

# **COMUNEDIMONDAVIO**

**Provincia di Pesaro e Urbino**

## **NUOVO STATUTO COMUNALE**

**Deliberazioni del Consiglio Comunale n. 57 del 19.07.2000 e n. 87 del 14.11.2000**

**Integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 12.09.2001**

**Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 10.11.2004**

**Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 24.04.2012**

**Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 09.02.2019**

## **SOMMARIO**

### **TITOLO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Denominazione
- Art. 2 - Stemma, Gonfalone e Bollo
- Art. 3 - Territorio e Sede
- Art. 4 - Albo Pretorio
- Art. 5 - Principi fondamentali
- Art. 6 - Finalità ed obiettivi del Comune
- Art. 7 - Funzioni
- Art. 8 - Compiti del Comune per i servizi di competenza statale
- Art. 9 - Legge fondamentale

### **TITOLO II**

#### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

##### **CAPO 1<sup>^</sup> - Organi istituzionali**

- Art. 10 - Organi

##### **CAPO 2<sup>^</sup> - Consiglio Comunale**

- Art. 11 - Consiglio Comunale
- Art. 12 - Convalida
- Art. 13 - Comunicazione dei componenti della Giunta
- Art. 14 - Linee programmatiche di mandato
- Art. 15 - Indirizzi per le nomine
- Art. 16 - Durata in carica
- Art. 17 - Prerogative dei Consiglieri Comunali
- Art. 18 - Competenze del Consiglio Comunale
- Art. 19 - Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 20 - Commissioni Consiliari
- Art. 21 - Conferenza dei Capi-Gruppo
- Art. 22 - Convocazione Consiglio
- Art. 23 - Convocazione dei Consiglieri
- Art. 24 - Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 25 - Cessazione dalla carica di Consigliere
- Art. 26 - Pubblicità delle sedute
- Art. 27 - Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 28 - Votazioni e funzionamento del Consiglio
- Art. 29 - Verbali sedute Consiglio

##### **CAPO 3<sup>^</sup> - La Giunta Comunale e il Sindaco**

###### Sezione 1<sup>^</sup> - La Giunta Comunale

- Art. 30 - La Giunta Comunale
- Art. 31 - Attività propositive e d'impulso
- Art. 32 - Composizione
- Art. 33 - Assessori extraconsiliari
- Art. 34 - Nomina della Giunta
- Art. 35 - Requisiti del Vice-Sindaco e degli Assessori
- Art. 36 - Revoca degli Assessori
- Art. 37 - Funzionamento della Giunta
- Art. 38 - Nomina componenti Commissioni

Art. 39 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta

Sezione 2" - Sindaco

Art. 40 - Sindaco organo istituzionale

Art. 41 - Attribuzione di Amministrazione, organizzazione  
e vigilanza

art. 42 - Deleghe del Sindaco

Art. 43 - Il Vice-Sindaco

Art. 44 - Divieto generale di incarichi e consulenze

Art. 45 - Dimissioni del Sindaco

Art. 46 - Mozione di sfiducia

Art. 47 - Competenze del Sindaco quale Ufficiale di  
Governo

Art. 48 - Competenze del Sindaco quale Autorità  
Sanitaria Locale

#### **CAPO 4^ - Deliberazioni del Consiglio e della Giunta**

Art. 49 - Proposte deliberazioni

Art. 50 - Deliberazioni

Art. 51 - Astensioni dalle deliberazioni

Art. 52 - Pubblicazione delle deliberazioni

Art. 53 - Esecutività delle deliberazioni

### **TITOLO III**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI**

##### **CAPO 1^ - Istituti di partecipazione**

Sezione 1" - Criteri direttivi

Art. 54 - Partecipazione dei cittadini

Art. 55 - Rapporti con le Associazioni

Sezione 2" - Organismi di partecipazione dei cittadini

Art. 56 - Assemblea delle Associazioni

Sezione 3" - Riunioni, assemblee, consultazioni

Art. 57 - Riunioni e assemblee

Art. 58 - Consultazioni

Sezione 4" - Iniziative popolari

Art. 59 - Diritto di istanza e di reclamo

Art. 60 - Diritto di petizione e proposte

Art. 61 - Referendum consultivo

Art. 62 - Effetti del Referendum consultivo

Art. 63 - Disciplina del referendum

##### **CAPO 2^ - Accesso dei cittadini alle informazioni**

Art. 64 - Azione popolare

Art. 65 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

Art. 66 - Pubblicazione atti

Art. 67 - Diritto di informazione per le Organizzazioni Sindacali

##### **CAPO 3^ - Difensore Civico**

Art. 68 - Istituzione

## **TITOLO IV**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art. 69- Svolgimento dell'azione amministrativa

#### **CAPO 1^ - Servizi**

Art. 70 - Servizi pubblici locali

Art. 71 - Gestione diretta dei servizi pubblici

Art. 72 - Aziende Speciali e Istituzioni

#### **CAPO 2^ - Forme associative e di cooperazione**

Art. 73 - Principi generali e tipologie

Art. 74 - Convenzioni

Art. 75 - Consorzi

Art. 76 - Unione dei Comuni

Art. 77 - Accordi di programma

#### **CAPO 3^ - Partecipazione all'attività amministrativa**

Art. 78 - Procedimento amministrativo

Art. 79 - Motivazione dei provvedimenti

Art. 80 - Responsabile del procedimento

Art. 81 - Partecipazione al procedimento

Art. 82 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

Art. 83 - Accordi sostitutivi di provvedimenti

Art. 84 - Conferenza dei servizi

## **TITOLO V**

### **ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA**

#### **CAPO 1^ - Segretario Comunale**

Art. 85 - Principi e criteri fondamentali di gestione

Art. 86 – Direttore Generale

Art. 87 – Competenze del Direttore Generale

Art. 88 – Attribuzione delle funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale

Art. 89 – Segretario Comunale

Art. 90 – Convenzione per il Servizio di Segreteria Comunale

Art. 91 – Compiti ed attribuzioni del Segretario Comunale

#### **CAPO 2^ - Organizzazione degli uffici**

Art. 92 – Ufficio Comunale

Art. 93 – Conferimento dell'incarico per le funzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art.107 D.267/2000

Art. 93/bis – Rappresentanza legale dell'Ente

#### **Capo 3^ - Organizzazione del personale**

- Art. 94 - Disciplina del Personale
- Art. 95 - Incarichi a tempo determinato
- Art. 96 - Collaborazioni esterne

#### **Capo 4^ - Responsabilità disciplinare del personale**

- Art. 97 - Norme applicabili
- Art. 98 - Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari

### **TITOLO VI**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

- Art. 99 - Ordinamento
- Art. 100 - Attività finanziaria del Comune
- Art. 100/bis - Tutela dei diritti del contribuente
- Art. 101 - Amministrazione dei beni comunali
- Art. 102 - Contabilità comunale: il bilancio di previsione
- Art. 103 - Contabilità comunale: il conto consuntivo
- Art. 104 - Tesoreria
- Art. 105 - I conti degli agenti contabili
- Art. 106 - Revisione economico - finanziaria
- Art. 107 - Controllo economico interno della gestione
- Art. 108 - Regolamento di contabilità
- Art. 109 - Attività contrattuale
- Art. 110 - Regolamento di disciplina dei contratti

### **TITOLO VII**

#### **RESPONSABILITA'**

- Art. 111 - Responsabilità verso il Comune
- Art. 112 - Responsabilità verso terzi
- Art. 113 - Responsabilità dei contabili
- Art. 114 - Prescrizione dell'azione di responsabilità
- Art. 115 - Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

### **TITOLO VIII**

#### **RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

- Art. 116 - Partecipazione alla programmazione
- Art. 117 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni Provinciali
- Art. 118 - Rapporti con la Provincia
- Art. 119 - Rapporti con la Comunità Montana
- Art. 120 - Pareri obbligatori

### **TITOLO IX**

#### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 121 - Modificazioni e abrogazioni dello Statuto
- Art. 122 - Adozione dei regolamenti
- Art. 123 - Disposizioni transitorie
- Art. 124 - Revisione dei consorzi e delle altre forme associative
- Art. 125 - Entrata in vigore.

# **ARTICOLATO**

## **TITOLO I**

=====

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1**

##### **(Denominazione)**

1. Il Comune di Mondavio é Ente Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza delle norme di cui all'art. 133 della Costituzione.

#### **ART. 2**

##### **(Stemma, Gonfalone e Bollo)**

1. Il Comune ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, in data 10.10.1936 ed inserito nel Libro Araldico degli Enti Morali.
2. Tale stemma é : "D'azzurro alla palomba cinerea voltata a destra colla zampa destra alzata, recante un ramo d'olivo, e la sinistra posata sopra un monte a tre cime, di cui la più alta é caricata di una croce piana".
3. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali del Gonfalone riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica in data 24.05.1957 trascritto nei Registri dell'Ufficio Araldico in data 10.12.1957.
4. Il Bollo é il timbro che reca l'emblema del Comune e che ne identifica gli atti e i documenti.
5. Nell'uso dello stemma, del gonfalone e del bollo si osservano le norme di legge vigenti in materia.

#### **ART. 3**

##### **(Territorio e Sede)**

1. Il Comune di Mondavio comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Tale territorio ha una estensione di Km<sup>2</sup>. 29,48 confinante con i Comuni di S. Lorenzo in Campo, Fratterosa, Barchi, Orciano di Pesaro, Monteporzio, Provincia di Ancona.

3. Il territorio comunale oltre il capoluogo di Mondavio comprende le Frazioni di S. Michele al Fiume, S. Andrea di Suasa, S. Filippo sul Cesano e l'isola amministrativa di "Cavallara" confinante con i Comuni di Orciano di Pesaro, S. Giorgio di Pesaro, Piagge e Montemaggiore al Metauro.
4. La sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici é istituita nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.

**ART. 4**  
**(Albo Pretorio)**

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale o un impiegato da lui delegato é responsabile delle pubblicazioni.

**ART. 5**  
**(Principi fondamentali)**

1. Il Comune rappresenta la Comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Uniforma la propria azione amministrativa ai principi e agli indirizzi contenuti nella convenzione europea relativa alla Carta Europea dell'autonomia locale firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985, ratificata dallo Stato Italiano con legge 30 dicembre 1989, n. 439.
3. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto della Regione Marche, delle leggi e del presente Statuto. Esercita, altresì , secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione.
4. Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento, favorisce la partecipazione ed attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi.
5. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini. Garantisce, altresì, l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
6. Favorisce l'informazione di carattere locale.

**ART. 6**  
**(Finalità )**

1. Il Comune ispira la propria azione al raggiungimento delle seguenti finalità :
- a. l'ordinata convivenza sociale;
  - b. il superamento degli squilibri, economici e sociali, esistenti nel proprio territorio;
  - c. la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
  - d. la tutela del diritto al lavoro anche attraverso forme di collaborazione con i lavoratori provenienti da Paesi Comunitari ed extracomunitari;
  - e. la tutela del diritto alla famiglia attraverso l'azione finalizzata alla realizzazione di alloggi ed altre iniziative capaci di incidere positivamente per la salvaguardia della integrità della famiglia;
  - f. il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale anche con la collaborazione degli enti, delle associazioni e delle organizzazioni del volontariato;
  - g. l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;
  - h. la tutela dei più deboli, la rimozione delle cause di emarginazione, il sostegno ad iniziative atte ad attenuare stati di disagio giovanile;
  - i. il recupero e la valorizzazione ai fini turistici dei beni storici e monumentali esistenti nel Comune;
  - l. la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali e ambientali nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita;
  - m. la valorizzazione del territorio anche al fine di favorire la nascita o l'insediamento di nuove attività produttive mediante la creazione di apposite infrastrutture;
  - n. la programmazione delle attività commerciali al fine di conseguire la tutela del consumatore attraverso l'armonico ed equilibrato sviluppo dei relativi insediamenti;
  - o. la promozione e l'incentivazione delle attività culturali, turistiche, sportive e ricreative, attraverso la realizzazione delle strutture necessarie e il sostegno dell'associazionismo;
- Il Comune riconosce come tipica della comunità di Mondavio la tradizionale manifestazione di rievocazione storica denominata "Cacci al Cinghiale" che si svolge annualmente dal 12 al 15 agosto e a tale proposito promuove, incoraggia e sostiene l'attività della Pro – Loco mediante interventi ed agevolazioni al fine di consentire il perpetuarsi della manifestazione locale ispirata alla pura tradizione cittadina;*
- p. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione;
  - q. il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela

attiva delle persone in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la collaborazione delle organizzazioni del volontariato;

- r. la razionalizzazione e l'efficienza nell'uso delle risorse idriche e nello smaltimento e riciclaggio dei rifiuti;
- s. il risanamento e la salvaguardia dell'ambiente attraverso adeguate metodologie di prevenzione e di controllo;
- t. la difesa del suolo attraverso la redazione di appositi piani di salvaguardia;
- u. l'esercizio in cooperazione, con i Comuni vicini e con gli altri Enti Territoriali, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza e utilità sociale degli stessi.

1.bis Il Comune di Mondavio riconosce il "Diritto umano all'acqua", ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, indivisibile, inalienabile e lo status giuridico dell'acqua come bene comune pubblico. Il Comune di Mondavio riconosce, altresì, il servizio idrico integrato come un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica, in quanto servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso, all'acqua, per pari dignità umana, a tutti i cittadini, garantendone la gestione attraverso un Ente di Diritto pubblico.

- 2. Per il conseguimento delle sue finalità il Comune assume la programmazione come metodo di intervento in concorso con la Provincia e la Regione e definisce gli obiettivi ed i criteri della propria azione mediante piani e programmi generali e settoriali tenendo conto delle linee di indirizzo e di coordinamento espresse nei programmi della Regione.
- 3. L'organizzazione delle strutture é diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano la responsabilità degli organi e del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

## **ART. 7 (Funzioni)**

- 1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico e sociale, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale e regionale.
- 2. Il Comune, per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle funzioni proprie e delegate, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

## **ART. 8 (Compiti del Comune 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 i 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 fanno capo al Sindaco quale Ufficiale del Governo.

**ART. 9**  
**(Legge fondamentale)**

1. Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla "legge fondamentale" é sempre riferito al Decr.Leg.vo 18.8.2000, n.267 .

**TITOLO II**  
=====

**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**CAPO 1°**

**ORGANI ISTITUZIONALI**

**ART. 10**  
**(Organi)**

Sono Organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

**CAPO 2°**

**CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 11**  
**(Elezioni e composizione)**

Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

**ART. 12**  
**(Convalida)**

Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 41 del T.U. approvato con Decr.Leg.vo. 18.08.2000 n. 267 e dichiara la ineleggibilità o la incompatibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle eventuali sostituzioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non é detto esplicitamente, la eventuale surrogazione dei Consiglieri ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza dei Consiglieri incompatibili.

**ART. 13**  
**(Comunicazione dei componenti della Giunta)**

Dopo la convalida, la riunione del Consiglio Comunale continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del vice-sindaco e degli altri componenti della Giunta.

**ART. 14**  
**(Linee programmatiche di mandato)**

1. Entro il termine di 180 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori. E' facoltà del Consiglio di provvedere ad integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche.

**ART. 15**  
**(Indirizzi per le nomine)**

1. Il Consiglio é convocato in una data compresa nei quindici giorni feriali successivi a quella di insediamento, per formulare, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
2. Qualora il Consiglio non riesca a formulare compiutamente gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo é fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa.

**ART. 16**  
**(Durata in carica)**

1. La durata in carica del Consiglio é stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

**ART. 17**  
**(Prerogative dei Consiglieri Comunali)**

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. La posizione giuridica dei Consiglieri é regolata dalla legge.
4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici comunali nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.  
Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
5. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.  
Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta redatta dal Consigliere proponente.
6. L'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi é disciplinato dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale
7. I Consiglieri hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.  
Il Sindaco, o l'Assessore da esso delegato, risponde alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri comunali nel termine previsto dal regolamento.
8. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri assegnati, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione. In tale ipotesi, la presidenza della Commissione è attribuita alla minoranza.
9. I Consiglieri hanno inoltre diritto di promuovere la sottoposizione al controllo di legittimità delle deliberazioni della Giunta ai sensi dell'art.127 del D.L.vo 267/2000.
10. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite nel Regolamento. Ogni gruppo deve essere formato da almeno due Consiglieri e provvede a designare per iscritto al Sindaco il nominativo del Capo-Gruppo entro 10 giorni dall'insediamento del Consiglio.  
I Consiglieri che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati, agli effetti dell'esercizio delle facoltà conferite dall'art.125 della legge fondamentale, come appartenenti ad un gruppo misto a capo del quale, in mancanza di designazione, é chiamato il Consigliere più anziano di età.
11. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte del Comune, idonei spazi e supporti tecnico – organizzativi.
12. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
13. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

14. Nel Comune di Mondavio è costituita una Commissione speciale composta da tutte le consigliere comunali, nonché, eventualmente, da rappresentanti esterne designate dal Consiglio Comunale, con compiti di controllo e di proposta sull'attività amministrativa per il rispetto dei diritti e la promozione dell'uguaglianza e della pari opportunità tra uomo e donna secondo quanto previsto dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica e della Regione.

## **ART. 18** **(Competenze del Consiglio Comunale)**

1. Il Consiglio é l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Le attribuzioni del Consiglio sono classificabili nell'ambito delle analitiche e tassative competenze assegnate dalla legge in:
  - a. attribuzioni di indirizzo e di politica amministrativa;
  - b. attribuzioni di controllo;
  - c. attribuzioni organizzative.
3. Le attribuzioni di indirizzo sono esercitate mediante l'adozione di atti fondamentali così come individuati dall'art. 42 della legge fondamentale e precisamente:
  - a. lo Statuto del Comune e delle aziende speciali, i regolamenti, ad eccezione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi l'ordinamento degli uffici e dei servizi, in ordine ai quali il Consiglio Comunale stabilisce i criteri generali;
  - b. i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art. 20 della legge fondamentale;
  - c. le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
  - e. l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività mediante convenzione;
  - f. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato;

- g. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h. la contrazione dei mutui non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i. le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l. gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta e dei dirigenti;
  - m. 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.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al precedente comma non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.
5. Le attribuzioni di controllo concernono principalmente le attività per l'esercizio della vigilanza e del controllo sulle istituzioni, consorzi, aziende e società appartenenti al Comune.
6. Le attribuzioni organizzative concernono principalmente sia all'esercizio della potestà regolamentare disciplinante le varie attività comunali sia alla facoltà di autoorganizzazione.
7. Le ulteriori funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo sono esplicitate dal Consiglio:
- a. nel votare la mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta;
  - b. nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta di un quinto di Consiglieri e nel votare le conseguenti mozioni;
  - c. nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente la propria attività e nel votare la conseguente mozione;
  - d. mediante l'utilizzo dell'attività di collaborazione del Revisore dei Conti e del referto dello stesso Revisore in caso di gravi irregolarità .

**ART. 19**  
**(Esercizio della potestà regolamentare)**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il

funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti, divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 134 della legge fondamentale, sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.
3. Copia dei regolamenti comunali in materia di polizia e rurale e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario di Governo per il tramite del Presidente della Giunta Regionale.
4. Il Comune provvede ad una raccolta di tutti i regolamenti in vigore nonché alla stampa degli stessi regolamenti consegnando copia al prezzo di puro costo.

#### **ART. 20** **(Commissioni Consiliari)**

1. Il Consiglio può istituire nel suo seno Commissioni Consultive di carattere permanente o formate per scopi specifici composte in relazione alla consistenza dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal Regolamento.

#### **ART. 21** **(Conferenza dei Capi-Gruppo)**

1. Allo scopo di favorire il migliore esercizio delle funzioni da parte del Consiglio è istituita la conferenza dei Capi-gruppo presieduta dal Sindaco e composta da tutti i capi dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. La conferenza dei Capi-gruppo svolge attività di esame e parere preliminare delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio aventi particolare rilievo ed importanza.
3. Le competenze e le modalità di funzionamento della conferenza dei Capi-gruppo sono stabilite dal Regolamento.

#### **ART. 22** **(Convocazione Consiglio)**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce la data ed il luogo della seduta nonché l'ordine del giorno degli argomenti da discutere.
2. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
3. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni quando ne faccia istanza un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni

richieste.

**Il regolamento stabilisce le modalità di presentazione delle proposte di deliberazione e delle mozioni da discutere.**

4. Il Consiglio Comunale può essere convocato in forma aperta alla partecipazione diretta dei cittadini nei casi e con le modalità previste dal Regolamento.

#### **ART. 23**

##### **(Convocazione dei Consiglieri)**

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio.  
Qualora il Consigliere abbia il domicilio in altro Comune deve indicare il recapito nel Comune del quale é Consigliere.  
La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
2. **Le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte sono stabilite dal regolamento;**
3. L'elenco degli oggetti da trattarsi nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.
4. Il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza della seduta consiliare mediante appositi manifesti da affiggere nei luoghi pubblici del Comune.

#### **ART. 24**

##### **(Intervento dei Consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni)**

1. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedano una diversa maggioranza.
2. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendo raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo non prima di 24 ore e non oltre i 10 giorni successivi, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei Consiglieri.

#### **ART. 25**

##### **(Cessazione dalla carica di Consigliere)**

1. I Consiglieri singoli cessano dalla carica per:
  - a. morte;
  - b. dimissioni;
  - c. decadenza.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate per iscritto dal consigliere medesimo al Consiglio Comunale ed 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 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quali risultano dal registro protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.141, lett. b) del Decr.Leg.vo n.267/2000.

2. Nei Consigli Comunali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, é attribuito al candidato che nella lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
3. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4/bis, della legge 19.03.1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.01.1992 n. 16. il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del punto 2.
4. I Consiglieri decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge.
5. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo 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 l.n.241/1990, a comunicargli l'avvio del procedimento. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, comunque, non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo termine, il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative addotte dall'interessato.

#### **ART. 26** **(Pubblicità delle sedute)**

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

#### **ART. 27** **(Presidenza delle sedute consiliari)**

1. Il Consiglio é presieduto dal Sindaco ai sensi dell'articolo 39, comma 3 del D.L.vo 267/2000.
2. Chi presiede l'adunanza del Consiglio é investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità e la libertà delle discussioni e delle decisioni.
3. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.
4. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

**ART. 28**  
**(Votazioni e funzionamento del Consiglio)**

1. Nessuna deliberazione é valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.
2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
3. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 22, lettera m), della legge fondamentale, si applica, in deroga al disposto del comma 1, il principio della maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti, a scalare.
5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti. Il Consiglio adotterà modalità di votazione che consentano alle minoranze di esprimere i propri rappresentanti.
6. Il Regolamento determina le norme per il funzionamento del  
Consiglio. **ART. 29 (Verbali  
sedute Consiglio)**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.  
In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario, viene sostituito dal Vice-Segretario qualora tale figura sia presente nell'organico del personale dipendente.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.
3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.
5. Il Regolamento stabilisce:
  - a. le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
  - b. le modalità secondo cui il processo verbale può darsi

letto. **CAPO 3°**

# **GIUNTA COMUNALE E IL SINDACO**

## **SEZIONE 1°**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 30**

##### **(La Giunta Comunale)**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune per l'attuazione delle linee programmatiche di mandato.
2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dal presente Statuto, del Sindaco o del Segretario e dei responsabili dei servizi
3. Svolge, in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e d'impulso nei confronti del Consiglio al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente sull'attività svolta.
4. Predispose i documenti previsionali e programmatici in materia di lavori pubblici, fiscalità locale, progetto di bilancio annuale e pluriennale ed annessa relazione previsionale e programmatica da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro i termini stabiliti dalla legge e dal regolamento di contabilità.
5. Individua, entro il termine dei 10 giorni successivi alla data di adozione della deliberazione di approvazione del bilancio preventivo, i capitoli o loro parti da affidare alla gestione di ciascun responsabile di servizio unitamente alle correlate risorse umane e strumentali.
6. Verifica il referto predisposto dal responsabile del servizio del controllo di gestione sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, sull'attività gestionale sviluppata con riferimento alla sua economicità, efficacia ed efficienza, da sottoporre ogni anno, entro il 30 settembre, all'approvazione del Consiglio in sede di ricognizione della salvaguardia degli equilibri generali di bilancio.
7. Approva il verbale di chiusura dell'esercizio finanziario, nonché della proposta, da sottoporre al Consiglio, concernente il rendiconto di gestione con annessa relazione illustrativa prevista dall'art.151, 6° comma, del D.L.vo.267/2000 in ordine alle valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
8. Approva gli accordi di contrattazione decentrata.
9. Adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi
10. Accetta o rifiuta lasciti e donazioni.
11. Adotta la delibera di revoca del Segretario Comunale per gravi violazioni ai doveri d'ufficio,

previo contraddittorio con l'interessato ai sensi dell'art.100 del D.L.vo n.267/2000 e dell'art.15, 5° comma del D.P.R. n.465/1997.

**ART. 31**  
**(Attività propositive e d'impulso)**

- 1) L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.
- 2) L'attività d'impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge, nonché nel richiedere un atto formale che il Sindaco attivi su specifiche questioni il potere di convocazione riservatogli dalla norma contenuta nel 3° comma dell'articolo 39 del D.Leg.vo n.267/2000.

**ART. 32**  
**(Composizione)**

- 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, garantendo la pari opportunità fra i sessi ai sensi del 3° comma dell'art. 6 del D. lgs.n. 267/2000;**
- 2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice – Sindaco, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale;**

**ART. 33**  
**(Assessori extraconsiliari)**

1. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere che non abbiano partecipato come candidati nell'ultima consultazione elettorale per l'elezione del Consiglio di questo Comune.
2. La presenza degli Assessori di cui al primo comma non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta, di cui al comma 1 dell'articolo precedente.
3. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può eccedere la metà degli Assessori di cui la Giunta é composta.
4. La Giunta Municipale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori extraconsiliari nella prima seduta.
5. Gli Assessori extraconsiliari, assistono ai lavori del Consiglio con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei Consiglieri Comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono

presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

**ART. 34**  
**(Nomina della Giunta)**

Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla sua elezione, dà comunicazione, succintamente motivata, in ordine ai criteri di scelta del nominativo del Vice-Sindaco e degli altri componenti la Giunta.

**ART. 35**  
**(Requisiti del Vice-Sindaco e degli Assessori)**

1. I soggetti chiamati alla carica di Vice-Sindaco o Assessore devono:
  - a. essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
  - b. non essere coniuge e, fino al terzo grado, ascendente, discendente, parente o affine del Sindaco;
2. Gli assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, in relazione a quanto disposto dal 3° comma dell'art.78 del D.L.vo n.267/2000, , sono tenuti a rilasciare una dichiarazione, da consegnare al Segretario Comunale, con la quale si impegnano ad astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

**ART. 36**  
**(Revoca degli Assessori)**

1. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.
2. Tale atto é comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo dei nuovi Assessori.

**ART. 37**  
**(Funzionamento della giunta)**

1. La Giunta impronta la propria attività ai principi della collegialità , della trasparenza e dell'efficacia.
2. La Giunta é convocata dal Sindaco, che la presiede e fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.  
Nei casi d'urgenza la convocazione può essere fatta telefonicamente o telegraficamente anche nella stessa giornata in cui deve svolgersi la seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a

maggioranza assoluta di voti.. In caso di parità di voti prevale il voto di chi legittimamente presiede la seduta.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi, per lui, presiede la seduta, e dal Segretario stesso e cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio. L'elenco delle deliberazioni approvate dalla Giunta viene trasmesso dal Segretario Comunale ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

### **ART. 38**

#### **(Nomina componenti Commissioni)**

1. Quando non sia diversamente disciplinato dalla legge, compete alla Giunta Comunale procedere alla costituzione delle Commissioni interne all'ente.
  1. Qualora la norma preveda che, nelle Commissioni di cui al precedente comma, vi siano alcuni componenti aventi la qualifica di Consiglieri oppure componenti che devono essere espressi dalla minoranza consiliare, la Giunta, prima di procedere alla costituzione della Commissione, richiede al Consiglio la designazione dei componenti di cui sopra nel numero richiesto dalla norma stessa.
  2. Nel caso in cui il Consiglio non provveda alle designazioni entro dieci giorni dall'inserimento della richiesta all'ordine del giorno, provvede il Sindaco nei successivi cinque giorni, sentiti i Capi-gruppo Consiliari.  
Trascorso inutilmente tale termine, la Giunta provvede comunque alla nomina della Commissione, sentiti i Capi-gruppo per i componenti di competenza consiliare.

### **ART. 39**

#### **(Deliberazioni d'urgenza della Giunta)**

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. Sono comprese tra le variazioni di bilancio gli storni di fondi da un capitolo esuberante a un capitolo deficitario del bilancio.
2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.
3. Le deliberazioni suddette decadono se non ratificate dal Consiglio entro 60 giorni da quello di adozione.
4. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### **SEZIONE 2<sup>a</sup>**

### **SINDACO**

**ART. 40**  
**(Sindaco organo istituzionale)**

1. Il Sindaco é l'organo responsabile del Comune di cui ha rappresentanza.  
E' membro del Consiglio Comunale.
2. E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge.
3. Nella seduta di insediamento il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo la seguente formula: “ Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene”
4. Al Sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.
5. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi, dalla data di entrata in vigore della legge 81/93, la carica di Sindaco non é alla scadenza del 2° mandato immediatamente rieleggibile alla medesima carica, salvo che uno dei due mandati precedenti abbia avuto durata inferiore a 2 anni, 6 mesi ed un giorno per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
6. Distintivo del Sindaco é la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla.

**ART. 41**  
**(Attribuzione di Amministrazione. organizzazione e vigilanza)**

Il Sindaco:

1. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli Organi comunali.
2. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza alle linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio Comunale .
3. Nomina i componenti della Giunta fra cui un Vice-Sindaco con proprio decreto da adottarsi entro 10 giorni dalle elezioni.
4. Comunica le nomine di cui al punto precedente al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
5. Può revocare il Vice-Sindaco o l'Assessore con apposito motivato decreto, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'adozione del provvedimento.
6. Provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune

presso Enti, Aziende e Istituzioni sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio, garantendone la presenza di entrambi i sessi.

Le suddette nomine e designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

7. Ha facoltà di individuare, nell'ambito dei dipendenti in possesso della necessaria qualifica funzionale i Responsabili degli uffici e dei servizi e con apposito atto provvedere alla loro nomina secondo le norme del regolamento di organizzazione.
8. Ha facoltà di attribuire e definire gli incarichi di collaborazione esterna, secondo i criteri di competenza specifica, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'articolo 51 della legge fondamentale, da questo Statuto e dal Regolamento comunale di organizzazione.
9. Impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi, indicando le priorità, nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali.
10. Ha facoltà di delega delle proprie attribuzioni.
11. Provvede ad assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la Giunta nei modi e nelle forme previsti dal Regolamento.
12. Conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sentita la Giunta, secondo le norme regolamentari.
13. Fissa la data di convocazione e convoca i comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui ha rimesso l'accertamento di regolarità del procedimento.
14. Emanava i provvedimenti d'urgenza di cui all'art.117 del Decr.Leg.vo 31.3.1998 n.112 (provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene pubblica).
15. Provvede nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale a coordinare gli orari degli esercizi comunali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici dell'Amministrazione pubblica, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
16. Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare.
17. Esercita i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari nei limiti previsti dalla legge.
18. Convoca la prima seduta del Consiglio Comunale entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei 10 giorni successivi alla convocazione.
19. Convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale fissandone l'ordine del giorno.

20. Sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti.

21. Sovrintende al servizio di Polizia Municipale.

**ART. 42**  
**(Deleghe del Sindaco)**

1. Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice-Sindaco ed agli Assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e di quelle indicate nell'articolo 41 ai numeri 12 - 13- 14.
2. L'atto di delega indica l'oggetto, riferendosi ai gruppi di attività gestite dalle Unità Organizzative e deve contenere l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilità dei risultati rimangano al Segretario Comunale o al Responsabile.
3. L'atto di delega e la sua revoca é comunicata al Prefetto.

**ART. 43**  
**(Il Vice-Sindaco)**

1. Il Vice-Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'articolo 15 comma 4 bis della Legge 19.03.1990 n. 55.
2. Quando il Vice-Sindaco é temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede un Assessore seguendo l'ordine con cui gli assessori sono stati comunicati al Consiglio.

**ART. 44**  
**(Divieto generale di incarichi e consultenze)**

Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali é vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

**ART. 45**

**(Dimissioni del Sindaco, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione e decesso)**

1. Le dimissioni del Sindaco sono trasmesse al Segretario Comunale che ne attesta l' avvenuta presentazione.  
Il Consiglio viene convocato entro il decimo giorno feriale successivo alla trasmissione di cui al punto precedente.

2. Le dimissioni una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio diventano irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco ed agli altri effetti di cui al terzo comma dell'articolo 53 del D.L.vo n.267/2000.
3. 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 alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal vice-sindaco.

**ART. 46**  
**(Mozione di sfiducia)**

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, é consegnata al Segretario Comunale.
2. il Consiglio é convocato per la sua discussione per una data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi.
3. la mozione é approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale.
4. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui é stata votata la sfiducia.
5. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

**ART. 47**  
**(Competenze del Sindaco quale Ufficiale del Governo)**

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a. alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d. alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma, é tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario

eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

3. Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può conferire la delega ad un Consigliere per l'esercizio delle predette funzioni nelle frazioni.
4. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
5. Se l'ordinanza ai sensi del comma 4° è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

#### **ART. 48**

##### **(Competenze del Sindaco quale Autorità Sanitaria Locale)**

1. Il Sindaco esercita, in materia di igiene e sanità pubblica e in materia veterinaria, le funzioni che gli derivano dalle leggi dello Stato e della Regione in qualità di Autorità Sanitaria Locale.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma, il Sindaco si avvale direttamente dei servizi e dei presidi sanitari e veterinari dell'Unità Sanitaria Locale competente per territorio o per casi di urgenza e di comprovata necessità di operatori del servizio sanitario e veterinario.

## CAPO 4°

### DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA

#### ART. 49 (Proposte deliberazioni)

1. Ogni deliberazione adottata dal Consiglio o dalla Giunta deve contenere la relativa proposta formulata nei modi previsti dal presente articolo.
2. Il diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio é attribuito al Sindaco, alla Giunta e ad ogni Consigliere.  
Hanno invece diritto di proposta scritta alla Giunta il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Comunale e i Responsabili degli Uffici e dei Servizi.  
La capacità propositiva del Segretario é limitata all'organizzazione e al funzionamento della gestione amministrativa mentre quella dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi é limitata alle materie ed attività affidate in via esclusiva alla loro responsabilità gestionale.
3. Ogni proposta di deliberazione deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria . I pareri sono inseriti nella deliberazione.
4. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i Responsabili dei servizi nelle cui competenze é compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta.  
Il Responsabile del servizio ragioneria esprime il parere di regolarità contabile il quale deriva da valutazione di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa, di conformità alle norme fiscali e di rispetto dei principi contabili e del regolamento di contabilità previsto dall'art.108 del presente Statuto.
5. Ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio é il soggetto che, dotato di licenza di scuola media superiore o equipollente ha, anche di fatto, la responsabilità e direzione di un servizio avente imputazione di competenze, anche disomogenee, se privo di articolazione interne.
6. non sono sottoponibili ai pareri gli atti relativi:
  - a. alla convalida degli eletti;
  - b. alle dimissioni o revoca dell'Assessore e contemporanea sua sostituzione;
  - c. alla nomina e revoca degli amministratori delle Istituzioni e delle Aziende Speciali;
  - d. alla nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti o Aziende;
  - e. alla mozione di sfiducia;
  - f. agli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri anche indirettamente.

**ART. 50**  
**(Deliberazioni)**

1. Le proposte formulate ai sensi del precedente articolo, sono sottoposte a deliberazione del Consiglio o della Giunta Comunale.
2. Nel caso di proposte contenenti uno o più pareri negativi il Consiglio o la Giunta, se ritengono di deliberare in modo difforme, devono adeguatamente motivare la loro decisione.
3. Nel caso in cui la proposta subisca una modifica sostanziale in sede di decisione del Consiglio o della Giunta, tale decisione, deve essere sottoposta nuovamente ai pareri di cui al comma 3° del precedente articolo e nuovamente sottoposta all'approvazione dell'organo.
4. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi assistono, su richiesta, alle sedute del Consiglio e della Giunta al fine di fornire elementi valutativi in ordine alle proposte di deliberazioni ed ai pareri da loro formulati.

**ART. 51**  
**(Astensione dalle deliberazioni)**

1. I Consiglieri, gli Assessori ed il Sindaco debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.
3. I divieti di cui ai commi precedenti comportano l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
4. Il presente articolo si applica anche al Segretario Comunale.

**ART. 52**  
**(Pubblicazione delle deliberazioni)**

1. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

**ART. 53**  
**(Esecutività delle deliberazioni)**

1. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta diventano esecutivi nei modi e nei termini previsti dalla legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le stesse deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, della legge fondamentale.

## **TITOLO III**

=====

# **PARTECIPAZIONE POPOLARE E ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI**

## **CAPO 1°**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **SEZIONE 1a**

#### **CRITERI DIRETTIVI**

#### **ART. 54**

#### **(Partecipazione dei cittadini)**

1. Il Comune uniforma la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, garantendone in modi e con strumenti idonei l'effettivo esercizio per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi incidenti nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio.
2. il Comune assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità .
3. a tal fine il Comune promuove:
  - a. organismi di partecipazione dei cittadini alla amministrazione locale;
  - b. il collegamento dei propri organi con i comitati di frazione o di zona;
  - c. le assemblee e le consultazioni di frazione 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, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture o spazi idonei;
  - e. le iniziative popolari in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
4. Il Comune garantisce in ogni circostanza la libertà , l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi e organismi.

#### **ART. 55**

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, presenti nel suo territorio, quali strumenti di formazione dei cittadini.
2. per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
  - a. sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
  - b. favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
  - c. garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
  - d. mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e le attrezzature occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni con le modalità stabilite nell'apposito regolamento;
  - e. affida ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni.
3. Gli interventi di cui sopra hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento di scopi coincidenti con quelli del Comune, pubblica utilità o interessi diffusi, costituzione da almeno tre anni, espletamento di attività rilevanti nel Comune.

## **SEZIONE 2a**

### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

#### **ART. 56**

##### **(Assemblea delle Associazioni)**

1. Il Comune promuove la costituzione di un organismo di partecipazione, denominato "Assemblea delle Associazioni", con finalità generali, alle attività del Consiglio e della Giunta.
2. L'organismo é composto dall'assemblea dei rappresentanti delle diverse associazioni presenti nel territorio, che chiedano di parteciparvi, previo deposito presso la Segreteria del Comune, dello Statuto, dell'elenco dei soci in misura non inferiore a 20 persone, delle generalità del presidente e del rappresentante designato, nonché del fine che le associazioni perseguono.
3. Apposito regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento di tale organismo, nel rispetto dei principi della autogestione, della pariteticità dei rappresentanti e del carattere permanente dell'assemblea.

4. L'organismo di partecipazione ha il diritto di assumere tutte le informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti che lo interessano e di fornire autonomamente proposte, pareri, suggerimento, rilievi tendenti a conseguire una migliore amministrazione degli interessi locali.
5. Gli organismi di partecipazione possono avere anche la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

### **SEZIONE 3a**

## **RIUNIONI, ASSEMBLEE, CONSULTAZIONI**

### **ART. 57**

#### **(Riunioni e assemblee)**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, ogni struttura e spazio idoneo.  
Le condizioni e le modalità d'uso sono stabilite nell'apposito regolamento.
3. L'Amministrazione Comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:
  - a. per la formazione di comitati e commissioni;
  - b. per dibattere problemi;
  - c. per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.
4. La convocazione di cui al precedente comma é disposta dal Sindaco, dalla Giunta, dal Consiglio Comunale.
5. Il Sindaco convoca almeno, una volta all'anno, una assemblea generale aperta a tutte le persone residenti nella quale sono illustrate le iniziative che l'Amministrazione Comunale intende assumere nei mesi successivi nonché lo stato di attuazione dei programmi precedentemente stabiliti.
6. Le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee sono stabilite nell'apposito regolamento.

### **ART. 58**

#### **(Consultazioni)**

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.
2. Le consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, possono tenersi nei procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche rilevanti per la collettività .
3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio Comunale che ne fa esplicita menzione nelle inerenti deliberazioni.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.
5. Le consultazioni riguardanti tematiche esclusivamente giovanili possono essere indette per categorie di giovani comprendendo in esse anche i non elettori purché abbiano compiuto i sedici anni.

#### **SEZIONE 4<sub>a</sub>**

#### **INIZIATIVE POPOLARI**

##### **ART. 59**

##### **(Diritto di istanza e di reclamo)**

1. I cittadini residenti singoli od associati hanno la facoltà di rivolgere al Sindaco istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamentare disfunzioni o irregolarità .
2. Ogni e qualsiasi istanza meritevole di considerazione deve essere presa in esame e può produrre un atto scritto con il quale il Sindaco formula le valutazioni conseguenti e fornisce adeguata risposta.

##### **ART. 60**

##### **(Diritto di petizione e proposta)**

1. Gli iscritti nelle liste elettorali del Comune possono rivolgersi in modo associato nel numero minimo di 100 firmatari al Consiglio e alla Giunta Comunale per richiedere, motivando l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione e la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione dei documenti programmatori comunali, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e quanto altro abbia comunque caratteristica di rilevanza cittadina esclusa la materia tributaria.
2. I documenti di cui sopra, dopo essere stati istruiti ai sensi degli artt. 49 e 97 della legge fondamentale, sono comunque sottoposti, entro 60 giorni dal ricevimento, all'esame del Consiglio o della Giunta dandone avviso al primo firmatario.
3. L'autenticazione delle firme dei sottoscrittori delle petizioni e delle proposte avviene a norma delle disposizioni del regolamento sul Referendum di cui al successivo articolo.

**ART. 61**  
**(Referendum consultivo)**

1. Il referendum consultivo é l'istituto con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui al successivo comma 7, relativi all'amministrazione e al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.
2. Il carattere consultivo del referendum é garantito dal fatto che l'esito della consultazione non pone l'obbligo agli organi elettivi di conformarsi al risultato del voto espresso dal corpo elettorale.
3. I referendum consultivi sono indetti:
  - a. per deliberazione del Consiglio Comunale che fissa il testo da sottoporre agli elettori;
  - b. su richiesta presentata da almeno 300 elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco.
4. La deliberazione consiliare o l'istanza degli elettori del Comune che richiede il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.
5. Il referendum consultivo può essere svolto:
  - a. prima di procedere all'approvazione di provvedimenti comunali, con carattere di consultazione preventiva;
  - b. dopo l'approvazione di atti deliberativi da parte degli organi comunali, con carattere di consultazione successiva;
6. In entrambi i casi gli organi comunali nell'adottare i provvedimenti conseguenti devono adeguatamente motivare le decisioni assunte a seguito dei referendum;
7. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; non possono costituire oggetto di consultazione referendaria le seguenti materie:
  - a. regolamenti vincolati;
  - b. tributi comunali;
  - c. tariffe dei servizi pubblici.

Non possono essere inoltre oggetto di referendum i seguenti atti:

- a. i regolamenti interni e relative modificazioni o integrazioni;
- b. la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del

personale e relative variazioni;

- c. imposte locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
  - d. designazione e nomine di rappresentanti.
8. L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza e riconoscibilità dei sottoscrittori é rimessa al giudizio di una commissione di garanti composta dal Prefetto, o suo delegato, in qualità di Presidente, dal Segretario Comunale e dal Giudice di pace in qualità di componenti.
  9. I referendum sono convocati dal Sindaco e vengono effettuati una volta all'anno nel periodo dal 15 aprile al 15 settembre, non in coincidenza con altre consultazioni elettorali. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva.
  10. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale con voto libero e segreto al quale partecipano gli iscritti nelle liste elettorali del Comune.

#### **ART. 62**

##### **(Effetti del referendum consultivo)**

1. Il quesito sottoposto a referendum é dichiarato accolto se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto e se é raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi, altrimenti é dichiarato respinto.
2. Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio e alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.
3. Entro 60 giorni dall'approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta é tenuta ad approvare o a proporre al Consiglio i provvedimenti consequenziali, a seconda delle competenze.
4. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, o dei componenti della Giunta, a seconda delle competenze.
5. Sia nel caso che il referendum abbia dato esito positivo sia nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, l'organo comunale adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.
6. Uno stesso quesito non può essere sottoposto nuovamente a referendum nel corso della durata in carica di un Consiglio Comunale.

#### **ART. 63**

##### **(Disciplina del referendum)**

1. Le ulteriori norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum sono stabilite dall'apposito regolamento.

2. La normativa regolamentare fa riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità .

## **CAPO 2°**

### **ACCESSO DEI CITTADINI ALLE INFORMAZIONI**

#### **ART. 64 (Azione popolare)**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune: In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione ed il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore..

#### **ART. 65 (Diritto di accesso e informazione dei cittadini)**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, 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 di riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.  
Non é comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari, 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, formulati dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti é

gratuito. Il rilascio di copia é subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e 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:
  - a. assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui é in possesso l'Amministrazione;
  - b. disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi;
  - c. detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque lo riguardino.
8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi stabiliti dal presente articolo.
9. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività ai principi contenuti nel presente articolo.

#### **ART. 66** **(Pubblicazione atti)**

1. Le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e in genere tutti 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. L'Amministrazione comunale provvede, con forme idonee, alla pubblicazione delle direttive, dei programmi e delle istruzioni sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
3. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

#### **ART. 67** **(Diritto d'informazione per le Organizzazioni Sindacali)**

1. Le organizzazioni sindacali aziendali maggiormente rappresentative, riconosciute con decreto ministeriale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395, ed esistenti con proprie strutture formalizzate nell'ambito comunale hanno diritto d'informazione sulla attività amministrative e politico istituzionale.

2. L'informazione si concreta, in base all'art. 18 del D.P.R. 1 febbraio 1986, n. 13 e all'art. 29 del D.P.R. 268/87, nella ricezione preventiva, costante e tempestiva, del materiale relativo alle materie seguenti:
  - il funzionamento dei servizi e degli uffici;
  - i programmi d'investimento;
  - le innovazioni tecnologiche;
  - gli organi dei servizi e degli uffici;
  - l'organizzazione del lavoro;
  - la politica degli organici e gli affari del personale;
  - i piani di produttività, i progetti ed i programmi, nonché gli incentivi per l'efficacia dei servizi e dell'azione amministrativa.
3. Su tali materie le organizzazioni sindacali suddette hanno obbligo di parere non vincolante per l'Amministrazione.

### **CAPO 3°**

#### **DIFENSORE CIVICO**

##### **ART. 68 (Istituzione)**

1. Il Comune non si avvale della facoltà prevista dall'art. 8 della legge fondamentale relativa alla istituzione del difensore civico.
2. Il Comune promuove le opportune iniziative per la istituzione del predetto ufficio del difensore civico nell'ambito comunitario mediante conferimento di apposita delega alla Comunità Montana ai sensi dell'art. 119 del presente Statuto oppure attraverso le forme associative e di cooperazione con altri Comuni previste nel presente Statuto.

## **TITOLO IV**

=====

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 69**

(Svolgimento dell'azione amministrativa)

1. Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi stabiliti dall'art. 5 del presente Statuto per il perseguimento delle finalità indicate nel successivo art. 6 del medesimo Statuto.
2. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati attua forme associative e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
3. Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

#### **CAPO 1°**

#### **SERVIZI**

#### **ART. 70**

**(Servizi pubblici locali)**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.  
La loro gestione é caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.
2. I servizi pubblici riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

#### **ART. 71**

**(Gestione diretta dei servizi pubblici)**

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b. in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

- d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali, educativi e culturali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e. a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
2. Nella scelta della forma di gestione dei servizi il Comune, in considerazione della natura del servizio stesso, privilegia la concessione a imprese cooperative senza fini di speculazione privata.

**ART. 72**  
**(Aziende speciali ed istituzioni)**

1. L'Azienda Speciale é ente strumentale del Comune dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'Istituzione é organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, educativi e culturali, dotato di autonomia gestionale.
3. L'azienda Speciale 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.
4. Sono organi dell'azienda e della Istituzione:
  - a. Il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco sulla base di indirizzi stabiliti dal Consiglio, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private, per uffici ricoperti. Le proposte di nomina dei medesimi componenti sono corredate da apposito curriculum dal quale risultino il possesso dei suddetti requisiti.
  - b. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, saranno nominati con le modalità stabilite dal regolamento.
5. La revoca dei componenti del Consiglio d'Amministrazione dell'Azienda Speciale e della Istituzione è disposta dal Sindaco sempre sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
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. Nella disciplina del funzionamento e delle attività delle Aziende Speciali e delle Istituzioni saranno realizzate forme di collaborazione e di raccordo tra queste e le Associazioni del volontariato, le Cooperative di solidarietà sociale e servizi sociali.
8. 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.

9. I revisori del Conto del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

## **CAPO 2°**

### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

#### **ART. 73**

##### **(Principi generali e tipologie)**

1. 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.
2. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della Comunità locale, il Comune ricerca e promuove forme associative e di cooperazione con i Comuni contermini e con la Provincia per svolgere in modo più efficiente quelle funzioni e servizi che per le loro caratteristiche si prestano ad una gestione unitaria con gli altri Enti realizzando economie di scala e assicurando maggiore efficacia di prestazione ai cittadini.
3. Le forme associative e di cooperazione previste dalla legge e dal presente Statuto sono:
  - a. le convenzioni;
  - b. i consorzi;
  - c. l'unione dei Comuni;
  - d. gli accordi di programma.

#### **ART. 74**

##### **(Convenzioni)**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **ART. 75**

##### **(Consorti)**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 72 del presente Statuto, in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.
4. La convenzione disciplina altresì i rapporti tra gli enti in caso di scioglimento del Consorzio che può avvenire per decisione della maggioranza degli Enti partecipanti.
5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio.

**ART. 76**  
**(Unione di Comuni)**

1. Il Comune può costituire una Unione con altri Comuni di norma contermini per l'esercizio di una pluralità di funzioni.
2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione sono approvati con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie (voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati o, qualora tale maggioranza non sia raggiunta, il voto favorevole della maggioranza assoluta per due volte).
3. L'unione è caratterizzata da ampia flessibilità organizzativa da un lato e da una stretta integrazione fra gli organi dell'unione e quelli dei comuni partecipanti. Lo statuto individua gli organi dell'unione, le modalità per la loro costituzione e le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse;
4. Lo statuto dell'unione deve obbligatoriamente prevedere:
  - a. che il Presidente dell'unione sia scelto fra i Sindaci;
  - c. che gli altri organi siano formati da componenti della Giunta e dei Consigli;
  - d. che sia garantita la rappresentanza delle minoranze.
5. All'unione è riconosciuta potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i Comuni.
6. Lo statuto individua le entrate necessarie per il funzionamento dell'unione e per l'esercizio delle funzioni ad essa demandate, tracciando i criteri di riparto fra i Comuni partecipanti. In ogni caso, competono all'unione le entrate derivanti dalle tasse, tariffe e contributi sui servizi ad essa affidati.

**ART. 77**  
**(Accordi di programma)**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che

richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, é approvato con atto formale del Sindaco.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'articolo 34 della legge fondamentale, e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

### **CAPO 3°**

#### **PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

##### **ART. 78**

###### **(Procedimento amministrativo)**

1. L'azione amministrativa del Comune é retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità .
2. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto o indiretto con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, si applicano le norme contenute nella legge 7.8.1990, n. 241 e le altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.
3. Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento della istruttoria.

##### **ART. 79**

###### **(Motivazione dei provvedimenti)**

1. Ogni provvedimento emanato dal Comune nello svolgimento della propria attività amministrativa, fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale e

compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere fornito di motivazione.

2. La motivazione indica i presupposti di fatto 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 é indicato e reso disponibile.
4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità a cui é possibile ricorrere.

### **ART. 80** **(Responsabile del procedimento)**

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'Unità Organizzativa e l'Ufficio Responsabile 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 precedente.
3. Il Responsabile di ciascun settore provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto al settore stesso, 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 é scritto e motivato.
4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al precedente comma 3, oppure qualora sia stata revocata, é considerato responsabile del singolo procedimento il Funzionario preposto al settore determinato a norma dello stesso terzo comma.
5. 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;
  - c. indice le conferenze di servizi;
  - 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 per l'adozione.

### **ART. 81** **(Partecipazione al procedimento)**

1. Il regolamento di cui al precedente articolo, nel rispetto della legge 7.8.1990, n. 241, detta norme in ordine all'avvio ed al termine del procedimento, alla partecipazione e all'intervento nel procedimento e in generale ai diritti dei soggetti interessati al procedimento.

#### **ART. 82**

##### **(Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti)**

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 4 Gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Qualora l'interessato 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 essi.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale o altra pubblica amministrazione é tenuta a certificare.

#### **ART. 83**

##### **(Accordi sostitutivi di provvedimento)**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate dai soggetti interessati al procedimento l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per 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 a danno del privato.

#### **ART. 84**

##### **(Conferenza dei servizi)**

1. Al fine di una semplificazione dell'azione amministrativa, qualora sia opportuno effettuare l'esame di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza di servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione Comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà , salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano un contenuto sostanzialmente diverso da quello originariamente previsto.
4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## **TITOLO V**

=====

### **ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA**

#### **CAPO 1°**

##### **DIRETTORE GENERALE E SEGRETARIO COMUNALE**

#### **ART. 85**

##### **(Principi e criteri fondamentali di gestione)**

L'attività di gestione dell'Ente è improntata al rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo, di competenza degli organi elettivi comunali e funzione di gestione amministrativa, di competenza dei dirigenti o responsabili di servizio.

#### **ART. 86**

##### **(Direttore Generale)**

Il Direttore Generale può essere nominato ai sensi dell'art. 108 del D.L.vo 267/2000.

In caso di nomina ai sensi del comma 3 dell'articolo di legge citato al comma 1, i criteri e le procedure per la nomina e la revoca del Direttore Generale sono stabiliti in sede di approvazione della convenzione da parte dei rispettivi consigli comunali dei Comuni aderenti. Nella convenzione sono altresì stabilite, in particolare, le modalità per la disciplina dei rapporti tra il Direttore Generale e il Segretario Comunali e le modalità di esercizio della facoltà di recesso dalla convenzione stessa da parte dei Comuni.

#### **ART. 87**

##### **(Competenze del Direttore Generale)**

Compete al Direttore Generale:

- l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici avvalendosi dei Responsabili dei Settori incaricati dal Sindaco;
- la sovrintendenza in generale alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- la proposta del Piano Esecutivo di Gestione di cui all'art. 169 del D. Leg.vo n. 267/2000 o di altro strumento idoneo alla gestione del bilancio da sottoporre all'approvazione della Giunta, previo assenso del Sindaco;
- la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lettera a) del D. Leg.vo n. 267/2000;
- il coordinamento e la sovrintendenza dei Responsabili dei Settori;
- la definizione dei criteri per l'organizzazione dei servizi previa consultazione delle organizzazioni sindacali e nel rispetto dell'art. 4 del D. Lgs. n. 80/98, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco;

- l'adozione di misure organizzative idonee a consentire l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli servizi e dei rendimenti dell'attività amministrativa ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D. Leg.vo n. 29/93;
- l'adozione di misure volte a favorire l'interconnessione sia tra i servizi della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni nel rispetto dell'art. 11, comma 1, del D. Leg.vo n. 29/93;
- l'adozione degli atti di competenza dei Responsabili dei settori incaricati dal Sindaco inadempienti, previa diffida;
- ogni altra competenza attribuitagli dal presente regolamento.

Il Sindaco può delegare al Direttore Generale compiti di rappresentanza del Comune ed ogni altra attribuzione non politica a rilevanza interna ed esterna, prevista dallo Statuto o dai regolamenti in capo al Sindaco.

### **ART. 88**

#### **(Attribuzione delle funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale).**

1. Le funzioni proprie del Direttore Generale possono essere conferite con formale provvedimento del Sindaco al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 108 del D.L.vo, n.267/2000.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1 al Segretario Comunale compete una indennità di direzione generale determinata dal contratto collettivo o, in mancanza di previsioni nel medesimo, dal Sindaco sentita la Giunta Comunale.
3. In ogni caso in cui non si sia provveduto alla nomina del Direttore Generale, compete al Segretario Comunale la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni e il coordinamento dell'attività dei Responsabili dei settori incaricati dal Sindaco.

### **ART. 89**

#### **(Segretario Comunale)**

1. Il Comune, ha un Segretario titolare, nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti nell'albo di cui all'art. 98 del D.L.vo n.267/2000, e di cui al regolamento approvato con D.P.R. n. 465/97. La nomina ha durata corrispondente a quella del Sindaco che lo ha nominato.
2. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Sindaco, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario si intende confermato.
3. Il rapporto di lavoro del Segretario Comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del D. Leg.vo 3.2.1993 n. 29.
4. Il Segretario comunale può essere revocato per gravi violazioni ai doveri d'ufficio ai sensi dell'art. 100, del D.L.vo n.267/2000 e dell'art. 15, comma 5 del regolamento approvato con D.P.R. 4.12.1997 n. 465.

tale fine il Sindaco contesta per iscritto al Segretario le gravi violazioni ai doveri d'ufficio commesse e gli assegna un termine non inferiore a 20 giorni per la presentazione, sempre per iscritto, di eventuali giustificazioni.

6. La Giunta comunale valuta la proposta del Sindaco e le giustificazioni, se presentate, e qualora il Segretario lo richieda, lo sente personalmente; quindi adotta al riguardo motivato provvedimento.
7. Se il provvedimento della Giunta accoglie la proposta del Sindaco, questi emette il motivato provvedimento di revoca, ove sarà indicata la data di cessazione del rapporto di lavoro.
8. Tale provvedimento dovrà essere immediatamente notificato al Segretario e trasmesso all'agenzia per la gestione dell'albo ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del D.P.R. n.465/'97.
9. Viene fatta salva, in ogni caso, la diversa procedura definita in sede di contratto collettivo, in ordine alla nomina e alla revoca del Segretario Comunale.

#### **ART. 90**

##### **(Convenzione per il servizio di Segreteria Comunale)**

1. Il Comune, ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. n. 465/97, può stipulare con uno o più Comuni, le cui sedi sono comprese nell'ambito della stessa sezione regionale dell'Agenzia, una convenzione per l'ufficio di segreteria comunale.
2. La scelta della gestione sovracomunale del servizio e la creazione di sedi di segreteria convenzionate può essere contenuta anche nell'ambito di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni.
3. La convenzione stabilisce le modalità di espletamento del servizio, individua il Sindaco competente alla nomina e alla revoca, determina la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario, la durata della convenzione, la possibilità di recesso da parte di uno o più Comuni ed i reciproci obblighi e garanzie.
4. Al Segretario Comunale che ricopre la sede di segreteria convenzionata spetta una retribuzione mensile aggiuntiva ed il rimborso delle spese di viaggio regolarmente documentate per recarsi da uno ad altro dei comuni convenzionati per l'esercizio delle relative funzioni. Il contratto collettivo determina l'entità della retribuzione aggiuntiva in base al numero dei comuni convenzionati e alla complessità organizzativa degli stessi.

#### **ART. 91**

##### **(Compiti e attribuzioni del Segretario Comunale)**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, anche mediante il rilascio di pareri scritti ove richiesto, nei confronti degli organi dell'Ente sia elettivi che gestionali, in ordine alla conformità della azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

## 2. Il Segretario Comunale inoltre:

- partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali del Comune stesso;
- ha la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari superiori alla censura e adotta i provvedimenti disciplinari superiori alla censura;
- adotta i provvedimenti di sospensione cautelare e di dispensa dal servizio nei casi previsti dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;
- assume la presidenza delle commissioni di concorso relative ai posti di Responsabile di Settore;

3. Al Segretario Comunale spetta altresì l'esercizio di tutte le competenze proprie del Direttore Generale di cui al precedente art. 86 qualora, tali funzioni siano state conferite con provvedimento del Sindaco, ai sensi dell'art. 108, ultimo comma, del Decr. Leg.vo n. 267/2000.

4. Qualora il Comune non provveda alla nomina del Direttore Generale in forma associata con altri comuni oppure qualora il Sindaco non provveda a conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, allo stesso Segretario compete, infine:

- la sovrintendenza e il coordinamento dei Responsabili dei Settori;
- il parere sulla dotazione organica del Comune;
- la presidenza del nucleo di valutazione e del servizio di controllo interno;
- la definizione dei conflitti di competenza che insorgano tra i diversi settori.

Resta ferma la facoltà del Sindaco di conferire al Segretario Comunale ulteriori attribuzioni nell'ambito di quelle proprie del capo dell'Amministrazione, con esclusione di quelle a rilevanza squisitamente politica.

## **CAPO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

#### **ART. 92 (Ufficio Comunale)**

1. L'Ufficio Comunale si articola in Aree o Settori.
2. Nel settore si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'Ente finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'Ente stesso nell'ambito di una materia o di più materie appartenenti ad un ambito di attività omogenea.
3. Il settore può articolarsi in Uffici o Servizi specifici.
4. Gli Uffici e i Servizi sono organizzati e disciplinati con le modalità previste dall'apposito

regolamento.

### **Art. 93**

#### **(Conferimento dell'incarico per le funzioni di cui all'art.107 commi 2 e 3 D.267/2000)**

1. Il Sindaco, in attuazione del disposto di cui all'art. 109, comma 2, del D.L.vo n. 267/2000, sentito il Direttore Generale, conferisce l'incarico per l'espletamento delle funzioni di cui ai commi 2 e 3 dell' art. 107, ai responsabili dei settori.
2. Il Sindaco, con proprio provvedimento, individua i dipendenti tenuti alla sostituzione dei Responsabili dei settori. Il Direttore Generale può essere individuato dal Sindaco anche quale sostituto di Responsabile di Settore.
3. La Giunta determina in sede di approvazione del P.E.G. o di strumento finanziario equivalente dell'anno in cui vengono conferite le funzioni di cui al comma 1, la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato nel rispetto del contratto collettivo vigente.

### **ART. 93/BIS**

#### **RAPPRESENTANZA LEGALE DELL'ENTE**

1. il Comune di Mondavio è rappresentato in giudizio, sia come attore che come convenuto, dal responsabile del servizio competente per attribuzione sindacale. La rappresentanza in giudizio comporta:
  - a) la costituzione in giudizio, la nomina del legale rappresentante, la procura alla lite e la rinuncia agli atti;
  - b) la facoltà di conciliare, transigere, promuovere azioni possessorie e cautelari;
  - c) l'adozione degli altri provvedimenti gestionali.
2. Il soggetto competente all'esercizio dell'autotutela coincide di norma con quello che ha posto in essere l'atto oggetto della medesima, secondo i principi generali della competenza amministrativa.
3. La Giunta Comunale, anche a richiesta dei responsabili degli uffici e dei servizi formula indirizzi di natura generale, o in base a specifiche materie da trattare, per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.
4. Nelle liti promosse da terzi verso atti degli organi istituzionali (Consiglio, Giunta e Sindaco) e in quelle da promuoversi avanti a giurisdizioni Superiori il responsabile del servizio agisce in esecuzione di specifiche deliberazioni della Giunta che lo autorizzano a stare in giudizio come attore o convenuto.
5. Nei procedimenti di risarcimento danni o di rivalsa promossi dal comune nei confronti dei dipendenti, nei casi in cui ciò è previsto dalla legge, il responsabile dell'ufficio personale agisce in esecuzione di specifica deliberazione della giunta municipale che lo autorizza *a stare in giudizio come attore.*

### **Capo III**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

**ART. 94**  
**(Disciplina del personale)**

Il regolamento del personale, nel rispetto delle norme contenute nelle leggi e nel presente Statuto, disciplina tra l'altro:

- a. l'organizzazione del personale secondo i principi stabiliti dal precedente articolo con particolare riferimento alla individuazione della più appropriata dotazione alla pianta organica in relazione alle esigenze degli Uffici e dei Servizi privilegiando in linea tendenziale l'allargamento della professionalità e competenza specifica;
- b. il conferimento alla pianta organica di una certa elasticità mantenendo la sua fissità solamente per le qualifiche di un certo livello;
- c. i modi di conferimento della titolarità degli Uffici e dei Servizi;
- d. l'attribuzione ai Responsabili della direzione degli Uffici e dei Servizi, della responsabilità gestionale e dei compiti per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di Governo dell'Ente nell'intesa che tale funzione direzionale deve tendere al coinvolgimento e alla valorizzazione delle risorse umane disponibili, alla ricerca di snellezza e di efficacia dell'azione assicurando efficienza e correttezza amministrativa.
- e. i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico e di estinzione del rapporto di pubblico impiego;
- f. i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di essi compresi;
- g. i criteri per la formazione professionale e l'addestramento;
- h. le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;
- i. le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
- l. l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti dei pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e di partecipazione alla formazione degli atti dell'Amministrazione;
- m. le modalità per l'espletamento delle procedure concorsuali per la copertura dei posti d'organico con particolare riferimento alla composizione della Commissione Giudicatrice che deve essere presieduta dal Segretario Comunale con la presenza fra i componenti, se non esclusiva, quanto meno prevalente di tecnici o esperti interni o esterni all'Amministrazione dotati di adeguati titoli di studio e professionali rispetto alle materie oggetto delle prove d'esame;
- n. il divieto per tutti i dipendenti di assumere altri impieghi, esercitare libere professioni commerciali e industriali fatta eccezione dell'incarico di componente del collegio sindacale di Enti Pubblici e Società con facoltà per l'Amministrazione di autorizzare attività che non abbiano carattere di continuità e che non intralcino lo svolgimento del normale lavoro

d'ufficio;

- o. il regolamento organico disciplina la facoltà di affidare ai dipendenti di ruolo del Comune, che possiedono i requisiti per esercitare prestazioni e/o attività specialistiche di carattere prettamente tecnico per cui é richiesta l'iscrizione e l'appartenenza ad un albo professionale, l'incarico per la redazione di progetti ed elaborati complessi;

#### **ART. 95**

##### **(Incarichi a tempo determinato)**

1. Il Sindaco può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato posti di Responsabile dei servizi o degli Uffici appartenenti alla qualifica apicale.
2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha la durata non superiore a tre anni, ed é rinnovabile.
3. Quale che sia il contratto dovrà convenirsi la non trasformabilità a tempo indeterminato.
4. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata.  
Ai fini previdenziali ed assistenziali, si applicano, in quanto possibile, le disposizioni relative ai dipendenti non di ruolo.
5. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di corrispondente posizione giuridico - funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, ai congedi e al divieto di percepire indennità .
6. L'incarico di cui al presente articolo può essere interrotto con motivato atto del Sindaco quando il livello dei risultati conseguiti dal soggetto incaricato risulti inadeguato.

#### **ART. 96**

##### **(Collaborazioni esterne)**

1. Il Sindaco, con atto motivato e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a Istituti, Enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini o studi.
2. Il Regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto a cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione che riguardano:
  - a. la natura privatistica del rapporto;
  - b. le modalità di adempimento della prestazione;

- c. la durata, che comunque non potrà essere superiore alla durata del programma;
- d. i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- e. i tempi di esecuzione e le relative penalità ;
- e. le modalità di pagamento.

#### **CAPO IV**

### **RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE**

#### **ART. 97**

##### **(Norme applicabili)**

Il regolamento del personale disciplina, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

#### **ART. 98**

##### **(Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari)**

Per tutti i provvedimenti disciplinari verrà individuato un apposito ufficio. Allo stesso competeranno i provvedimenti destinati a concludersi con sanzione di gravità superiore al rimprovero verbale e alla censura per le quali è competente il capo della struttura a cui appartiene il dipendente.

### **TITOLO VI**

=====

### **FINANZA E CONTABILITA'**

**ART. 99**  
**(Ordinamento)**

1. L'ordinamento della finanza del Comune é riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune é titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune é, altresì, titolare di potestà autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**ART. 100**  
**(Attività finanziaria del Comune)**

1. La finanza del Comune é costituita da:
  - a. imposte proprie;
  - b. addizionale e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali;
  - c. tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d. trasferimenti erariali;
  - e. trasferimenti regionali;
  - f. altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g. risorse per investimenti;
  - h. altre entrate.
2. I trasferimenti erariali devono garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

**ART. 100/BIS**  
**TUTELA DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

1. *Il Comune adegua il proprio ordinamento tributario ai principi sanciti dalla Legge 27.07.2000 n. 212 in materia di diritti del contribuente.*
2. *I rapporti tra contribuente e amministrazione comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.*

3. *L'amministrazione comunale deve assumere idonee garanzie volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative ed amministrative vigenti in materia di tributi comunali.*
4. *Le disposizioni tributarie non hanno effetto retroattivo e, in ogni caso, non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore.*
5. *Gli atti tributari dell'amministrazione comunale, devono essere motivati e devono sempre recare l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni, del responsabile del procedimento, nonché delle modalità , il termine e l'organo cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.*
6. *I termini di prescrizione e di decadenza per gli accertamenti d'imposta non possono essere prorogati.*
7. *L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione secondo le modalità stabilite dalla legge o dai regolamenti. E' ammesso l'accollo del debito tributario altrui senza liberazione del contribuente originario*

**ART. 101**  
**(Amministrazione dei beni comunali)**

1. Il Comune deve avere un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene rivisto, di regola, ogni dieci anni. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio sono personalmente responsabili il Sindaco, il Segretario ed il Responsabile di ragioneria.
2. I beni patrimoniali comunali devono, di regola, essere dati in affitto: i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa é determinata con atto deliberativo dell'Organo competente.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di credito o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, oltre che reinvestiti, possono essere destinate al finanziamento delle spese di manutenzione del demanio e del patrimonio dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.
4. La Giunta Municipale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni.

**ART. 102**  
**(Contabilità comunale: il bilancio di previsione)**

1. L'ordinamento contabile del Comune é riservato alla legge dello Stato.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 dicembre, per l'anno successivo, osservando i principi della annualità, dell'universalità , dell'integrità e del pareggio economico e finanziario. La situazione economica non può presentare un disavanzo
3. Il bilancio é corredato da una relazione previsionale e programmatica per il periodo

considerato dal bilancio pluriennale della Regione.

4. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
5. Gli impegni di spesa sono assunti, con le modalità previste dal regolamento di contabilità contestualmente al rilascio da parte del Responsabile del Servizio finanziario dell'attestazione della regolarità contabile che vale anche come attestazione di copertura finanziaria.

### **ART. 103** **(Contabilità comunale: Il Conto Consuntivo)**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità economico - finanziaria e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio secondo le disposizioni di legge e di regolamento.
2. Il Conto Consuntivo é deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore di cui al successivo art. 106 – 3° comma - del presente Statuto.

### **ART. 104** **(Tesoreria)**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a. la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi disponibili;
  - c. il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali;
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità nonché dalle norme contenute nella specifica convenzione di affidamento.

### **ART. 105** **(I conti degli agenti contabili)**

Per quanto concerne il conto della gestione di cassa da parte del tesoriere e i conti degli agenti contabili interni, si fa espresso rinvio agli artt.226 e 233 del Decr.Leg.vo n.267/2000.

**ART. 106**  
**(Revisione economico - finanziaria)**

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico - finanziaria ad un revisore eletto a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti o negli albi di dottori commercialisti o dei ragionieri.
2. Il revisore dura in carica tre anni ed é rieleggibile per una sola volta; é revocabile da parte del Consiglio a maggioranza assoluta dei suoi membri per inadempienza e quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del suo mandato. Allo stesso si applicano le cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile.
3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita secondo le disposizioni del regolamento di contabilità la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
4. I compiti di collaborazione con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo di cui al precedente comma, sono circoscritti solamente all'attività di gestione economico - finanziaria e non a quella amministrativa di Governo complessiva posta in essere dal Comune.
5. Per l'esercizio delle sue funzioni il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente che siano direttamente o indirettamente commessi all'espletamento del suo mandato.
6. Nella relazione di cui al comma 3 il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. Compete al revisore il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.
8. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune ne riferisce immediatamente al Consiglio.

**ART. 107**  
**(Controllo economico interno della gestione)**

1. Il Comune al fine di valorizzare la propria autonomia sviluppa la sua capacità gestionale ispirando l'attività tecnica e la funzione politica al perseguimento del miglior rapporto tra risorse utilizzabili e risultati da raggiungere, entro gli obiettivi e le priorità socio - politiche via via individuate per il miglior soddisfacimento dei bisogni collettivi o dei singoli cittadini.
2. Ai fini della realizzazione di una capacità gestionale dinamica il Comune supporta il Consiglio, la Giunta, il Revisore e i Responsabili della struttura con studi, analisi, verifiche, misurazioni e quant'altro potrà essere richiesto dai competenti organi dell'Ente

in materia di economicità della gestione, di efficienza di utilizzo delle risorse, di efficacia dell'azione amministrativa nel raggiungimento dei risultati e degli obiettivi nonché di convenienza fra le scelte alternative.

3. Le impostazioni concettuali e tecniche e le modalità di realizzo del controllo economico della gestione sono fissate dal regolamento di contabilità.
4. Il controllo economico interno della gestione é previsto a partire dall'inizio del secondo esercizio in cui ha trovato piena applicazione la rilevazione economico - finanziaria della gestione.

### **ART. 108** **(Regolamento di contabilità )**

1. Il Comune approva il regolamento di contabilità al fine di disciplinare, in conformità alle leggi vigenti e alle norme del presente Statuto, tutti gli aspetti della contabilità comunale, dei rapporti fra i centri di spesa e i centri di entrata con la contabilità generale e in particolare:
  - a. la formazione tempestiva dei documenti previsionali interni;
  - b. i termini da rispettare nelle singole fasi di istruttoria, preparazione, partecipazione e proposizione del bilancio preventivo e dei prescritti documenti di corredo;
  - c. la rilevazione dell'attività gestionale mediante contabilità economico - finanziaria con riferimento al bilancio preventivo approvato ed alle sue variazioni;
  - d. la qualificazione dell'impegno contabile;
  - e. la specificazione dei contenuti e degli effetti dell'attestazione di regolarità contabile;
  - f. la finalizzazione della contabilità economica alla rilevazione della gestione nelle sue componenti di obbligazioni attive o passive giuridicamente assunte, dei flussi finanziari, di consistenza e mutazioni patrimoniali, di individuazione delle partite rettificative annuali;
  - g. la redazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo in corrispondenza, sulla base di programmi, progetti, interventi;
  - h. lo snellimento delle procedure contabili di esazione e di pagamento;
  - i. l'individuazione dei criteri da seguire in ordine alle priorità di pagamento in caso di difficoltà di liquidità ;
  - l. le norme che disciplinano il servizio di economato;
  - m. le norme per l'approvazione dei conti annuali del cassiere dell'economato e di quanti altri abbiano maneggio di denaro dell'Ente o siano incaricati della gestione dei beni comunali ivi compresi i responsabili dei magazzini;
  - n. le norme per disciplinare i rapporti del Revisore con il Sindaco, gli Amministratori, il

Segretario e le forme e i modi nei quali si esprime la funzione collaborativa del Revisore stesso nei confronti del Consiglio Comunale,

- o. le norme che disciplinano le modalità di referto del Revisore dei Conti in caso riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente nonché le modalità per la sua partecipazione alle sedute degli organi collegiali su richiesta dell'Ente stesso.

#### **ART. 109** **(Attività contrattuale)**

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio secondo la rispettiva competenza
3. La determinazione deve indicare:
  - 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 ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
4. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti di cui al precedente comma 1°, interviene il responsabile del servizio competente.

#### **ART. 110** **(Regolamento di disciplina dei contratti)**

1. Il Comune approva il regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale in conformità alle leggi vigenti in materia e alle norme del presente Statuto.
2. Il Comune si attiene altresì alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Il regolamento di cui al primo comma disciplina tra l'altro:
  - a. le tipologie dei rapporti per i quali é consentito procedere con contratto scritto non in forma pubblica;
  - b. il limite di valore entro il quale il rapporto contrattuale può essere concluso per corrispondenza;
  - c. la prescrizione che le cessioni di beni immobili comunali aventi una consistente identità economico patrimoniale debbono essere precedute da asta pubblica;

- d. l'indicazione dei casi nei quali, in applicazione delle disposizioni di legge vigenti in materia di contratti dell'amministrazione dello Stato, sia possibile procedere alla ricerca del contraente mediante trattativa privata preceduta comunque da richiesta di un certo numero di offerte;
- e. la competenza del responsabile del servizio ad assumere la determina a contrattare prevista dal precedente articolo per gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni di costruzione o di costruzione e gestione che siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione o che, comunque, rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta o del Segretario;
- f. le modalità per l'approvazione dell'elenco delle Ditte da invitare agli esperimenti di licitazione privata e le norme per la istituzione dell'Albo dei Fornitori di fiducia;
- g. le modalità per la costituzione della commissione di gara, per l'affidamento della relativa presidenza nonché per l'attribuzione ai competenti uffici delle responsabilità relative alla procedura d'appalto e alla gestione dei contratti stipulati;
- h. la prescrizione della tenuta obbligatoria anche a mezzo di sistemi informatici, del registro dei contratti in essere, ai fini di una agevole e precisa individuazione delle scadenze delle obbligazioni attive e passive dell'Ente;
- i. le norme per la disciplina dei lavori e dei servizi in economia;
- l. le modalità da seguire ai fini dell'osservanza scrupolosa delle norme antimafia;
- m. il divieto di cessione dei contratti;

## **TITOLO VII**

=====

### **RESPONSABILITA'**

#### **ART. 111**

##### **(Responsabilità verso il Comune)**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia é fatta a cura del Sindaco.

#### **ART. 112**

##### **(Responsabilità verso terzi)**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità é esclusa per coloro che abbiano fatto

constare nel verbale il proprio dissenso.

**ART. 113**  
**(Responsabilità dei contabili)**

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di danaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed é soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

**ART. 114**  
**(Prescrizione dell'azione di responsabilità )**

La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità , nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

**ART. 115**  
**(Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni)**

1. Il Responsabile del servizio interessato e il responsabile di Ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi dell'art. 49 – 3° comma - del presente Statuto.
2. Il Segretario, unitamente al funzionario preposto, é responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

**TITOLO VIII**

=====

## **RAPPORTI CON ALTRI ENTI**

### **ART. 116**

#### **(Partecipazione alla programmazione)**

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettati dalla legge regionale.
3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento é accertata dalla Provincia.

### **ART. 117**

#### **(Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali)**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

### **ART. 118**

#### **(Rapporti con la Provincia)**

1. Il Comune può proporre alla Provincia la realizzazione di opere di rilevante interesse provinciale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sociale, culturale e sportivo.
2. Il Comune, ai sensi dell'art. 19 – 1° comma - lettera f) della legge fondamentale, si avvale dell'assistenza tecnico - amministrativa della Provincia da disciplinare mediante convenzione senza oneri per il Comune.

### **ART. 119**

#### **(Rapporti con la Comunità Montana)**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

### **ART. 120**

#### **(Pareri obbligatori)**

1. Il Comune é tenuto a chiedere alle amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, alla Regione e ad ogni altro ente sottoposto a tutela statale, regionale o sub-regionale, i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altra attività degli enti locali.
2. I pareri di cui al precedente comma, devono essere espressi entro il termine di 60 giorni dalla richiesta, sempre che la legge non prescriva un termine minore.
3. Il predetto termine, previa motivata comunicazione al Comune da parte dell'Amministrazione chiamata ad esprimere il parere, é prorogato per un tempo pari a quello del termine originario.
4. Decorso infruttuosamente il termine originario ovvero il termine prorogato, il Comune può prescindere dal parere.

## **TITOLO IX**

=====

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### **ART. 121**

##### **(Modificazioni ed abrogazione dello Statuto)**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale del presente Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, della legge fondamentale.
2. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.
3. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.
4. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
5. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.
6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

#### **ART. 122**

##### **(Adozione dei regolamenti)**

1. Il regolamento interno del Consiglio Comunale é deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente statuto.
2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro un anno dalla data di cui al comma 1.

#### **ART. 123**

##### **(Disposizioni transitorie)**

Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al precedente articolo, restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione purché risultino compatibili con quanto dispongono la legge fondamentale e il presente Statuto.

**ART. 124**  
**(Revisione dei Consorzi e delle altre forme associative)**

1. L'iniziativa della revisione dei Consorzi e delle altre forme associative alle quali attualmente partecipa il Comune in qualità di Capo - Consorzio o che hanno sede nel territorio comunale viene assunta dalla Giunta Comunale, entro 90 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale.
2. In sede di revisione di cui al precedente comma potrà procedersi alla riassunzione in gestione diretta dei relativi servizi qualora le circostanze di fatto o la mancanza di accordo con gli altri Enti impedisca la trasformazione dell'attuale forma consortile con quella regolata dall'art. 31 della legge fondamentale.

**ART. 125**  
**(Entrata in vigore)**

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, é pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo pretorio del Comune .
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
5. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede.