



# COMUNE di URBINO

Segreteria Generale

\* \* \*

## Statuto

**Lo Statuto è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 165 del 25 Settembre 1991 (Co.Re.Co. prot. n. 12046 del 13 Dicembre 1991)**

**Il testo che segue è quello vigente alla data del 21 Marzo 2015, e tiene conto delle modificazioni apportate allo Statuto dal Consiglio Comunale con le seguenti deliberazioni:**

- n. 142 del 12 Novembre 1994 (Co.Re.Co. prot. n. 7035 del 13.2.1995)
- n. 4 del 27 Gennaio 1995 (Co.Re.Co. prot. n. 974 del 13.2.1995)
- n. 3 del 22 Gennaio 1999 (Co.Re.Co. prot. n. 379 del 5.2.1999)
- n. 71 del 14 Luglio 2000 (Co.Re.Co. prot. n. 3188 del 25.7.2000)
- n. 54 del 21 Aprile 2004
- n. 8 del 15 Febbraio 2008
- n. 42 del 29 Maggio 2008
- n. 106 del 29 Dicembre 2008
- n. 28 del 31 Marzo 2014
- n. 112 del 23 Dicembre 2014

**Le singole modificazioni sono indicate nel testo con apposite note, il cui contenuto è riportato al termine del testo dello Statuto.**

---

**TESTO COORDINATO  
VIGENTE ALLA DATA DEL  
21 MARZO 2015**

---

# INDICE

## TITOLO I - Principi Generali

- Art. 1 - Origine del Comune
- Art. 2 - Sede, territorio, stemma e gonfalone
- Art. 3 - Il Comune e le istituzioni locali
- Art. 4 - Autonomia del Comune
- Art. 5 - Fini del Comune
- Art. 6 - Funzioni del Comune
- Art. 7 - Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

## TITOLO II - Organi del Comune

- Art. 8 - Organi
- Art. 9 - Consiglio Comunale
- Art. 9-bis - Presidenza del Consiglio
- Art. 10 - Prerogative dei consiglieri
- Art. 11 - Funzionamento del Consiglio
- Art. 12 - Convocazione del Consiglio
- Art. 13 - Competenze del Consiglio
- Art. 14 - Elezione del Sindaco
- Art. 15 - Linee programmatiche di governo
- Art. 16 - Composizione e funzionamento della Giunta
- Art. 17 - Competenze della Giunta
- Art. 18 - Competenze del Sindaco
- Art. 19 - Vicesindaco
- Art. 20 - Mozione di sfiducia
- Art. 21 - Responsabilità
- Art. 22 - Obbligo di astensione
- Art. 22-bis - Pubblicità delle spese elettorali

## TITOLO III - Partecipazione, accesso alle informazioni ed ai documenti amministrativi

- Art. 23 - Rapporti con le associazioni
- Art. 24 - Organismi di partecipazione dei cittadini
- Art. 25 - Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte
- Art. 26 - Referendum consultivo
- Art. 27 - Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini
- Art. 28 - Difensore civico (**abrogato l'intero articolo**)
- Art. 28-bis - Esercizio associato delle funzioni del Difensore Civico (**abrogato l'intero articolo**)

## TITOLO IV - Cooperazione con altri enti

- Art. 29 - Forme di collaborazione, convenzioni
- Art. 30 - I consorzi
- Art. 31 - Accordi di programma

## **TITOLO V - Ordinamento degli uffici e dei servizi**

- Art. 32 - Disciplina dell'organizzazione comunale
- Art. 33 - Organizzazione degli uffici
- Art. 34 - Disciplina dello status del personale
- Art. 35 - Segretario e Vice Segretario Generale
- Art. 36 - Direttore Generale
- Art. 37 - Responsabili di Settore
- Art. 38 - L'attività dell'amministrazione e i Responsabili di Settore
- Art. 39 - Compiti dei Responsabili di Settore
- Art. 40 - Responsabilità dei Responsabili di Settore
- Art. 41 - Incarichi a tempo determinato
- Art. 42 - Direzione di aree funzionali
- Art. 43 - Collaborazioni esterne
- Art. 44 - Norme di disciplina del personale
- Art. 45 - Servizi pubblici locali
- Art. 45-bis - Carta dei servizi pubblici
- Art. 46 - L'istituzione dei servizi sociali
- Art. 47 - Norme di funzionamento dell'istituzione
- Art. 48 - Le aziende speciali
- Art. 49 - Responsabile del procedimento
- Art. 50 - Partecipazione al procedimento
- Art. 51 - Comunicazione dell'avvio del procedimento
- Art. 52 - Intervento nel procedimento
- Art. 53 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento
- Art. 54 - Accordi sostitutivi di provvedimenti
- Art. 55 - Pareri dei responsabili dei servizi
- Art. 56 - Motivazione dei provvedimenti
- Art. 57 - Conferenza dei servizi
- Art. 58 - Determinazione a contrattare
- Art. 59 - Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici
- Art. 60 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti
- Art. 61 - Termini del procedimento
- Art. 62 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni
- Art. 63 - Forme particolari di pubblicazione

## **TITOLO VI - Finanza e contabilità**

- Art. 64 - Finanza locale
- Art. 65 - Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 66 - Revisione economico-finanziaria
- Art. 67 - Controllo economico della gestione

## **TITOLO VII - Norme transitorie e finali**

- Art. 68 - Modificazioni e abrogazione dello statuto
- Art. 69 - Adozione dei regolamenti
- Art. 70 - Entrata in vigore

# **TITOLO I**

## **PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1**

#### *Origini del Comune*

1. Urbino - antico municipio romano, città baluardo del territorio romano-ravennate, sede arcivescovile, libero comune dotato di suoi statuti dal XII secolo, capitale dell'omonimo ducato, città ideale del Rinascimento, capoluogo dello Stato e Legazione omonima dello Stato della Chiesa, capoluogo di circondario e capoluogo delle provincie riunite di Pesaro e Urbino (R.D. 22/12/1860 numero 4495), comunità presente e attiva nella storia del Risorgimento e della Liberazione, centro culturale e di antiche tradizioni di artigianato artistico, città universitaria e centro di numerosi importanti Istituti di studi superiori, sede di Collegio Senatoriale, della Sovrintendenza alla Galleria delle Marche, nonché del Distretto Scolastico, centro turistico di livello internazionale - ha nel Comune la rappresentanza della Comunità.

### **Art. 2**

#### *Sede, territorio, stemma e gonfalone*

1. Il Comune ha sede legale nel capoluogo presso il Palazzo Municipale. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.

2. Il territorio del Comune ha una estensione di Kmq. 227,99 ed è così delimitato: confina a nord con i Comuni di Lunano, Sassocorvaro, Auditore, Tavoleto, Montecalvo in Foglia, Colbordolo, Mondaino; a est con i Comuni di Monteciccardo, Montelabbate, Petriano, Montefelcino, Isola del Piano, Fossombrone; a sud con i Comuni di Acqualagna, Fermignano, Urbania, Peglio; a ovest con i Comuni di Piandimeleto, S. Angelo in Vado.

3. Il Comune ha il gonfalone tradizionale a forma di stendardo rettangolare, diviso in due campi: giallo-oro ed azzurro; in mezzo lo stemma a scudo dei Montefeltro (tre bande d'oro in campo azzurro; nella prima banda l'aquila feltresca), sovrastato da corona giallo-oro, come ai bozzetti allegati al presente Statuto.

### **Art. 3**

#### *Il Comune e le istituzioni locali (21)*

1. Il Comune esprime e rappresenta la comunità locale, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte politiche della comunità; promuove un modello di sviluppo compatibile con l'ambiente e le risorse e che pone al centro dell'attenzione la persona con i suoi valori universali.

2. Il Comune favorisce la conservazione e la crescita delle molteplici istituzioni esistenti ed il coordinamento delle loro attività e ricerca ogni utile azione, anche di aggregazione, che concorra a mantenere e restituire alla Città il suo ruolo di centro politico, sociale, economico e culturale del territorio storicamente legato ad essa.

3. Il Comune riconosce la funzione culturale e formativa che l'Università ha per le nuove generazioni e per la città ed il suo territorio.

4. Nei Consigli di amministrazione del Collegio Raffaello - Legato Albani e della Cappella Musicale del SS. Sacramento, retti dai rispettivi statuti, i rappresentanti del Comune sono scelti con riconoscimento del diritto di presenza e di voto delle minoranze. I bilanci di detti enti sono allegati al bilancio del Comune.

5. Anche negli altri Enti, Istituzioni, Aziende Municipalizzate o partecipate, nei quali il Comune ha diritto di eleggere rappresentanti, viene sempre riconosciuto il diritto di presenza e di voto delle minoranze; i rappresentanti presso il consiglio della Comunità Montana sono eletti con voto limitato ad uno.

6. In ogni caso i rappresentanti del Comune non dovranno essere dipendenti o essere parenti ed affini entro il quarto grado dei dipendenti degli Enti alla cui Amministrazione vengono chiamati.

#### **Art. 4**

##### ***Autonomia del Comune (21)***

1. Il Comune cura gli interessi della comunità ed ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. E' titolare di funzioni e poteri propri, secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi e del presente Statuto; esercita altresì, in conformità delle leggi statali e regionali, le funzioni attribuitegli dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

#### **Art. 5**

##### ***Fini del Comune (21)***

1. Il Comune:

a) favorisce, promuove, realizza e sostiene forme associative in ogni possibile attività anche economica e di servizi comunali, intercomunali ed interregionali;

b) favorisce la partecipazione ed attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi alla realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché alla gestione dei servizi;

c) garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini;

d) garantisce l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni;

e) favorisce il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;

f) si ispira, nella propria azione, a quanto indicato nella Dichiarazione Universale dei diritti dell'Uomo, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 Dicembre 1948, secondo cui "il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere appartenente alla famiglia umana";

g) si impegna a realizzare la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini e la parità giuridica e sociale dei medesimi indipendentemente da ogni differenza di età, sesso, condizione, nazionalità, razza, religione o cultura;

*h)* si impegna a rafforzare gli ideali di pace, solidarietà, integrazione sociale e rispetto delle persone, dei gruppi sociali e dei popoli;

*i)* opera per l'attuazione di un efficace ed efficiente servizio di sicurezza e di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, ai disabili, agli invalidi, agli emarginati, agli immigrati, alle madri in difficoltà, agli orfani e alle vedove, promuovendo anche la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;

*l)* l'integrazione nella società e l'inserimento attivo nel lavoro degli invalidi e dei disabili, la difesa dei loro diritti ivi compreso l'abbattimento di ogni barriera, anche architettonica, al fine di assicurare ad essi uguali opportunità;

*m)* riconosce il valore dell'anziano, favorendo un ruolo attivo della sua presenza nella società e l'assistenza ai non autosufficienti;

*n)* promuove azioni positive per favorire le pari opportunità e la possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini, anche attraverso la promozione di tempi e modalità dell'organizzazione di vita adeguati alla pluralità di esigenze dei cittadini, delle famiglie, delle lavoratrici e dei lavoratori;

*o)* in coerenza con i principi contenuti nella Carta Internazionale dei diritti dei bambini, favorisce e sostiene l'effettività del diritto alla studio, alla formazione e alla cultura anche tramite la promozione di iniziative per il pieno inserimento scolastico e sociale dei cittadini provenienti da altri paesi europei ed extraeuropei, promuovendo l'associazionismo giovanile e riconoscendo la funzione sociale, educativa e formativa delle attività culturali e sportive;

*p)* favorisce e sostiene, con strumenti ed iniziative concreti, compreso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione, l'iniziativa economica, privata e pubblica, in particolare nei settori della piccola impresa, dell'artigianato, dell'agricoltura, del commercio e dei servizi;

*q)* adotta e favorisce misure necessarie a tutelare ed a sviluppare le risorse ambientali e territoriali, nell'interesse della collettività ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita, predisponendo ed attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, elettromagnetico, acustico, delle acque e di ogni altra natura; adotta tutte le iniziative utili a salvaguardare l'integrità del bacino idrico nonché quella biologica della nostra agricoltura; ricerca soluzioni mirate al risparmio di risorse naturali ed energetiche ed alla promozione di forme di energia provenienti da fonti pulite e rinnovabili;

*r)* garantisce, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, approntando idonei strumenti atti a tutelare la salubrità e la sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro;

*s)* tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico, archeologico, ambientale e paesaggistico del territorio comunale, garantendone la fruizione da parte della collettività;

*t)* assume, con proprio regolamento, i principi contenuti nella Carta dei diritti degli animali.

2. Il Comune di Urbino, in particolare conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione fra i popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei

popoli. A tal fine promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace, favorendo anche quelle di istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

3. L'organizzazione ed il funzionamento delle strutture diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

4. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

#### **Art. 6**

##### *Funzioni del Comune*

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale e regionale.

2. Il Comune, per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni anche di altre Regioni, con la Provincia e con la Comunità Montana.

3. Il Comune, ai sensi degli articoli 11 e 12 della legge 8 giugno 1990 numero 142, ricercherà le forme più opportune, in accordo con i Comuni limitrofi, per addivenire ad una fusione ed all'istituzione di Municipio.

4. Realizzandosi quanto previsto al comma 3, il presente Statuto verrà adeguato in conformità dei principi della legge numero 142/90.

#### **Art. 7**

##### *Compiti del Comune per i servizi di competenza statale*

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolate.

2. Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale del Governo.

## **TITOLO II ORGANI DEL COMUNE**

### *Art. 8 Organi*

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco.

### *Art. 9 Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri (2).
2. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge (2).
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione (2).
4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri (3).
5. La prima seduta del Consiglio, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione ed è presieduta dal consigliere anziano, per la convalida degli eletti e per l'elezione del presidente dell'assemblea; la seduta prosegue, sotto la presidenza del presidente, con il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della Giunta (4).
6. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo (1).
7. L'anzianità dei consiglieri è determinata, con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri, sulla base della cifra individuale riportata nella consultazione elettorale e, in caso di parità, dall'età (5).
8. E' istituito un Consigliere aggiunto al fine di riconoscere agli Studenti dell'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo", il diritto di partecipare adeguatamente all'attività istituzionale del Comune (38).
9. Il Consigliere aggiunto ha il diritto di intervenire nel merito di tutte le questioni discusse nel Consiglio comunale.  
Il Consigliere aggiunto:
  - non fa parte di alcun gruppo consiliare né può essere componente di commissioni consiliari;
  - è invitato regolarmente alle sedute del Consiglio comunale ma la sua presenza/assenza non rileva ai fini del calcolo del numero legale per la validità delle sedute; – non ha diritto alla corresponsione di rimborsi e/o del gettone di presenza;
  - ha diritto di parola in Consiglio comunale nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento per i Consiglieri componenti il Consiglio comunale ai sensi delle disposizioni di legge vigenti, ma non può effettuare gli interventi per dichiarazioni di voto previste dal Regolamento medesimo;



- non ha diritto di voto e di iniziativa e pertanto, non può presentare proposte di deliberazione, emendamenti, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze od altri documenti che hanno analogo contenuto o che siano comunque estrinsecazione del diritto di iniziativa (38).

10. Il Consigliere aggiunto è individuato nella persona del Presidente del Consiglio degli Studenti, di cui all'art. 20 dello Statuto dell'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo". Il Consigliere aggiunto è proclamato nella prima seduta del Consiglio comunale e resta in carica per la durata del Consiglio comunale. In caso di cessazione del Consigliere aggiunto dalla carica di Presidente del Consiglio degli Studenti, subentra colui/ei che gli succede nella carica (38).

11. Al Consigliere aggiunto non competono altri diritti e/o prerogative, per il suo status di Consigliere, oltre a quelli tassativamente previsti dal presente articolo(38).

#### **Art. 9-bis**

##### ***Presidenza del Consiglio (6)***

1. Il Consiglio comunale è presieduto da un presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio, con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei componenti; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, il presidente è eletto nella stessa seduta sulla base della semplice prevalenza dei voti.

2. Il presidente rappresenta il Consiglio, ne convoca le sedute, predispone l'ordine del giorno, dirige i lavori consiliari, presiede la conferenza dei capigruppo consiliari.

3. Il presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

4. Il presidente rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto; lo stesso può essere revocato con il voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

5. Il presidente del Consiglio o un Consigliere delegato, nelle circostanze ufficiali o di rappresentanza istituzionale, si fregia di un segno distintivo costituito da una fascia con i colori del Comune di Urbino ed in coda lo stemma della Città (38).

#### **Art. 10**

##### ***Prerogative dei consiglieri***

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tramite i loro responsabili, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie, le informazioni e copia della documentazione. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. I consiglieri, nell'esercizio del potere di iniziativa, hanno diritto di presentare proposte di deliberazione nelle materie di competenza del Consiglio e di formulare interrogazioni, interpellanze, proposte di ordine del giorno, mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo, secondo le modalità stabilite dal regolamento; nell'esercizio delle funzioni i consiglieri si avvalgono della collaborazione degli uffici comunali (22).

3. I consiglieri possono richiedere di sottoporre al controllo di legittimità le deliberazioni della giunta e del consiglio; a tal fine deve essere presentata motivata richiesta, sottoscritta

da almeno un quarto dei consiglieri e recante l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'Albo pretorio, qualora le deliberazioni stesse riguardino:

a) appalti e affidamenti di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni (7).

4. I consiglieri hanno diritto di percepire, nei limiti di legge, un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del consiglio e delle commissioni e possono, a richiesta, ottenere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione; il regolamento del Consiglio disciplina le modalità di tale trasformazione (23).

5. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento; ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi nella sede municipale, nonché risorse finanziarie per il loro funzionamento, anche in proporzione al numero dei rispettivi componenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento (23).

## **Art. 11**

### *Funzionamento del consiglio*

1. L'attività del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte; il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, che non può essere in ogni caso inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco (23).

2. Il Consiglio istituisce commissioni consultive permanenti composte in relazione all'entità numerica dei gruppi. Ogni consigliere ha diritto a far parte di una commissione. Il voto, la composizione e le norme di funzionamento delle commissioni sono disciplinate dal regolamento. Tutti i consiglieri possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, al lavoro delle commissioni permanenti. Ogni commissione elegge nel proprio interno un presidente ed un vicepresidente. Il Sindaco ed i componenti della Giunta hanno diritto di partecipare, senza diritto di voto, ai lavori delle commissioni; ne hanno l'obbligo, se richiesti dalle stesse. Le commissioni, di intesa con il Sindaco, hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni dei titolari degli uffici dell'amministrazione, nonché degli amministratori e dirigenti degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune. Le commissioni hanno inoltre facoltà di chiedere esibizioni di atti e documenti senza che sia loro posto il segreto d'ufficio. Le commissioni possono consultare le rappresentanze della società civile; operano normalmente con la partecipazione dei rappresentanti di enti ed associazioni il cui contributo sia ritenuto utile; possono chiedere alla Giunta di avvalersi della collaborazione di esperti. Le commissioni possono procedere ad udienze conoscitive. Il Consiglio può istituire commissioni speciali di studio e approfondimento su materie ed argomenti che comunque interessino il Comune. Per progetti di particolare rilevanza sociale il Consiglio comunale può istituire al proprio interno commissioni speciali che potranno avvalersi di competenze anche esterne al Consiglio medesimo; in questo ambito il Consiglio assicurerà l'istituzione della commissione per le pari opportunità tra uomo e donna, anche al fine di promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e nel Consiglio, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune (8).

2-bis. Il Consiglio istituisce inoltre nel suo interno la Commissione Consiliare Permanente di Controllo e Garanzia, la cui presidenza è riservata alle opposizioni; le attribuzioni e le modalità di funzionamento della commissione sono disciplinate dal regolamento (24).

3. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine sull'attività dell'Amministrazione o degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune. Le commissioni devono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del Consiglio comunale; la presidenza delle commissioni di cui al presente comma è attribuita alle opposizioni. La deliberazione che istituisce la commissione speciale indica l'oggetto, la composizione e il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio; essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio (22).

4. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salvo eccezioni previste dal regolamento.

5. Il Consiglio delibera con votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salvo le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto. Per le nomine e le designazioni è sufficiente la maggioranza relativa, ed a parità di voti viene proclamato eletto il più anziano di età; per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti (25).

6. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvo i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.

8. *soppresso (26).*

9. I consiglieri decadono dalla carica qualora risultino assenti per tre sedute consecutive senza giustificati motivi; la decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale ed il relativo procedimento è promosso dal Presidente del Consiglio, secondo le modalità definite dal regolamento, che stabilisce i termini e le procedure del contraddittorio, assicurando in ogni caso al consigliere il diritto di far valere le cause giustificative delle assenze (23).

10. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo; le stesse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Entro dieci giorni il Consiglio procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo a tal fine l'ordine di presentazione delle dimissioni (3).

11. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## **Art. 12**

### ***Convocazione del Consiglio (9)***

1. Il presidente provvede a convocare il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

2. La convocazione dei componenti il consiglio deve essere fatta con avvisi scritti, da inviarsi all'indirizzo di PEC (posta elettronica certificata) del Consigliere o ad indirizzo

elettronico sostitutivo della PEC ove individuato dalla normativa tempo per tempo vigente. Gli eventuali costi per la PEC, di cui i Consiglieri debbono obbligatoriamente dotarsi, sono a carico del bilancio comunale. Qualora per blocco o malfunzionamento dei sistemi informatici non sia possibile l'utilizzo della PEC si osserva quanto previsto dall'art. 43 del Regolamento del Consiglio comunale (23) (39).

3. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere inviato ai componenti il Consiglio almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile. Ciascun componente il Consiglio è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale (39).

4. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere inviato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza; in tal caso, qualora la maggioranza dei componenti il Consiglio presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente(39).

5. Il differimento di cui al comma 4 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

6. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo Pretorio il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.

### **Art. 13**

#### *Competenze del consiglio*

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed è dotato di autonomia organizzativa e funzionale; esercita le funzioni e le competenze ad esso attribuite dalla legge e dallo Statuto, conformando l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa (7).

2. In particolare competono al Consiglio i seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto dell'ente e delle Aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, [i piani particolareggiati ed i piani di recupero,] i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie, le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'articolo 15 della legge 8 giugno 1990 n. 142 (10);

c) *soppressa* (12);

d) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune, la Provincia e la Comunità Montana, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- f) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di Aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari **(11)**;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta e dei Responsabili di Settore **(44)**;
- n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende e Istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge **(13)**;
- o) l'esame delle condizioni dei suoi componenti in ordine alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi delle leggi dello Stato ed ogni atto inerente alla loro posizione **(11)**;
- p) la nomina del difensore civico;
- q) la conferma delle deliberazioni rinviate dal Difensore Civico, a norma dell'art. 17, comma 39, della Legge 15 maggio 1997 n. 127 **(11)**.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### **Art. 14**

##### *Elezione del Sindaco (9)*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio comunale.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica; è consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie **(23)**.
3. Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune (7).

#### **Art. 15**

##### *Linee programmatiche di governo (27)*

1. Entro quarantacinque giorni dalla prestazione del giuramento il Sindaco, sentita la Giunta, predispone il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Il documento è depositato presso l'ufficio del Presidente del Consiglio, che ne trasmette copia a tutti i consiglieri e convoca la seduta consiliare, da tenersi non prima di dieci e non oltre trenta giorni dal deposito, per la sua presentazione da parte del Sindaco.
3. Ciascun consigliere ha diritto di concorrere alla definizione delle linee programmatiche, proponendone integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità stabilite dal regolamento.
4. Il Consiglio discute ed approva con unica votazione, a scrutinio palese con appello nominale, le linee programmatiche di governo.
5. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale.
6. Alla verifica della attuazione delle linee programmatiche provvede il Consiglio, nei tempi e con le modalità stabilite dal regolamento; a tale verifica il consiglio provvede comunque nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento degli equilibri generali di bilancio di cui all'art. 36 del decreto legislativo 25 febbraio 1995 n. 77 e successive modificazioni.

#### **Art. 16**

##### *Composizione e funzionamento della Giunta (9)*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori da nominare entro il limite massimo consentito dalla legge, fra cui il Vicesindaco (31) (39).
2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi (39).
3. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere comunale. Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di Assessore cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio (23).
5. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottati ed adottanti; non possono altresì farvi parte il coniuge, i parenti e gli affini fino al terzo grado del Sindaco (7).
6. La verifica della sussistenza dei requisiti per la nomina ad assessore viene effettuata dalla Giunta nella sua prima seduta (7).

7. Gli Assessori assistono ai lavori del Consiglio con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri comunali di accedere alle informazioni. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni o proposte.

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

9. La Giunta delibera a maggioranza dei voti; nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco. Le sue riunioni non sono pubbliche, salvo deliberazione della Giunta stessa (7).

10. Alla sostituzione dei singoli componenti dimissionari dichiarati decaduti o revocati dal Sindaco, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta.

### **Art. 17**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali (2).

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili di Settore; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso (2) (42).

3. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni assegnate; le deleghe e le loro eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio (3).

4. Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e presentano, nell'ambito degli incarichi loro attribuiti, le proposte formulate dagli uffici; a tal fine gli assessori forniscono ai responsabili degli uffici le direttive politiche per la predisposizione delle proposte da sottoporre all'esame degli organi di governo, verificando che le stesse risultino coerenti con i programmi generali dell'ente approvati dal Consiglio (7).

5. La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di sottoporla al controllo preventivo di legittimità (7).

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

7. L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 2 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.

### **Art. 18**

#### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune (2).

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

3. Il Sindaco provvede a:

- a) convocare la prima seduta successiva alla elezione del Consiglio comunale **(13)**;
- b) convocare e presiedere la Giunta **(11)**;
- c) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- d) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali, il Sindaco attiva i procedimenti di cui all'articolo 40, comma 8;
- e) rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Il Sindaco può nominare per detta incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;
- f) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'articolo 31;
- g) revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile **(13)**;
- h) sostituire i singoli Assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile **(13)**;
- i) vietare l'esibizione degli atti dell'Amministrazione comunale, ai sensi dell'articolo 27;
- l) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
- m) indire le conferenze dei servizi di cui all'articolo 57;
- n) *soppressa (15)*;
- o) *soppressa (15)*.

4. Il Sindaco quale ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini; per la loro esecuzione il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

5. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti **(23)**.

6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, garantendo la presenza di entrambi i sessi **(1)**.



7. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico **(I)**.

8. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 nonché dallo Statuto e dai regolamenti **(I)**.

9. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita la funzione di Ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

10. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco **(I)**.

11. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 10 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio **(I)**.

12. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta **(I)**.

13. Il Sindaco può conferire incarichi a singoli Consiglieri comunali in considerazione delle loro competenze specifiche.

Gli incarichi, conferiti in forma scritta con indicazione della durata, sono comunicati al Consiglio comunale nella prima seduta utile e sono revocabili dal Sindaco in ogni momento.

Il Consigliere incaricato coadiuva il Sindaco su materie o affari di competenza del Sindaco medesimo attraverso un'attività di studio e di proposta ed espletando compiti di rappresentanza politica **(41)**.

14. Il Consigliere incaricato:

- non può adottare atti a rilevanza esterna né compiere atti di gestione;
- non ha poteri ulteriori rispetto a quelli degli altri Consiglieri sui settori, servizi, uffici comunali e sui relativi dipendenti;
- non ha diritto ad alcuna indennità e compenso funzionale, salvo i rimborsi previsti per legge **(41)**.

### **Art. 19**

#### **Vicesindaco (16)**

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 dalla legge 18 gennaio 1992, n. 16. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco si segue l'ordine con cui i nomi degli Assessori sono stati comunicati al Consiglio.

2. Qualora il Vicesindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.

3. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino all'elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal Vicesindaco.

**Art. 20**  
*Mozione di sfiducia (9)*

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione (23).
4. L'approvazione della mozione determina lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario governativo ai sensi delle leggi vigenti con eventuale sospensione del Consiglio, operata dal Prefetto nelle more dello scioglimento, e contestuale nomina del Commissario prefettizio.

**Art. 21**  
*Responsabilità*

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori e dei dipendenti del Comune è personale e non si estende agli eredi.

**Art. 22**  
*Obbligo di astensione*

1. I componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza; parimenti devono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore, del coniuge o di parenti o affini sino al quarto grado (23).
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. I commi 1 e 2 si applicano anche al Segretario comunale e al Vice Segretario (2).
4. Al Sindaco nonché agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune; i componenti la giunta comunale competenti in

materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale (28).

**Art. 22-bis.**

*Pubblicità delle spese elettorali (17)*

1. Ciascun candidato nelle elezioni amministrative per la carica di Sindaco, di Consigliere comunale e ciascuna lista partecipante a dette elezioni deve presentare al momento del deposito della candidatura o della lista al Segretario comunale una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà indicante il tipo e l'ammontare delle spese elettorali che si intende sostenere con le relative fonti di finanziamento; la dichiarazione può essere aggiornata ogni 10 giorni.
2. Analoga dichiarazione relativa al rendiconto delle spese, deve essere fatta entro 30 giorni dal termine della campagna elettorale.
3. Tali documenti sono pubblicati tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune per una durata di 15 giorni.
4. Chiunque può chiedere la visione dei documenti pubblicati. Detta visione è gratuita.

**TITOLO III**

**PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**Art. 23**

*Rapporti con le associazioni*

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini e la loro partecipazione alla vita amministrativa del Comune.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1 il Comune:
  - a) sostiene le attività e i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
  - b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, i programmi e i progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
  - c) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
  - d) può mettere a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui all'articolo 59;
  - e) può affidare ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari; il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità

delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.

#### **Art. 24**

##### *Organismi di partecipazione dei cittadini*

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività di promozione dello sviluppo civile, culturale, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.
2. A tal fine promuove:
  - a) la partecipazione diretta dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere e di frazione;
  - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;
  - c) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei.
3. Il Comune promuove inoltre la costituzione di un organismo di partecipazione, con finalità generali, alle attività del Consiglio e della Giunta. L'organismo è composto dall'Assemblea dei rappresentanti delle diverse associazioni presenti nel territorio, che chiedano di parteciparvi, previo deposito, presso la segreteria del Comune, dello statuto, delle generalità del presidente e del rappresentante designato, nonché del fine che le associazioni perseguono.
4. Il Comune promuove altresì la costituzione di un organismo in rappresentanza degli studenti medi ed universitari iscritti nelle scuole della Città e dei giovani non studenti, al preciso fine di favorire la partecipazione degli stessi in ordine a tutti gli argomenti di loro interesse.
5. Appositi regolamenti disciplinano l'organizzazione ed il funzionamento di tali organismi.
6. Il Sindaco è tenuto a comunicare a tali organismi, nelle stesse forme previste per le comunicazioni ai consiglieri, l'ordine del giorno all'esame del Consiglio.
7. Gli organismi di partecipazione hanno il diritto di assumere tutte le informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti che li interessano e di fornire autonomamente proposte, pareri, suggerimenti e rilievi tendenti a conseguire una migliore amministrazione degli interessi locali alle quali si applicano le disposizioni del comma 2 dell'articolo 25, ivi compresa l'indicazione dei nomi per la nomina del difensore civico.
8. *soppresso (26)*

#### **Art.25**

##### *Forme di consultazione della popolazione; istanze, petizioni, proposte*

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate.
2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi, direttamente

inerenti l'attività amministrativa del Comune, alle quali, quando sussistano le circostanze, viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.

3. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è tenuto ad inserire nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile le questioni direttamente inerenti l'attività amministrativa del Comune alle quali non sia data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

#### **Art. 26**

##### *Referendum consultivo*

1. Il referendum consultivo, solo per le materie di esclusiva competenza locale, è indetto su decisione del Consiglio comunale o su richiesta di almeno il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

2. E' escluso il referendum nelle seguenti materie: revisione dello Statuto, tributi e bilancio, espropriazione per pubblica utilità, designazioni e nomine.

3. Il regolamento prevede le norme per la richiesta, l'esame e la indizione del referendum.

#### **Art. 27**

##### *Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporaneo e motivato provvedimento che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese (35).

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente, occorre garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici (35).

3. E' possibile differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge (35).

4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, detenuti dall'Amministrazione comunale e concernenti attività di pubblico interesse (35).

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

6. La richiesta di accesso ai documenti amministrativi deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente (35).

7. Il regolamento assicura ai cittadini singoli o associati il diritto di accesso ai documenti amministrativi, disciplina il rilascio di copie di atti, individua con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi i responsabili dei procedimenti, detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, dal presente articolo e dal regolamento (35).

9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

10. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

#### **Art. 28**

#### ***Difensore civico (40)***

#### **ABROGATO L'INTERO ARTICOLO**

(precedentemente modificato come da note 35 e 36)

#### **Art. 28-bis**

#### ***Esercizio associato delle funzioni del Difensore Civico (40)***

#### **ABROGATO L'INTERO ARTICOLO**

(precedentemente aggiunto come da nota 29)

### **TITOLO IV COOPERAZIONE CON ALTRI ENTI**

#### **Art. 29**

#### ***Forme di collaborazione, convenzioni***

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, e in modo particolare con la Comunità Montana, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia, con la Comunità Montana e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

4. Il Comune individua quale strumento di raccordo della programmazione tra Enti contermini la Conferenza dei Servizi territoriali, demandandone alla Comunità Montana le modalità di costituzione e di funzionamento, previa concertazione con i Comuni partecipanti (24).

5. Il Comune individua di norma la Comunità Montana come ambito ottimale per l'esercizio associato delle funzioni proprie e conferite o delegate dalla Regione al fine di realizzare sinergie, economie di scala e maggiore efficacia (24).

### **Art. 30**

#### *I consorzi*

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con la Provincia, la Comunità Montana e/o altri comuni ed enti pubblici (7).

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Sindaco del Comune o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

### **Art. 31**

#### *Accordi di programma*

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

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

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

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco, ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24/7/1977 numero 616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

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

## **TITOLO V**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI**

#### **Art. 32**

##### *Disciplina dell'organizzazione comunale (18)*

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti, in conformità delle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici, dei servizi e il coordinamento degli stessi.

#### **Art. 33**

##### *Organizzazione degli uffici (18)*

1. Le attività che il Comune svolge direttamente sono organizzate attraverso uffici riuniti per settori, secondo raggruppamenti di competenze adeguati all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee; nel settore vengono individuate le strutture organizzative di massima dimensione presenti nell'Ente, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento dell'amministrazione.

2. I settori sono individuati dallo schema organizzativo e sono affidati alla responsabilità di un Responsabile di Settore, che risponde dell'insieme delle attività interne al settore (42).

#### **Art. 34**

##### *Disciplina dello status del personale*

1. Con i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la Giunta disciplina, in conformità con lo Statuto e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio:

a) gli organi, gli uffici, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici e le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi;

b) le dotazioni organiche ed i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

c) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali;

d) le responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili di Settore, compresa quella disciplinare (7) (44).

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e di responsabilità (7).

3. *soppresso (19).*

4. *soppresso (19).*

#### **Art. 35**

##### *Segretario e Vice Segretario Generale (20)*

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco:



- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune ed degli uffici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti;
- b) partecipa alle sedute del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e cura la redazione dei relativi verbali;
- c) roga i contratti nei quali il Comune è parte, qualora non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività, qualora il Sindaco non si avvalga della facoltà di nominare il Direttore Generale (44);
- e) presiede l'ufficio comunale per le elezioni ed i referendum;
- f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

3. Il Comune ha un Vice Segretario Generale che coadiuva il Segretario nell'esercizio delle funzioni ad esso spettanti e ne svolge le funzioni vicarie, ad ogni effetto di legge, nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

4. Il Vice Segretario Generale può essere titolare di uno dei settori dell'Ente.

#### **Art. 36**

##### *Direttore Generale (18)*

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Il Direttore Generale assicura la unitarietà e coerenza dell'azione dei dirigenti rispetto agli indirizzi e agli obiettivi dell'amministrazione.
3. Il Sindaco definisce con proprio atto i rapporti tra il Segretario ed il Direttore Generale.

#### **Art. 37**

##### *Responsabili di Settore (18)(43)*

1. Ai Responsabili di Settore sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo dell'ente (42).
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi specifica, in conformità di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, le attribuzioni ed i compiti dei dirigenti preposti ai diversi settori.

#### **Art. 38**

##### *L'attività dell'amministrazione e i Responsabili di Settore (43)*

1. I Responsabili di Settore organizzano e dirigono le strutture operative, studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico-amministrativa, economico-sociale e tecnico-scientifica attinenti alla materia di competenza, elaborando schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari. Forniscono ai competenti organi politico-istituzionali gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfazione del pubblico interesse e la scelta delle conseguenti determinazioni,

formulando proposte, anche alternative, in termini di rapporto tra risultati conseguiti e rispettivi costi. A questo fine possono promuovere, nell'ambito delle materie di competenza, studi e ricerche per la migliore individuazione e quantificazione dei bisogni e degli interessi rilevanti (42).

2. Collaborano alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'amministrazione e alla formulazione dei piani, programmi e progetti, e procedono alla loro traduzione in programmi di lavoro verificandone lo stato di attuazione e i risultati.

3. Disciplinano il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture operative cui sono preposti, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali assegnate.

4. Studiano i problemi di organizzazione, la razionalizzazione e semplificazione delle procedure, le nuove tecniche e metodologie di lavoro, formulando proposte o adottando disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economicità di gestione, con riferimento al rapporto costi/benefici.

### **Art. 39**

#### ***Compiti dei Responsabili di Settore (43)***

1. Spetta ai Responsabili di Settore la direzione degli uffici e dei servizi del Comune secondo le disposizioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti in conformità al principio in base al quale sono attribuiti agli organi comunali i poteri di indirizzo e di controllo e ai dirigenti la gestione amministrativa (2) (42).

2. I Responsabili di Settore rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici o servizi posti sotto la propria direzione, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici (2) (42).

3. Spettano ai Responsabili di Settore, oltre le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo, le seguenti funzioni (42):

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 comunali;

b) gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali nonché, giuste le disposizioni della Legge 4.1.1968 n.15, autenticazioni e legalizzazioni;

c) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

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

e) la stipulazione dei contratti, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art. 2222 del Codice Civile;

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 presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

- i) l'esercizio dei poteri di vigilanza in materia urbanistica e paesaggistico-ambientale;
- l) la adozione dei provvedimenti di irrogazione delle sanzioni amministrative in conformità della legislazione vigente;
- m) la adozione degli atti delegati dal Sindaco (3).

4. I regolamenti possono individuare ulteriori categorie di atti da attribuire alla competenza dei Responsabili di Settore (3) (42)).

#### **Art. 40**

##### *Responsabilità dei Responsabili di Settore (43)*

1. I Responsabili di Settore devono attenersi alle direttive generali legittimamente emanate dai competenti organi comunali (42).
2. Di fronte a provvedimenti non ritenuti conformi a legge, i Responsabili di Settore hanno l'obbligo di esprimere il loro dissenso (42).
3. Essi possono altresì far constatare il loro diverso avviso anche per motivi concernenti l'opportunità degli atti.
4. I Responsabili di Settore sono tuttavia tenuti ad attuare i provvedimenti e ad osservare le disposizioni che, nonostante il dissenso espresso, vengono impartiti nuovamente per iscritto, salvo che non si tratti di atti vietati dalla legge penale (42).
5. I Responsabili di Settore sono responsabili degli atti che pongono in essere autonomamente e condividono la responsabilità degli atti cui hanno concorso, salvo che non abbiano espresso il loro dissenso (42).
6. Sono altresì direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
7. L'opera dei Responsabili di Settore è verificata annualmente dalla Giunta. Il regolamento determina le modalità per l'assegnazione delle risorse e la verifica dei risultati (42).
8. I risultati negativi, eventualmente rilevati, nell'organizzazione del lavoro e dell'attività dell'ufficio sono contestati, con atto scritto, dal Sindaco.
9. Il Sindaco, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, dispone l'irrogazione delle sanzioni previste dalle leggi (2).

#### **Art. 41**

##### *Incarichi a tempo determinato*

1. Il regolamento stabilisce criteri e modalità per la copertura, mediante contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato, di posti di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione (7).
2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio o professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.
3. L'incarico comporta una retribuzione, concordata anche in deroga alle tariffe professionali, onnicomprensiva e commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini

previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

5. Quale sia il contratto, dovrà convenirsi la non trasformabilità in rapporto a tempo indeterminato.

6. L'incarico può essere interrotto con provvedimento motivato, anche qualora risulti inadeguato il livello dei risultati conseguiti (7).

#### **Art. 42**

##### *Direzione di aree funzionali*

1. Per il raggiungimento degli obiettivi indicati negli atti di indirizzo approvati dagli organi di governo, il Sindaco può conferire incarichi a tempo determinato di direzione di aree funzionali (25)(42).

2. Per area funzionale si intende l'insieme coordinato di più settori operativi.

3. L'incarico ha durata non superiore a tre anni.

4. Il provvedimento di nomina determina gli elementi per la valutazione dei risultati ottenuti dall'incaricato, in relazione al conseguimento degli obiettivi e alla attuazione dei programmi nonché al livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai settori operativi componenti l'area funzionale; l'atto di rinnovo contiene la valutazione di detti elementi (7).

5. Con le stesse modalità e valutazioni il Sindaco può revocare l'incarico prima della scadenza del termine, qualora risulti inadeguato il livello dei risultati conseguiti (7).

6. Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell'incarico.

7. *soppresso (19).*

#### **Art. 43**

##### *Collaborazioni esterne*

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine possono essere conferiti incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità (34).

2. Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

#### **Art. 44**

##### *Norme di disciplina del personale*

1. Con apposito regolamento è disciplinato il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale dipendente in caso di violazione dei doveri d'ufficio (7).

2. *soppresso (19).*

**Art. 45**  
*Servizi pubblici locali (37)*

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, si attiene a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di servizi pubblici locali di rilevanza economica.
2. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a:
  - a) istituzioni;
  - b) aziende speciali, anche consortili;
  - c) società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
3. E' consentita la gestione in economia dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al precedente comma 2.
4. Si può procedere, mediante convenzione, all'affidamento diretto di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica anche ad enti pubblici o ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune di Urbino.
5. Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal presente articolo è servizio di rilevanza economica quello che si innesta in un settore per il quale esiste una competizione sul mercato.
6. Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal presente articolo è servizio privo di rilevanza economica quello che, per sua natura o per i vincoli ai quali è sottoposta la relativa gestione, non dà luogo ad alcuna competizione sul mercato e quindi appare non rilevante ai fini della concorrenza.

**Art. 45-bis**  
*Carta dei servizi pubblici (29)*

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

**Art. 46**  
*L'istituzione dei servizi sociali*

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di una apposita istituzione.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio d'amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Il Consiglio di Amministrazione è composto da non più di sette membri compreso il Presidente, nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale; i requisiti sono stabiliti dal regolamento della Istituzione (2).
5. Il Direttore è nominato e può essere revocato dal Sindaco con formale provvedimento (2).
6. Il Direttore dell'istituzione può essere dipendente dell'amministrazione, purché in possesso dei requisiti, ovvero assunto ai sensi dell'articolo 51, comma 5, della legge 8 giugno 1990 n.142 (2).
7. Al Direttore e al restante personale relativo all'organico della istituzione si applicano gli accordi per gli impiegati del Comune.
8. Lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina, la formazione dei rapporti e la cessazione dell'impiego dei dipendenti della Istituzione sono del tutto analoghi a quelli dei dipendenti del Comune.

#### **Art. 47**

##### *Norme di funzionamento dell'Istituzione*

1. Il Comune con la delibera di costituzione della istituzione per i servizi sociali adotta i seguenti provvedimenti:
  - a) conferisce il capitale di dotazione costituito dai beni mobili ed immobili, ed il capitale finanziario;
  - b) approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, della struttura e degli uffici dell'istituzione;
  - c) approva uno schema di regolamento di contabilità;
  - d) dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.
2. Il Comune, con deliberazione del Consiglio comunale, determina le finalità e gli indirizzi della istituzione per i servizi sociali, ai quali il Consiglio di amministrazione stesso dovrà conformarsi.
3. L'istituzione deve informare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.
4. Per la nomina del Presidente e del Consiglio di Amministrazione valgono le stesse norme previste per le Aziende speciali.
5. Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

**Art. 48**  
*Le Aziende Speciali (9)*

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più Aziende speciali.
2. L'Azienda speciale è un ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.
3. Organi dell'Azienda speciale sono:
  - Il Consiglio di Amministrazione;
  - Il Presidente;
  - Il Direttore;
  - L'Organo di revisione.
4. Il Consiglio di Amministrazione è composto da non più di sette membri, incluso il Presidente, nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e una specifica e qualificata competenza tecnica e amministrativa che deve essere analiticamente documentata nell'atto di nomina.
5. I candidati alla carica di Presidente e di Consigliere di amministrazione, all'atto della accettazione della candidatura, si impegnano a perseguire gli obiettivi e ad uniformarsi agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
6. Nei casi di gravi irregolarità o di contrasto con gli indirizzi comunali di cui al comma precedente, di loro ingiustificato o reiterato mancato raggiungimento, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune e dell'Azienda, il Sindaco revoca singoli membri del Consiglio di Amministrazione o dispone lo scioglimento dell'intero Consiglio di Amministrazione. Tale facoltà sindacale può essere promossa anche su proposta di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.
7. Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato per concorso pubblico, con contratto a tempo determinato.
8. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.
10. Ulteriori specificazioni e discipline per le Aziende speciali sono stabilite dalle leggi vigenti e dallo Statuto dell'Azienda.

**Art. 49**  
*Responsabile del procedimento*

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento relativo al procedimento, nonché dell'adozione del provvedimento finale. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 51.
2. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro

adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

3. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 2, oppure qualora sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 2.

4. L'unità organizzativa competente e il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego di rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

5. Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

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

c) propone l'indizione o, su delega del Sindaco, indice le conferenze di servizio;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

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

#### **Art. 50**

##### *Partecipazione al procedimento*

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'articolo 51, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornir loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

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

#### **Art. 51**

##### *Comunicazione dell'avvio del procedimento*

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

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

a) l'organo competente al provvedimento conclusivo;



- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### **Art. 52**

##### *Intervento nel procedimento*

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

#### **Art. 53**

##### *Diritti dei soggetti interessati al procedimento*

1. I soggetti di cui all'articolo 50 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 52 hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento salvo quanto previsto dall'articolo 27;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Le disposizioni contenute negli articoli 50, 51, e 52 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

#### **Art. 54**

##### *Accordi sostitutivi di provvedimenti*

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 53 l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

#### **Art. 55**

##### *Pareri dei responsabili dei servizi (30)*

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o

diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile; i pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### **Art. 56**

##### *Motivazione dei provvedimenti*

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione.

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### **Art. 57**

##### *Conferenza dei servizi*

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione che, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4 della legge numero 241/90.

#### **Art. 58**

##### *Determinazione a contrattare (30)*

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

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite dalle normative vigenti.

#### **Art. 59**

##### *Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici*

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

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

#### **Art. 60**

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

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968, numero 15 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

#### **Art. 61**

##### *Termini del procedimento*

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

2. Qualora l'apposito regolamento comunale non stabilisca, anche mediante l'individuazione di un termine unico per i procedimenti non puntualmente individuati, il termine di conclusione di determinati procedimenti amministrativi, il termine medesimo è quello stabilito dalla normativa in materia vigente tempo per tempo (32).

#### **Art. 62**

##### *Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni*

1. Le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge (7).

2. abrogato (33).

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### **Art. 63**

##### *Forme particolari di pubblicazione*

1. L'Amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto d'accesso.

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

#### **Art. 64**

##### *Finanza locale*

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse, proprie e trasferite, nell'ambito della legge sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza, e su quelli ad esso trasferiti o delegati con legge dello Stato o della Regione, adottando le relative procedure di riscossione.

#### **Art. 65**

##### *Bilancio e programmazione finanziaria*

1. Il consiglio comunale approva entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità; detto termine può essere differito con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro del tesoro, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze (23).
2. Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quella della Regione Marche.
3. Il bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### **Art. 66**

##### *Revisione economico-finanziaria*

1. Il Consiglio comunale elegge, con il voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori composto di tre membri, scelti in conformità al disposto dell'articolo 57 della legge numero 142/90. I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta.
2. Sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.
3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. A tal fine i revisori hanno diritto d'accesso agli atti e documenti dell'Ente.
4. Nella relazione di cui al comma 3 il Collegio dei Revisori esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il Consiglio comunale può affidare al Collegio dei Revisori il compito di eseguire analitiche verifiche sull'efficienza ed efficacia di alcuni particolari servizi.
6. I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio.
7. I revisori possono essere chiamati a partecipare alle sedute del Consiglio e della Giunta.

#### **Art. 67**

##### *Controllo economico della gestione (18)*

1. La gestione dell'ente è condotta in modo da mantenere il pareggio finanziario del bilancio e tutti gli equilibri in esso stabiliti per la copertura di spese correnti e per il finanziamento degli investimenti; il regolamento di contabilità prevede forme e modalità del controllo interno della gestione, al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza della attività comunale.
2. Il responsabile del Servizio Finanziario ed il Collegio dei Revisori sono tenuti ad evidenziare il costituirsi di situazioni che pregiudichino gli equilibri di bilancio, secondo le

modalità stabilite dal regolamento di contabilità; il Consiglio comunale è tenuto ad adottare le misure occorrenti per il ripristino degli equilibri.

3. Entro il 30 settembre di ciascun anno il Consiglio provvede comunque ad effettuare la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi ed a riscontrare il permanere degli equilibri generali di bilancio; qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo il Consiglio è tenuto ad adottare le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

## **TITOLO VII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 68**

##### *Modificazioni e abrogazione dello Statuto*

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'articolo 4, comma 3, della legge 8 giugno 1990 n. 142 (7).

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo (7).

4. *soppresso (19).*

#### **Art. 69**

##### *Adozione dei regolamenti*

1. Il regolamento interno del Consiglio comunale è deliberato entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto, esclusi quelli di contabilità e quello per la disciplina dei contratti, sono deliberati entro 6 mesi dalla data di cui al comma 1.

3. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai commi 1 e 2 continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

#### **Art. 70**

##### *Entrata in vigore*

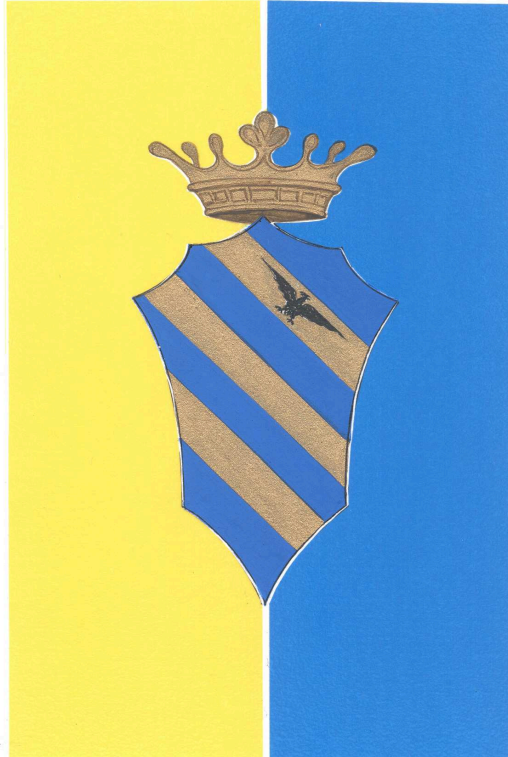
1. Lo Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, ed entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo (23).

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministro dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie (23).

4. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

\* \* \*





**NOTE:**

- (1) comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 142/1994.
- (2) comma così modificato con deliberazione consiliare n. 142/1994.
- (3) comma modificato con deliberazione consiliare n. 142/1994 e successivamente con deliberazione consiliare n. 3/1999.
- (4) comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 142/1994, quindi modificato con deliberazione n. 3/1999 ed infine così sostituito con deliberazione n. 71/2000.
- (5) comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 3/1999.
- (6) articolo aggiunto con deliberazione consiliare n. 142/1994, successivamente modificato con deliberazione n. 4/1995 e quindi così sostituito con deliberazione n. 71/2000.
- (7) comma così modificato con deliberazione consiliare n. 3/1999.
- (8) comma modificato con deliberazione consiliare n. 142/1994, quindi con deliberazione n. 4/1995 ed infine così sostituito con deliberazione n. 71/2000.
- (9) articolo modificato con deliberazione consiliare n. 142/1994.
- (10) lettera così modificata con deliberazione consiliare n. 3/1999; le parole "*i piani particolareggiati ed i piani di recupero*" sono soppresse per effetto della decisione del Comitato Regionale di Controllo prot. n. 379 del 5.2.1999.
- (11) lettera così modificata con deliberazione consiliare n. 3/1999.
- (12) lettera prima modificata con deliberazione consiliare n. 142/1994 e quindi soppressa con deliberazione consiliare n. 3/1999.
- (13) lettera così modificata con deliberazione consiliare n. 142/1994.
- (15) lettera soppressa con deliberazione consiliare n. 3/1999.
- (16) articolo così modificato con deliberazione consiliare n. 142/1994 e successivamente con deliberazione consiliare n. 4/1995.
- (17) articolo aggiunto con deliberazione consiliare n. 142/1994.
- (18) articolo così sostituito con deliberazione consiliare n. 3/1999.
- (19) comma soppresso con deliberazione consiliare n. 3/1999.
- (20) articolo prima modificato con deliberazione consiliare n. 142/1994 e quindi così sostituito con deliberazione consiliare n. 3/1999.
- (21) articolo così modificato con deliberazione consiliare n. 71/2000.
- (22) comma modificato con deliberazione consiliare n. 142/1994 e quindi così sostituito con deliberazione consiliare n. 71/2000.
- (23) comma così modificato con deliberazione consiliare n. 71/2000
- (24) comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 71/2000.
- (25) comma modificato con deliberazione consiliare n. 142/1994, quindi con deliberazione n. 3/1999 ed infine così sostituito con deliberazione n. 71/2000.
- (26) comma soppresso con deliberazione consiliare n. 71/2000.
- (27) articolo prima modificato con deliberazione consiliare n. 142/1994, quindi con deliberazione n. 3/1999 ed infine così sostituito con deliberazione n. 71/2000.
- (28) comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 142/1994 e quindi così modificato con deliberazione n. 71/2000.
- (29) articolo aggiunto con deliberazione consiliare n. 71/2000.
- (30) articolo così modificato con deliberazione consiliare n. 142/1994 e successivamente con deliberazione n. 71/2000.
- (31) comma così modificato con deliberazione consiliare n. 71/2000, successivamente con deliberazione consiliare n. 54/2004.

- (32) comma così sostituito con deliberazione consiliare n. 8/2008.
- (33) comma così modificato con deliberazione consiliare n. 3/1999 e successivamente abrogato con deliberazione consiliare n. 8/2008.
- (34) comma così come modificato con deliberazione consiliare n. 3/1999 e successivamente così sostituito con deliberazione consiliare n. 42/2008.
- (35) comma così come modificato con deliberazione consiliare n. 42/2008.
- (36) comma così come sostituito con deliberazione consiliare n. 42/2008.
- (37) articolo così come sostituito con deliberazione consiliare n. 106/2008.
- (38) comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 28/2014.
- (39) comma così come modificato con deliberazione consiliare n. 28/2014.
- (40) articolo interamente abrogato con deliberazione consiliare n. 28/2014.
- (41) comma aggiunto con deliberazione consiliare n. 112/2014.
- (42) comma così come modificato con deliberazione consiliare n. 112/2014.
- (43) rubrica così come modificata con deliberazione consiliare n. 112/2014.
- (44) lettera così come modificata con deliberazione consiliare n. 112/2014.