, coloro che escono dalla sala prima della votazione nonché le schede bianche e quelle nulle.

### **Art. 16 - La Giunta comunale**

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi di trasparenza ed efficienza.

2. 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. La giunta è competente inoltre a fornire eventuali direttive al segretario comunale ed ai funzionari.

3. 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.

4. 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.

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 e comunque entro il 31 dicembre, 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 nonché di tutti quelli concernenti il personale.

### **Art. 17- 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, promuove e si ispira al principio della 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.

5. 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.

6. 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.



7. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
8. La responsabilità della Giunta è politico - amministrativa e non di gestione.
9. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e presentano proposte nelle materie di competenza della Giunta.
10. Gli Assessori non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
11. Delle sedute viene redatto verbale, lo stesso e' sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

### **Art. 18 - Assessori delegati**

1. Gli assessori hanno rilevanza collegiale in seno alla Giunta. La loro attività e' promossa e coordinata dal Sindaco.
2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
3. Nel rilascio degli incarichi di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui agli assessori spettano poteri di indirizzo e di controllo.
4. Il Sindaco può modificare o revocare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Le deleghe di cui al presente articolo, le eventuali modificazioni o revoche delle stesse, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
6. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferitegli.

### **Art. 19 - Il Vice-Sindaco**

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco e fa parte della Giunta. Il Vice Sindaco 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 Vice Sindaco 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 Vice Sindaco cessa dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco individua l'Assessore tenuto a svolgere le funzioni di Vice Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla cessazione dalla carica.

### **Art. 20 - 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 2/5 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. 21 - Il Sindaco**

1. L'elezione del Sindaco si effettua contestualmente a quella dei Consiglieri Comunali ed avviene a suffragio universale e diretto.
2. Il Sindaco dura in carica per il periodo previsto dalla legge.
3. Il Sindaco è membro e presiede il Consiglio.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
5. 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 Vice Sindaco.
6. 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. 22 - Competenza 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 il Consiglio comunale e la Giunta, tutelare le prerogative dei consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni
  - 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;
  - 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 previa deliberazione della giunta municipale 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
3. Il Sindaco emana le ordinanze contingibili di necessità e urgenza nei casi previsti dalla normativa vigente.
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.
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. 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 vengono adottati 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.
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. 23 - Dimissioni o impedimento permanente**

- 1) In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco.
- 2) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
- 3) Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

### **Art. 24 - Responsabilita'**

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. 25 - Obbligo di astensione**

1) I componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e affini fino al quarto grado. I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

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 comunale.

## **TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI Capo I**

### **Art. 26 – Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un segretario comunale, dipendente da apposita agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'albo di cui al comma 75 dell'art. 17 della legge 127/97.

2. Le funzioni del Segretario Comunale possono essere garantite anche attraverso una convenzione di segreteria con altro Comune di norma limitrofo.

3. Il segretario comunale è nominato dal Sindaco e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità amministrativa dell'ente alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

4. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabilite dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

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

6. Al segretario comunale, previa deliberazione di giunta, possono essere conferite le funzioni di direttore generale.

### **Art. 27 – Funzioni del segretario comunale**

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e di consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;

2. Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente, e previa autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;

3. Su richiesta formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al consiglio, alla giunta, al Sindaco ed ai singoli consiglieri e assessori;



4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni elettorali e dei referendum, riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca o di sfiducia.
5. Roga i contratti del Comune nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
6. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o appositamente conferitagli dal Sindaco.
7. Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività quando non sia stato nominato il direttore generale.
8. 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.
9. Ha la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari superiori alla censura e adotta i provvedimenti disciplinari superiori alla censura.
10. Definisce i conflitti di competenza tra i diversi Settori.

#### **Art. 28 - Vicesegretario**

1. Un funzionario del ruolo amministrativo più elevato in grado, in possesso di laurea, oltre alle attribuzioni previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere indicato dalla Giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario comunale da assolvere unicamente in caso di assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.



## **Capo II UFFICI**

### **Art. 29 - Principi strutturali ed organizzativi**

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

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione della responsabilità strettamente collegata 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.

### **Art. 30 – Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale in conformità alle norme contenute nel presente statuto, l'organizzazione e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita agli organismi di direzione politica e funzione di gestione attribuita al direttore generale se nominato, al segretario comunale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando complessivamente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.
4. Gli orari degli uffici aperti al pubblico vengono determinati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
5. Il comune garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini nelle condizioni di lavoro, nell'accesso alla formazione professionale e nella progressione della carriera nonché la realizzazione di percorsi formativi e corsi di aggiornamento per favorire le migliori condizioni di lavoro.

### **Art. 31 – Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento uffici, e in particolare disciplina le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale, se nominato, il segretario comunale e gli organi amministrativi.
2. Il regolamento si uniforma al principio della separazione delle competenze, secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, intesa a stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa e di verificarne il conseguimento, agli uffici compete, al fine di perseguire gli obiettivi assegnati, il compito di definire congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di responsabilità e professionalità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.



4. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

### **ART. 32 - Diritti e doveri dei dipendenti.**

1. I dipendenti comunali svolgono la loro attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto dei relativi ruoli a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì responsabile nei confronti del segretario comunale, del direttore se nominato e del responsabile degli uffici e dei servizi degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e la formazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

## **Capo III PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art. 33 – Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

### **Art. 34 – Compiti del direttore generale**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

### **Art. 35 – Funzioni del direttore generale**

1. Il direttore generale predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla giunta comunale.



2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
  - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
  - j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

### **Art. 36 – Responsabili degli uffici e dei servizi**

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.
2. 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.
3. spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo.
4. tutte le funzioni stabilite dalla legge e dai regolamenti dell'Ente 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.
5. 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.
6. 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.
7. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla giunta comunale.
8. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla giunta comunale.



9. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
10. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

### **Art. 37 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

- 1 – Il sindaco previa deliberazione della giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può nominare al di fuori della dotazione organica con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.
- 2 – Il sindaco previa deliberazione della giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica
- 3 – I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.
4. Il regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'attribuzione degli incarichi di cui al presente articolo.

### **Art. 38 – Ufficio di indirizzo e di controllo**

- 1 – Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze dal Sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori esterni.



## **TITOLO III SERVIZI**

### **Art. 39 – Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della collettività.
2. La scelta della forma di gestione di ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione prevista dalla legge e dal presente Statuto;

### **Art. 40 - Forme di gestione**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e la gestione dei servizi pubblici, nel rispetto delle normative europee e nazionali, nelle seguenti forme:
  - a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) In concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e sociali che motivano la scelta;
  - c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale;
  - d) A mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali non aventi rilevanza imprenditoriale;
  - e) A mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico;
  - f) A mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché di ogni altra forma consentita dalla legge;
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione dei servizi per la gestione di servizi che la legge non riserva esclusivamente agli enti locali.
3. I poteri che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, ad eccezione del referendum, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a prevalente capitale pubblico.

### **Art. 41 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 promuove e si ispira al principio della 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.

#### **Art. 42 - Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici la partecipazione del Comune alle predette società dovrà essere obbligatoriamente prioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti, tra soggetti non facenti parte del consiglio comunale, aventi specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Negli statuti delle società devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune in conformità alle normative comunitarie e nazionali.
7. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
  - a) istituzioni;
  - b) aziende speciali, anche consortili;
  - c) società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
8. E' consentita la gestione in economia dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al precedente comma 2.
9. Si può procedere, mediante convenzione, all'affidamento diretto di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica anche ad enti pubblici o ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune di Urbino.
10. Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal presente articolo è servizio di rilevanza economica quello che si innesta in un settore per il quale esiste una competizione sul mercato.
11. Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal presente articolo è servizio privo di rilevanza economica quello che, per sua natura o per i vincoli ai quali è sottoposta la relativa gestione, non dà luogo ad alcuna competizione sul mercato e quindi appare non rilevante ai fini della concorrenza.

#### **Art. 43 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

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

#### **Art. 44 Carta dei servizi pubblici**



1. L'erogazione dei servizi pubblici, anche svolti in regime di concessione, deve ispirarsi ai principi di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione, tutela delle esigenze degli utenti e garantire il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia; sulla base di tali principi ciascun soggetto erogatore adotta una propria Carta dei servizi.
2. La Carta dei servizi individua, rende pubbliche e garantisce le modalità di prestazione del servizio ed i fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo, assicura la piena informazione degli utenti, l'adozione e l'aggiornamento della Carta dei servizi erogati dal Comune direttamente o in regime di concessione.
3. Il Consiglio comunale verifica l'esistenza dei necessari sistemi di monitoraggio sulla effettiva applicazione delle Carte dei servizi, sul rispetto degli standard dei servizi erogati e la adeguata pubblicità agli utenti.

## **TITOLO IV CONTROLLO INTERNO**

### **Art. 45 - Principi e criteri**

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

### **Art. 46 - Revisore del conto**

1. Il revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento 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. 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.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno, altresì, disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai Sindaci delle S.p.A.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità e i limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. Collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo e nell'indirizzo dell'attività amministrativa di gestione economica finanziaria dell'Ente.



## **Art. 47 - Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione è esercitato, anche attraverso forme di associazionismo fra enti, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 196, 197, 198 del D.Lgs. 267/2000. 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.
2. Per definire in maniera compiuta il sistema dei controlli interni all'Ente, il regolamento individua i metodi indicatori e i parametri, quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:
  - la congruità delle risultanze alle previsioni;
  - la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
  - il controllo di efficacia e di efficienza dell'attività amministrativa svolta;
  - l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle varie responsabilità.



## PARTE II

### TITOLO I - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

#### Capo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

##### **Art. 48 - Organizzazione sovra comunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare e organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### Capo II FORME COLLABORATIVE

##### **Art. 49 - Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse Comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

##### **Art. 50 - Convenzioni**

1. Il Comune stipula convenzioni con altri Enti e privati, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

##### **Art. 51 - Consorzi**

- 1 Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, come previsto nell'articolo precedente.
- 2 La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 52, deve prevedere la pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.
- 3 Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
- 4 Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

##### **Art. 52 - Unione di Comuni**

- 1 In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni, può costituire, nelle forme e con finalità previste dalla legge,



unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### **Art. 53 - 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.

## **TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 54 - Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici, di gruppi ed associazioni, circoli culturali presenti nel territorio comunale su specifici problemi.

## **Capo I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA**



### **Art. 55 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.56, 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. 56 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. 57 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. 58 Diritti dei soggetti interessati al procedimento**

1. I soggetti di cui al precedente art. 55 e quelli intervenuti ai sensi del precedente art. 57 hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto al precedente art. 55;
  - 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 55, 56 e 57. 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. 59 Accordi sostitutivi di provvedimenti.**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente articolo, 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. 60 - Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono le ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal Segretario o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica e gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità delle interrogazioni sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altre idonee forme di comunicazione della risposta nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

#### **Art. 61 - Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi della amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento da approvarsi dal Consiglio comunale determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione dell'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire alla indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata da parte dell'organo competente entro 30 dalla presentazione.
4. Se il termine previsto dal comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è, comunque, tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno nella prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 62 - Proposte**

1. 250 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, nei 60 giorni successivi, all'organo competente corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché della attestazione della copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti della iniziativa nei 30 giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di un accordo, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

## **Capo II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**



### **Art. 63 - Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

### **Art. 64 - Associazioni**

1. Il Comune registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano nel territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulla attività delle associazioni (o Enti riconosciuti) devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

### **Art. 65 - Organismi di partecipazione**

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione comunale, per gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi determinando finalità, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.
3. Gli organismi previsti dal comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

### **Art. 66 - Incentivazione**

1. Alle associazioni, agli enti che operino nel territorio comunale ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

### **Art. 67 - Partecipazione alle commissioni**

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni, enti e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di quest'ultimi.

## **Capo III REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO**

### **Art. 68 - Referendum**

- 1 Sono previsti referendum in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.



- 2 Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
- 3 Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) Un terzo del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio Comunale.
- 4 Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### **Art. 69 - Effetti del referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
- 2 Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **Art. 70 - Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli ed associati è garantita la libertà di accesso agli atti amministrativi e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre ad enunciare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### **Art. 71 - Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati, e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla legge 7.8.1990, n. 241.



## **Capo IV DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 72 – Istituzione.**

1. Il Comune può istituire, sia in forma singola che associata la figura del difensore civico.
2. 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.
3. Il Difensore Civico svolge altresì la funzione di controllo nell'ipotesi prevista all'art. 127 del D. Lgs. 267/2000.

### **Art. 73 - Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei consiglieri assegnati al Comune, precisando che - dopo la 3<sup>a</sup> votazione infruttuosa - basta la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.
2. Resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

### **Art. 74 - Incompatibilità e decadenza**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per la preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.
2. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trovi in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri, delle Associazioni dei Comuni e delle Unità Sanitarie Locali;
  - c) i ministri di culto;
  - d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che, comunque, ricevano da essa - a qualsiasi titolo - sovvenzioni o contributi;
  - e) chi eserciti una qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale;
  - f) chi abbia ascendenti o discendenti ovvero parenti affini fino al 4<sup>o</sup> grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune;
- a) è, altresì, incompatibile con qualsiasi incarico in partiti politici o formazioni politiche.
3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio, su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.



### **Art. 75 - Mezzi e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico se istituito ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale. E' dotato di attrezzature di ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2 Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli ed associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente emanati e con tempestività.

3 A tal fine, può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere i documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4 Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5 Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne abbia richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, gli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni gli abusi e carenze riscontrate.

6 L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

7 Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

### **Art. 76 - Rapporti con il Consiglio**

1 Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2 La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3 Nei casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, fare relazione al Consiglio.

### **Art. 77 - Indennità di funzione**

1. Al difensore civico può essere corrisposta una indennità non superiore al 20% di quella percepita dal Sindaco e vengono altresì riconosciuti i rimborsi spese come per gli amministratori.

### **Titolo III**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

##### **Art. 78 - Statuto**

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa, da parte di almeno 100 cittadini, per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

##### **Art. 79 - Regolamenti**

- 1 Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
  - c) nelle materie di competenza, riservate dalla legge generale agli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
  - d) Nelle altre materie, i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 2 L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.
- 3 Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 4 I regolamenti entrano in vigore con la pubblicazione all'albo pretorio comunale.
- 5 I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

##### **Art. 80 - Adeguamento delle fonti normative a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Dlgs n. 267/2000, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

##### **Art. 81 – Norma finale**

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio comunale.