



**COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

# STATUTO

# COMUNALE

## DELIBERE DI APPROVAZIONE:

Adozione: Delibera C.C. n. 58 del 03.06.1991

Chiarimenti e integrazioni: Delibera C.C. n. 86 del 10.10.1991

Approvazione modifiche: Delibera C.C. n. 58 del 07.06.1994

Approvazione modifiche: Delibera C.C. n. 44 del 28.07.1997

Approvazione modifiche: Delibera C.C. n. 13 del 27.04.2000

Chiarimenti e integrazioni: Delibera C.C. n. 23 del 30.06.2000

Approvazione modifiche: Delibera C.C. n. 9 del 12/06/2001

Approvato con modifiche dal Co.Re.Co in data 26.06.2001 prot. 1859

Approvazione modifiche: Delibera C.C. n. 39 del 30.07.2004 – Esecutivo 06.09.2004.

Approvazione modifiche: Delibera C.C. n. 35 del 29.04.2013 – Esecutivo 08.06.2013.



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

# **Statuto del Comune**

## **Indice**

### **Titolo I**

#### **Principi generali e forme di relazione con altri Enti**

##### ***Capo I***

##### ***I principi generali***

- Art. 1 - Il Comune di Montelabbate
- Art. 2 - Il territorio del Comune
- Art. 3 - Stemma, gonfalone e logo del Comune
- Art. 4 - Funzioni
- Art. 5 - Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune
- Art. 6 - Pari opportunità
- Art. 7 - Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa
- Art. 8 - Autonomia finanziaria ed impositiva
- Art. 9 - Azioni programmatiche
- Art. 10 - Albo Pretorio
- Art. 11 - Tutela dei dati personali

##### ***Capo II***

##### ***Forme di relazione con altri Enti***

- Art. 12 - Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale
- Art. 13 - Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione

### **Titolo II**

#### **Partecipazione, informazione, decentramento e garanzie**

##### ***Capo I***

##### ***Istituti di partecipazione e di informazione***

- Art. 14 - Istanze, petizioni, proposte
- Art. 15 - Consultazione popolare e consulte permanenti
- Art. 16 - Referendum
- Art. 17 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi
- Art. 18 - Pubblicità ed accesso agli atti
- Art. 19 - Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

Art. 20 - Libere forme associative

### **Capo II** **Il decentramento comunale**

Art. 21 - Partecipazione ed organizzazione dei servizi su base frazionale

### **Capo III** **Le garanzie - Il Difensore Civico**

Art. 22 - Ruolo e poteri del Difensore Civico

Art. 23 - Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico

### **Titolo III** **Organi di governo e loro attività**

#### **Capo I** **Gli Organi di Governo del Comune**

Art. 24 - Organi di governo

#### **Capo II** **Il Consiglio Comunale**

##### *Sezione I* *Ruolo e competenze del Consiglio Comunale*

Art. 25 - Il Consiglio Comunale

Art. 26 - Competenze del Consiglio Comunale

##### *Sezione II* *Assetto istituzionale e organizzazione del Consiglio Comunale*

Art. 27 - Prima seduta del Consiglio Comunale

Art. 28 - Svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del Consiglio Comunale

Art. 29 - Ruolo e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

Art. 30 - Gruppi consiliari

Art. 31 - Conferenza dei Capigruppo

Art. 32 - Commissioni Consiliari

Art. 33 - Garanzie per le minoranze



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

### *Sezione III*

#### *Funzionamento del Consiglio Comunale*

- Art. 34 - Articolazione dell'attività del Consiglio
- Art. 35 - Pubblicità e verbalizzazione delle sedute
- Art. 36 - Funzionamento del Consiglio
- Art. 37 - Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale

### **Capo III Il Sindaco**

- Art. 38 - Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco
- Art. 39 - Rappresentanza legale
- Art. 40 - Rapporti con gli Assessori e con i Responsabili di Settore
- Art. 41 - Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco
- Art. 42 - Consiglieri del Sindaco
- Art. 43 - Mozione di sfiducia e dimissioni

### **Capo IV La Giunta**

- Art. 44 - Composizione della Giunta e nomina degli Assessori
- Art. 45 - Ruolo e competenze della Giunta
- Art. 46 - Funzionamento della Giunta
- Art. 47 - Ruolo e compiti degli Assessori
- Art. 48 - Dimissioni degli Assessori e loro revoca

### **Capo V Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune**

- Art. 49 - Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche
- Art. 50 - Diritti di informazione dei Consiglieri
- Art. 51 - Pubblicità patrimoniale

### **Capo VI Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori**

- Art. 52 - Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori
- Art. 53 - Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413  
Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)  
Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

Art. 54 - Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

Art. 55 - Pubblicità delle spese elettorali

### **Capo VII**

#### ***Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo***

##### *Sezione I*

##### *Le linee programmatiche*

Art. 56 - Linee programmatiche per il mandato amministrativo

Art. 57 - Definizione delle linee programmatiche

Art. 58 - Attuazione delle linee programmatiche

Art. 59 - Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche

Art. 60 - Consuntivazione dell'attuazione delle linee programmatiche

##### *Sezione II*

##### *Disposizioni statutarie inerenti le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo da parte del Consiglio*

Art. 61 - Modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo

### **Titolo IV**

#### **Ordinamento degli Uffici e Dirigenza**

##### **Capo I**

##### ***Ordinamento degli Uffici***

##### ***ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale***

Art. 62 - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Art. 63 - Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale

Art. 64 - Strutture comuni

##### **Capo II**

##### ***I ruoli di responsabilità***

Art. 65 - Ruolo dei Responsabili di Settore

Art. 66 - Incarichi di responsabilità

Art. 67 - Funzione dirigenziale sull'ordinamento degli uffici e servizi

Art. 68 - Responsabilità dirigenziale

Art. 69 - Direttore Generale

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

Art. 70 - Segretario Generale e Vice Segretario

### **Titolo V I Servizi Pubblici**

Art. 71 - Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali

Art. 72 - Partecipazioni a società

Art. 73 - L'Istituzione

Art. 74 - Elementi di riferimento per l'erogazione dei servizi

Art. 75 - Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati

### **Titolo VI Strumenti economico-finanziari e controlli interni**

#### **Capo I Gli strumenti economico-finanziari del Comune**

Art. 76 - Risorse economico-finanziarie

Art. 77 - Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite

Art. 78 - Patrimonio del Comune

Art. 79 - Gli strumenti contabili

Art. 80 - Revisione economico-finanziaria

#### **Capo II Il sistema dei controlli interni**

Art. 81 - Controllo di gestione e controllo di qualità

### **Titolo VII Disposizioni transitorie e finali**

Art. 82 - Modifiche allo Statuto

Art. 83 - Disposizioni finali



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

### **Statuto Comunale**

#### **Titolo I**

#### **Principi generali e forme di relazione con altri Enti**

##### **Capo I**

##### ***I principi generali***

#### **Art. 1**

#### **Il Comune di Montelabbate**

1. Il Comune di Montelabbate, Ente Locale autonomo, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.
2. Il Comune in particolare rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.
3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, i Comuni, le Comunità Montane e con le forme associative e di unione tra Enti Locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

#### **Art. 2**

#### **Il territorio del Comune**

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della L. 24.12.1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica ed è delimitato dai confini con i Comuni di Sant'Angelo in Lizzola, Colbordolo, Pesaro e Tavullia.
2. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413  
Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)  
Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

Regione nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 117 e 133 della Costituzione, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'Amministrazione Comunale promuove forme di consultazione preliminare della popolazione.

3. La sede del Comune è sita in Via Roma n. 2 nel palazzo municipale; presso di esso hanno sede i principali uffici dell'Amministrazione Comunale e si riuniscono di regola gli organi collegiali.

### **Art. 3**

#### **Stemma, gonfalone e logo del Comune**

1. Lo stemma ufficiale del Comune è riconosciuto con Decreto del D.P.R. in data 29.12.1995 e così descritto: "d'azzurro, al liocorno con la coda leonina, ritto, d'oro, poggiate l'arto posteriore sinistro sul colle centrale del monte all'italiana di tre colli, fondato in punta, d'argento. Ornamenti esteriori da Comune".

2. Il gonfalone è riconosciuto con il medesimo Decreto ed in esso descritto. Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore ed è scortato dai vigili urbani in alta uniforme.

3. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.

4. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.

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

### **Art. 4**

#### **Funzioni**

1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

2. Il Comune esercita in particolare tutte le funzioni amministrative che riguardano la

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nonché dello sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.

3. Al fine di dare piena attuazione al principio di cui al comma precedente, il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Il Comune esercita le funzioni ad esso attribuite o conferite in correlazione con ogni altro compito derivante dal quadro normativo che risulti afferente alla cura degli interessi ed allo sviluppo della Comunità Locale.

### **Art. 5**

#### **Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune**

1. Il Comune di Montelabbate ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.

2. Ispira la sua azione al principio di solidarietà per tutti i residenti, anche immigrati, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo della propria comunità:

- a. sostenendo il diritto al lavoro di tutte le persone e favorendo e incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
- b. promuovendo lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo culturale, sociale ed economico;
- c. garantendo (anche attraverso azioni positive) la pari opportunità sociale ed economica fra donne e uomini;
- d. realizzando un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni sociali e personali, tutelando e valorizzando la famiglia, e valorizzando il responsabile coinvolgimento del volontariato e dell'associazionismo;
- e. rendendo effettivo il diritto allo studio e alla cultura;



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

f. tutelando e valorizzando le risorse ambientali, territoriali, artistiche e naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita.

3. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle Associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.

4. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

5. Il Comune di Montelabbate esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività. In particolare esso garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.

6. L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.

7. Il Comune informa altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439.

### **Art. 6 Pari opportunità**

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.

2. Nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali non elettivi, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune è garantita la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi.

3. Nelle società partecipate dal Comune e quotate in borsa la composizione degli organi di amministrazione e di controllo deve rispettare quanto disposto dall'art. 1 della Legge 12 luglio 2011, n. 120.



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

4. Nelle società controllate dal Comune e non quotate in borsa la composizione degli organi sociali deve rispettare quanto disposto dall'art. 2 del D.P.R. 30 novembre 2011, n. 251.

### **Art. 7**

#### **Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.
2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.  
I regolamenti dovranno prevedere le sanzioni per le violazioni agli stessi.
3. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.
4. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.

### **Art. 8**

#### **Autonomia finanziaria ed impositiva**

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato nel rispetto delle leggi di finanza pubblica e dei limiti generali da esse stabiliti.
3. L'esercizio dell'autonomia impositiva è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di settore applicabili all'attività degli Enti Locali. A tali principi si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia.
4. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

### **Art. 9**

#### **Azioni programmatiche**

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413  
Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)  
Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze ad esso assegnate dalla legge, in collaborazione con la Provincia e sulla base di programmi da essa proposti, promuove e coordina attività nonché realizza opere di rilevante interesse Comunale nei principali settori nei quali sviluppa le proprie attività istituzionali.
2. Nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione, il Comune di Montelabbate assume la programmazione come metodo cui informa la propria azione.

### **Art. 10 Albo Pretorio**

1. Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi.
2. La pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto ad essere pubblicati per avere effetto di pubblicità legale, avviene all'Albo Pretorio on line.
3. Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

### **Art. 11 Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Capo II Forme di relazione con altri Enti**

### **Art. 12 Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale**

1. Nelle materie di propria competenza il Comune formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti Locali nelle sedi di confronto

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge.

2. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

### **Art. 13**

#### **Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione**

1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:

- a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
- b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
- c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione.

2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.

3. Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

## **Titolo II**

### **Partecipazione, informazione, decentramento e garanzie**

#### **Capo I**

#### **Istituti di partecipazione e di informazione**

### **Art. 14**

#### **Istanze, petizioni, proposte**

1. Tutti i cittadini, i residenti o coloro che comunque operano nel territorio Comunale e le loro associazioni possono presentare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere nelle materie di competenza comunale interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune di Montelabbate ne garantisce tempestivo esame e riscontro.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte, le cui procedure di presentazione e di valutazione sono definite da specifico regolamento, devono essere regolarmente sottoscritte.



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

3. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta entro trenta giorni.

4. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno 800 elettori residenti nel Comune. Esse sono presentate al Sindaco, il quale le trasmette con osservazioni entro dieci giorni al Consiglio, affinché l'organo collegiale ne valuti i contenuti ed adotti i provvedimenti conseguenti entro novanta giorni.

5. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in unico apposito registro, in ordine cronologico, con l'indicazione dell'iter istruttorio e decisorio seguito nonché degli eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico e disponibile per la consultazione dei cittadini.

### **Art. 15**

#### **Consultazione popolare e consulte permanenti**

1. Il Comune di Montelabbate può indire consultazioni della popolazione, di parti di essa o di sue forme aggregative allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, nelle seguenti materie:

- a) politiche sociali e politiche giovanili;
- b) interventi di sviluppo economico;
- c) interventi per il turismo;
- d) politiche per i servizi pubblici locali;
- e) interventi per sviluppare l'offerta culturale – aggregativa nel territorio Comunale.

2. La consultazione è realizzata mediante assemblee pubbliche o secondo altre modalità idonee allo scopo, che sono disciplinate da specifico regolamento e che possono prevedere l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.

3. La consultazione popolare è indetta dal Consiglio Comunale, su autonoma iniziativa o su proposta della Giunta. La consultazione è comunque obbligatoriamente indetta quando sia formalmente richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati per legge all'Ente.

4. Il Sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio, secondo la procedura individuata dallo specifico regolamento. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.

5. Il Comune può altresì istituire consulte permanenti su temi di grande rilevanza per la Comunità Locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## COMUNE DI MONTELABBATE

Provincia di Pesaro e Urbino

aggregative dei cittadini.

### **Art. 16 Referendum**

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.

2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche sociali e politiche giovanili, interventi di sviluppo economico, interventi per il turismo, politiche per i servizi pubblici locali, interventi per sviluppare l'offerta culturale – aggregativa nel territorio Comunale quando ne facciano richiesta 30% dei cittadini elettori residenti nel Comune.

3. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:

- a) lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
- b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;
- c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
- d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
- e) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
- f) gli atti di gestione adottati dai Dirigenti / Responsabili di Servizio;
- g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del comune nei confronti di terzi;
- h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
- i) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni.

4. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.

5. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.

6. Il Difensore Civico decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Difensore Civico può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

7. I referendum abrogativo e propositivo sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8. In caso di esito positivo del referendum consultivo il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

9. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

### **Art. 17**

#### **Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.

2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto ad essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale.

3. Quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza il Comune deve comunque assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.

4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.

5. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.

6. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

### **Art. 18**

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413  
Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)  
Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

### **Pubblicità ed accesso agli atti**

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Montelabbate sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e dirigenti del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.
3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.
4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

### **Art. 19**

#### **Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini**

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla Comunità Locale in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.
2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgendo le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul proprio territorio.
3. Gli strumenti di informazione e di comunicazione del Comune sono sviluppati, nel rispetto della legislazione vigente in materia, attraverso disposizioni regolamentari e specifici atti di organizzazione.

### **Art. 20**

#### **Libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali il Comune può istituire consulte tematiche, autonomamente espresse da gruppi o associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.

3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio stabilisce inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.

4. Annualmente la Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

### **Capo II**

#### **Il decentramento comunale**

##### **Art. 21**

#### **Partecipazione ed organizzazione dei servizi su base frazionale**

1. La partecipazione alla vita del Comune e l'organizzazione dei servizi possono essere sviluppate su base frazionale per l'attuazione di forme di decentramento, in relazione a peculiarità sociali, urbanistico-territoriali o economiche, nonché in base a specifiche esigenze della popolazione e di funzionalità dei servizi stessi, da definirsi eventualmente su base regolamentare.

### **Capo III**

#### **TITOLO V - DIFENSORE CIVICO**

##### **Art. 22**

#### **Ruolo e poteri del Difensore Civico**

1. Le funzioni del Difensore Civico Comunale possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al Difensore Civico della Provincia. In tale caso il Difensore Civico Provinciale assume la denominazione di "Difensore Civico Territoriale" ed è competente a garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando



## COMUNE DI MONTELABBATE

Provincia di Pesaro e Urbino

anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

### **Art. 23\***

#### **Requisiti e modalità di nomina del Difensore Civico**

~~1. All'ufficio del Difensore Civico è preposta persona, in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza o altra laurea equipollente, che, per esperienza acquisita, offra garanzie di competenza, probità ed obiettività di giudizio.~~

~~2. Non possono essere nominati alla carica di Difensore Civico coloro che:~~

- ~~a) si trovino in una delle condizioni di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunale;~~
- ~~b) abbiano ricoperto nell'anno precedente alla nomina cariche in partiti o movimenti politici a qualsiasi livello o siano stati candidati nelle precedenti elezioni politiche ed amministrative locali, provinciali o regionali;~~
- ~~c) i membri ed i funzionari degli organi regionali di controllo;~~

~~3. Il Difensore Civico è eletto dal consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati; dura in carica cinque anni decorrenti dalla data del giuramento e non può essere nominato per più due mandati consecutivi.~~

~~4. Ove l'Ufficio non sia tempestivamente ricostituito alla scadenza del mandato, il difensore civico in carica esercita le funzioni fino alla prestazione del giuramento da parte del successore e, comunque, per un periodo non superiore a quello previsto in via generale dalla legge sul rinnovo degli organi amministrativi.~~

~~5. Il Difensore Civico può essere revocato dall'incarico prima della scadenza del mandato solo per gravi violazioni di legge, con deliberazione motivata del consiglio comunale, adottata in seduta segreta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.~~

~~6. Ove si verifichi nel corso del mandato una delle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità, il difensore civico è dichiarato decaduto con le stesse modalità e procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.~~

*\* articolo abrogato con delibera C.C. n. 35 del 29.04.2013*

### **Titolo III**

#### **Organi di governo e loro attività**

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413  
Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)  
Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

### **Capo I**

### ***Gli Organi di Governo del Comune***

#### **Art. 24**

#### **Organi di governo**

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

### **Capo II**

### ***Il Consiglio Comunale***

#### *Sezione I*

#### *Ruolo e competenze del Consiglio Comunale*

#### **Art. 25**

#### **Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della Comunità Locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e che ne controlla l'attuazione.

#### **Art. 26**

#### **Competenze del Consiglio Comunale**

1. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge e sono:
  - a) **atti normativi**
    - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
    - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
  - b) **atti di programmazione**
    - programmi
    - piani finanziari
    - relazioni previsionali e programmatiche
    - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
    - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## COMUNE DI MONTELABBATE

Provincia di Pesaro e Urbino

- eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, nonché i pareri da rendere in dette materie
- bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
- conti consuntivi
- c) **atti di decentramento**
  - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) **atti relativi al personale**
  - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle datazioni organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
  - adozione regolamento per l'armamento della P.M.
- e) **atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti**
  - convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
  - accordi di programma
  - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) **atti relativi a spese pluriennali**
  - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) **atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permute, concessioni ed appalti**
  - acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- h) **atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza**
  - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - assunzione diretta di pubblici servizi
  - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
  - concessioni di pubblici servizi
  - affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) **atti relativi alla disciplina dei tributi**
  - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta



## COMUNE DI MONTELABBATE

Provincia di Pesaro e Urbino

### l) **accensione di mutui e prestiti obbligazionari**

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

### m) **atti di nomina**

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
- nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta

### n) **atti elettorali e politico - amministrativi**

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
- surrogazione dei consiglieri
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
- nomina della commissione elettorale comunale
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze

### o) **ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.**

2. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.

### *Sezione II*

### *Assetto istituzionale e organizzazione del Consiglio Comunale*

### **Art. 27**

### **Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. Nella sua prima seduta, convocata dal Sindaco, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia, disponendo le eventuali surroghe.



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

2. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.
3. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.
4. I lavori della prima seduta sono presieduti, dal Sindaco.

### **Art. 28**

#### **Svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'Assessore più anziano di età. In entrambi i casi devono essere Consiglieri Comunali.

### **Art. 29**

#### **Ruolo e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco quale Presidente del Consiglio, rappresenta l'assemblea nei rapporti con gli altri Organi istituzionali ed all'esterno dell'Amministrazione, ne dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate, ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico, sociale, economico e culturale, interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.
2. Convoca e presiede le Assemblee consiliari e le Conferenze dei Capigruppo, proponendo il calendario dei lavori; concorre, previa intesa con i singoli Presidenti, alla programmazione coordinata dei lavori delle Commissioni consiliari.
3. Assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di componente di Commissioni consiliari, alle quali può partecipare, senza diritto di voto.

### **Art. 30**

#### **Gruppi consiliari**

1. Entro dieci giorni dalla proclamazione i Consiglieri si costituiscono in Gruppi, la  
Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413  
Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)  
Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

composizione ed il funzionamento dei quali sono disciplinati da regolamento.

### **Art. 31**

#### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è formata dal Sindaco quale Presidente del Consiglio Comunale, dai capigruppo Consiglieri o loro delegati.

2. La Conferenza dei Capigruppo consiliari, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.

3. La Conferenza esercita le funzioni attribuitele dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, contribuendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale. In particolare essa :

a) coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio Comunale;

b) concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni;

c) collabora con il Presidente dell'assemblea nella definizione di elementi risolutivi qualora sorgano problemi procedurali o di interpretazione in ordine al funzionamento del Consiglio stesso.

### **Art. 32**

#### **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione.

2. Le Commissioni sono composte da soli consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.

3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli altri enti ed organismi dipendenti dal Comune.

4. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

5. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali o di indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.

6. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, il quale può prevedere anche procedure facilitate/semplificate per l'esame da parte del Consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse Commissioni.

7. Le Commissioni hanno comunque diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori, nonché l'audizione di Responsabili di Settore o altri dipendenti e collaboratori del Comune, degli amministratori e dirigenti degli enti e degli organismi dipendenti. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

9. I Presidenti delle Commissioni Consiliari costituiscono apposita Conferenza permanente, che svolge funzioni di coordinamento delle attività delle Commissioni in funzione della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, d'intesa con il Presidente del Consiglio Comunale e nel rispetto delle competenze di controllo alle medesime attribuite. L'organizzazione e l'attività della Conferenza sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale

### **Art. 33**

#### **Garanzie per le minoranze**

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali se istituite l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.

2. A tutela del ruolo delle opposizioni, i Presidenti delle Commissioni consiliari con funzioni di garanzia e di controllo sono eletti dal Consiglio tra Consiglieri designati dai Gruppi Consiliari non appartenenti alla coalizione di maggioranza.

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

### *Sezione III Funzionamento del Consiglio Comunale*

#### **Art. 34 Articolazione dell'attività del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i Gruppi Consiliari. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'assemblea.
2. Il sindaco quale Presidente del Consiglio Comunale è comunque tenuto a riunire il Consiglio, convocandolo entro un termine non superiore ai venti giorni ed inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri.

#### **Art. 35 Pubblicità e verbalizzazione delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.
2. Di ogni seduta è redatto verbale, nel quale deve essere dato specifico resoconto dell'attività dell'assemblea.

#### **Art. 36 Funzionamento del Consiglio**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute, nei limiti imposti dalla norma.

#### **Art. 37 Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale**

1. Al Consiglio Comunale sono assicurate risorse umane, strumentali ed economiche che ne possano garantire la piena autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce i contenuti ed i profili dell'autonomia dell'organo collegiale, stabilendo anche le modalità attraverso le quali essa può essere garantita con riferimento alla disponibilità di un budget specifico e di

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413  
Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)  
Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

supporti organizzativi specialistici.

### **Capo III Il Sindaco**

#### **Art. 38 Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'Organo responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Generale e al Direttore Generale.
5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori ed ai Responsabili di Settore l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Agli assessori il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo di cui all'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 39 Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco che può delegarla ai responsabili di settore relativamente alle proprie competenze gestionali.
2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

3. In caso di delega, il Responsabile di Settore delegato sottoscrive la procura alle liti.

### **Art. 40**

#### **Rapporti con gli Assessori e con i Responsabili di Settore**

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo.

2. Il Sindaco, a fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.

3. Il Sindaco opera nei confronti dei Responsabili di Settore al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

### **Art. 41**

#### **Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco**

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate. In caso di impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione.

2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.

3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

### **Art. 42**

#### **Consiglieri del Sindaco**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Settore, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.

2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare per il Consigliere cui siano affidati l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

del Sindaco in funzione vicaria.

3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

### **Art. 43**

#### **Mozione di sfiducia e dimissioni**

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

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

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

### **Capo IV**

#### **La Giunta**

### **Art. 44**

#### **Composizione della Giunta e nomina degli Assessori**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di Assessori, compreso il Vice-Sindaco. Il Sindaco, dopo la proclamazione della sua elezione, nomina gli Assessori, compreso il Vice-Sindaco, nel numero stabilito dalla presente norma e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alle elezioni.

2. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri Comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso però dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale. Il Vice Sindaco deve comunque essere Consigliere Comunale.

3. Il Sindaco affida a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

progetti.

4. Gli Assessori non Consiglieri Comunali partecipano ai lavori del Consiglio Comunale senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato e di depositare proposte rivolte al Consiglio.

5. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti ed affini fino al 2<sup>a</sup> grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3<sup>a</sup> grado del Sindaco.

6. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'Ente, se non nei casi espressamente previsti dalla legge ed in quelli in cui ciò compete loro per effetto della carica rivestita.

### **Art. 45**

#### **Ruolo e competenze della Giunta**

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.

2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco.

3. Fatte salve le ulteriori specifiche attribuzioni definite dalla legge, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa sull'Ordinamento degli Enti Locali la Giunta adotta i seguenti atti ed esercita le seguenti attribuzioni:

- a) Dispone i criteri per l'erogazione dei contributi, secondo le procedure del regolamento.
- b) Delibera in materia tributaria e tariffaria, nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare.
- c) Approva le nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge.

4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo comunale.

### **Art. 46**

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413  
Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)  
Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

### **Funzionamento della Giunta**

1. Il Sindaco o di chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto-regolamentative.
3. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

#### **Art. 47**

##### **Ruolo e compiti degli Assessori**

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Settore dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

#### **Art. 48**

##### **Dimissioni degli Assessori e loro revoca**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.
2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

#### **Capo V**

##### ***Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune***

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413  
Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)  
Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

### **Art. 49**

#### **Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche**

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori, e nei Consiglieri comunali, nonché gli elementi traduttivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge.

2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.

### **Art. 50**

#### **Diritti di informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune di Montelabbate, nonché dalle società e dagli altri organismi da essa dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma 1 da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dal regolamento sul diritto di accesso/sul funzionamento del Consiglio comunale, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

### **Art. 51**

#### **Pubblicità patrimoniale**

*(articolo abrogato con Delibera C.C. n. 39 del 30.07.2004)*

### **Capo VI**

#### **Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori**

### **Art. 52**

#### **Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

### **Art. 53**

#### **Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge**

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge: al verificarsi di una di tali situazioni le strutture ed il personale dell'Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori eventualmente rimasti in carica o con l'autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.

2. Le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune operano in modo analogo a quanto previsto dal precedente comma 1 anche qualora sia sciolto o sospeso il Consiglio Comunale o qualora la rimozione e la sospensione di Amministratori dell'Ente provochi situazioni potenzialmente pregiudizievoli del buon andamento dell'attività amministrativa.

### **Art. 54**

#### **Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata**

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale

2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto al Sindaco.

3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del Sindaco o di un qualsiasi consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note al Sindaco.

### **Art. 55**

#### **Pubblicità delle spese elettorali**

1. Entro cinque giorni dal deposito delle liste dei candidati al Consiglio e delle candidature alla carica di Sindaco e comunque all'atto del deposito del programma amministrativo



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

da affiggersi, fino alla proclamazione degli eletti, all'albo pretorio, i candidati alle cariche di cui sopra, o un loro delegato, presentano alla Segreteria Comunale il bilancio preventivo delle spese elettorali ancorché finanziabili pro quota dai partiti o movimenti di appartenenza, ovvero da altri soggetti.

2. Le tipologie delle spese elettorali sono quelle stabilite dalla legge.

3. Il bilancio preventivo deve essere pubblicato all'albo pretorio del Comune, sino al termine di pubblicazione del rendiconto.

4. Entro trenta giorni dalla chiusura della campagna elettorale, a cura dei soggetti di cui al comma 1, deve essere presentato alla Segreteria Comunale il rendiconto delle spese elettorali da pubblicare all'albo pretorio del Comune per la durata di quarantacinque giorni.

### **Capo VII**

#### ***Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo***

##### *Sezione I*

##### *Le linee programmatiche*

#### **Art. 56**

#### **Linee programmatiche per il mandato amministrativo**

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.

2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi e dei piani esecutivi di gestione del Comune.

#### **Art. 57**

#### **Definizione delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco predispone un documento, descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo.

2. Il documento rappresentativo degli elementi di programmazione caratterizzanti l'attività dell'Amministrazione Comunale è impostato in modo da configurare per ogni singola area

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.

3. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro novanta giorni dalla data di insediamento e deve essere formalizzata mediante una decisione della Giunta.

4. I singoli Assessori possono contribuire alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza.

5. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla Comunità Locale.

6. Al fine di sollecitare e razionalizzare i contributi qualificati dei cittadini, delle forme di aggregazione, delle associazioni e dei soggetti operanti nell'ambito economico territoriale.

7. Il documento contenente le linee programmatiche è comunque sottoposto al Consiglio entro centoventi giorni dall'insediamento del Sindaco.

8. Il Consiglio Comunale prende in esame le linee programmatiche, valutando gli elementi costitutivi delle azioni e dei progetti dell'Amministrazione per il mandato amministrativo e procedendo ad un confronto sui contenuti delle stesse con il Sindaco e gli Assessori.

### **Art. 58**

#### **Attuazione delle linee programmatiche**

1. Gli Assessori, ciascuno per le materie di propria competenza, promuovono e controllano l'attuazione, sotto il profilo del corretto sviluppo degli indirizzi politico-amministrativi, delle linee programmatiche, informandone periodicamente il Sindaco.

2. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio ed i Responsabili di Settore adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzione, sotto il profilo programmatico, d'indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al Bilancio, agli atti di programmazione, ai piani, agli atti generali d'indirizzo, al Piano Esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione e di gestione.

### **Art. 59**

#### **Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

al Consiglio una relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.

2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.

3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:

a) con riferimento ad analitici rapporti dei Responsabili di Settore preposti alle principali strutture dell'Amministrazione Comunale;

b) con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun Assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.

4. Le valutazioni del Sindaco sono formalizzate in un documento sottoposto alla Giunta, nel quale, per ogni integrazione, adeguamento o modifica, sono riportati chiaramente gli elementi giustificativi riferiti alle situazioni di contesto, alle istanze ed alle indicazioni della comunità locale, alle esigenze di rispetto dell'impostazione fondamentale delle linee programmatiche, nonché alle esigenze ed alle possibilità derivanti dallo stato economico-finanziario complessivo del Comune.

5. Il Consiglio esamina le integrazioni e le modifiche proposte entro novanta giorni dalla presentazione delle stesse da parte del Sindaco e ne conclude l'esame comunque non oltre il 30 settembre dell'anno nel quale esse devono essere rese operative.

6. L'esame delle integrazioni e delle modifiche deve avvenire nell'ambito di un dibattito consiliare nel quale il Sindaco e gli Assessori sono chiamati ad illustrare gli elementi giustificativi delle proposte modificative e di adeguamento.

7. Ogni Assessore verifica con cadenza mensile lo stato di attuazione delle linee programmatiche, integrate e modificate, e ne riferisce al Sindaco l'efficacia e la ricettività da parte della comunità locale.

### **Art. 60**

#### **Consuntivazione dell'attuazione delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco presenta al Consiglio, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un documento nel quale è definito, in termini di consuntivazione, lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'esame del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.

### *Sezione II*

*Disposizioni statutarie inerenti le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo da parte del Consiglio*

### **Art. 61**

#### **Modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo**

1. La funzione di programmazione propria del Consiglio si esprime in particolare nell'adottare provvedimenti di pianificazione strategica relativi alle varie aree di intervento istituzionale del Comune, a scala temporale annuale o pluriennale, contenenti precisi elementi di riferimento in ordine alle azioni realizzabili ed alle risorse da investire sull'andamento complessivo delle risorse disponibili. Su tale base devono essere altresì determinate le specificità degli investimenti, le priorità di intervento e la dislocazione delle risorse per aggregati significativi in termini qualitativi e quantitativi.

2. I provvedimenti di programmazione per aree specifiche e di pianificazione strategica fanno riferimento ai programmi ed agli obiettivi definiti nelle linee programmatiche per il mandato amministrativo.

### **Titolo IV**

#### **Ordinamento degli Uffici e Dirigenza**

### **Capo I**

#### ***Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale***

### **Art. 62**

#### **Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Montelabbate è disciplinato da apposito regolamento predisposto in osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in base a criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta ai Responsabili di Settore.



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

### **Art. 63**

#### **Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale**

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa la sua azione attraverso unità organizzative/strutture preposte all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, inerenti una molteplicità di competenze e di obiettivi.
2. Le principali unità organizzative dell'Amministrazione Comunale sono individuate in un organigramma, con riferimento alla loro complessità e dimensione in relazione alle funzioni svolte, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.
3. Le unità organizzative nelle quali si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale sono affidate alla responsabilità di Responsabili di Settore.

### **Art. 64**

#### **Strutture comuni**

1. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri Enti Locali, l'Amministrazione promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere rivolte all'intera comunità locale.

### **Capo II**

#### ***I ruoli di responsabilità***

### **Art. 65**

#### **Ruolo dei Responsabili di Settore**

1. I Responsabili di Settore sono responsabili della gestione amministrativa dell'azione del Comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione delle strutture organizzative nelle quali è articolata l'Amministrazione Comunale.
2. Il regolamento, specifica, nel rispetto di quanto disposto al successivo art. 70, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili di Settore preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

### **Art. 66**

#### **Incarichi di responsabilità**

1. L'attribuzione della responsabilità di direzione delle strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale spetta al Sindaco, che la conferisce

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

2. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato. I Responsabili possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, nei casi previsti dall'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e non possono superare il mandato del Sindaco che li ha conferiti.

3. La copertura dei posti di direzione di struttura organizzativa, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevate esperienze e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, stabilisce limiti, criteri e modalità.

### **Art. 67**

#### **Funzione dirigenziale sull'ordinamento degli uffici e servizi**

1. I Responsabili di Settore, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli Organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

2. I Responsabili di Settore, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

3. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dal presente statuto ad altri organi del Comune, spetta ai Responsabili di Settore, e limitatamente alle materie di propria competenza:

a) l'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni degli Organi di governo del Comune;

b) gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché autenticazioni e legalizzazioni di documenti nel rispetto di quanto previsto dalla normativa

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## COMUNE DI MONTELABBATE

Provincia di Pesaro e Urbino

vigente in materia;

c) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) la stipulazione dei contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art. 2222 c.c. e l'adozione delle determinazioni a contrarre prelusive allo sviluppo delle attività di selezione dei contraenti;

f) gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, etc.;

g) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;

h) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso, con il compimento di tutti gli atti previsti per l'indizione e lo svolgimento della gara o del concorso;

i) tutti i provvedimenti, anche di natura sanzionatoria, di competenza del Comune in materia di prevenzione e di repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.

4. Alle commissioni espletanti funzioni amministrative partecipano solo tecnici o esperti interni ed esterni all'amministrazione scelti secondo modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dei contratti.

5. Ai Responsabili di Settore spettano altresì:

a) l'analisi dei bisogni di settore;

b) la programmazione delle attività, mediante predisposizioni di scadenziari e piani-lavoro;

c) la distribuzione del personale del settore e dei compiti nei vari servizi, ricorrendo anche all'istituto della modalità interna;

d) Il coordinamento e il controllo degli interventi di competenza;

e) l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco;

f) i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## COMUNE DI MONTELABBATE

Provincia di Pesaro e Urbino

Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;

g) lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale o regionale.

6. Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili di Settore individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.

7. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alla competenza dei Responsabili di Settore.

8. Salvo diversa previsione regolamentare, i Responsabili di Settore hanno facoltà di delegare l'esercizio delle funzioni loro spettanti ai preposti alle strutture in cui si articolano i settori cui sono preposti.

### Art. 68

#### Responsabilità dirigenziale

1. I Responsabili di Settore sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione

2. La valutazione dei risultati dirigenziali è svolta con riferimento alle prestazioni svolte in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.

3. La valutazione dei Responsabili di Settore, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli Organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

### ~~Art. 69 \*~~

#### ~~Il Direttore Generale~~

~~1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una~~

~~Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413~~

~~Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)~~

~~Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)~~



## COMUNE DI MONTELABBATE

Provincia di Pesaro e Urbino

~~popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.~~

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

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

~~4. Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.~~

~~5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.~~

~~A tal fine il direttore:~~

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

~~6. Entro un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.~~

~~7. La Giunta entro il mese successivo si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.~~



## COMUNE DI MONTELABBATE

Provincia di Pesaro e Urbino

~~8. Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco – sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale – può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.~~

~~9. Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico".~~

*\* articolo abrogato con delibera C.C. n.35 del 29.04.2013, a decorrere dalla successiva legislatura.*

### Art. 70

#### Segretario Comunale e Vice Segretario

1. Il comune ha un Segretario Comunale.

Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario sono stabilite dalla legge, cui compete inoltre di determinare le sanzioni disciplinari, la nomina, la cessazione e la revoca.

2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla normativa vigente.

3. Il Segretario comunale:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore generale
- b) svolge attività di consulenza giuridica per gli Amministratori ed i Responsabili di Settore dell'Amministrazione Comunale, potendo, su richiesta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni ad esso sottoposti;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;
- e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

4. Il Sindaco può nominare un Vice Segretario con il compito di coadiuvare il Segretario comunale, nonché di sostituirlo in via generale per tutte le funzioni ad esso spettanti in

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

base alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, in caso di vacanza, assenza o impedimento. Il Vice Segretario è scelto tra uno dei Responsabili di Settore alle strutture nelle quali si articola l'Amministrazione Comunale, purchè in possesso del titolo di studio richiesto per l'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale.

### **Titolo V I Servizi Pubblici**

#### **Art. 71**

#### **Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune di Montelabbate, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità Locale.
2. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni di sua competenza, determina l'assunzione di servizi pubblici al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.
3. Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente, a mezzo dei propri uffici, può avvalersi, nei limiti di legge, di apposite strutture quali aziende, consorzi, società o altri organismi disciplinati dal codice civile, il cui oggetto sociale ricomprenda l'espletamento di attività strumentali a quelle dell'amministrazione comunale, perfezionando i relativi rapporti con apposite convenzioni.
4. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto degli eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, i modelli / le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguati/e alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
5. I servizi pubblici afferenti alla competenza del Comune possono essere esercitati anche in forma associata con altri Enti Locali.
6. Le decisioni relative all'assunzione diretta e alla forma di gestione dei servizi pubblici sono di competenza del Consiglio Comunale e debbono essere adottate previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico-gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua rilevanza economica ed il relativo impatto sul tessuto economico del territorio.

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

### **Art. 72**

#### **Partecipazioni a società**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici locali; può partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia ritenuto opportuno ricercare soluzioni organizzative di maggiore efficienza.
2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative a società per azioni costituite con il vincolo della partecipazione maggioritaria di capitale pubblico locale.
3. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.
4. L'indicazione di eventuali criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.
5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale, vengono sottoscritti con le società che gestiscono servizi di titolarità del Comune appositi accordi o contratti di servizio sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.

### **Art. 73**

#### **L'Istituzione**

1. L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.
2. Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.
3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

4. Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.
5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.
6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.
7. Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

### **Art. 74**

#### **Elementi di riferimento per l'erogazione dei servizi**

1. Il Comune sviluppa la gestione dei servizi pubblici locali di competenza con le forme che assicurano la maggiore efficienza, garantendo in relazione ai processi di esternalizzazione il rispetto dei principi di concorrenzialità e di attenzione per le esigenze degli utenti.
2. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa il principio del contenimento entropico e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.
3. L'efficacia delle prestazioni e la qualità nell'erogazione dei servizi pubblici sono misurate con riferimento a standards definiti in Carte dei servizi.

### **Art. 75**

#### **Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati**

1. Per le Società, le istituzioni e gli altri organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti o per funzioni ed attività esercitate presso aziende pubbliche o private.
2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale, per quanto di rispettiva competenza, provvedono alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma 1 nel rispetto della previsioni

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413  
Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)  
Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

di legge in ordine alle incompatibilità per gli amministratori di organismi controllati o partecipati dall'Amministrazione Comunale.

3. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

### **Titolo VI**

#### **Strumenti economico-finanziari e controlli interni**

##### **Capo I**

##### ***Gli strumenti economico-finanziari del Comune***

#### **Art. 76**

##### **Risorse economico-finanziarie**

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Montelabbate, è disciplinato dalla legge: rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.

2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.

3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

#### **Art. 77**

##### **Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite**

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune di Montelabbate dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.

2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

### **Art. 78 Patrimonio del Comune**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.
2. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dal regolamento di contabilità.
3. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resi tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

### **Art. 79 Gli strumenti contabili**

1. La gestione economico finanziaria del Comune di Montelabbatesi svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.
2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio
3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.
4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità.

### **Art. 80 Revisione economico-finanziaria**

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, nomina il Revisore dei conti nei modi indicati dalla legge.
2. Il Revisore dei conti espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai

Sede: Via Roma n.2 – 61025 Montelabbate (PU) P.I. 00358330413

Tel.0721/4731 Fax 0721/473229 e-mail: [comune.montelabbate@provincia.ps.it](mailto:comune.montelabbate@provincia.ps.it)

Sito internet: [www.montelabbate.net](http://www.montelabbate.net)



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

principali provvedimenti a valenza economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune.

3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Revisore dei conti, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio sugli altri atti che li richiedano, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla Comunità Locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

4. Il Revisore nell'esercizio della sua funzione, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue istituzioni.

5. Il Revisore dei Conti può sviluppare la collaborazione con gli Organi di governo dell'Ente anche prendendo parte, su richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico-contabile, a riunioni della Giunta.

6. Il Comune assicura al Revisore dei Conti risorse economiche, umane e strumentali adeguate per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dalla legge e dallo Statuto. Tali risorse sono definite annualmente dalla Giunta in sede di predisposizione della proposta di Bilancio e di definizione del PEG.

### **Capo II**

#### ***Il sistema dei controlli interni***

#### **Art. 81**

#### **Controllo di gestione e controllo di qualità**

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

2. Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

3. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità



## **COMUNE DI MONTELABBATE**

Provincia di Pesaro e Urbino

esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

4. Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

5. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

### **TITOLO VII - DISPOSIZIONE FINALE**

#### **Art. 82**

#### **Modifiche allo Statuto**

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in sedute successive da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

#### **Art. 83**

#### **Disposizione finale**

1. Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.