



# COMUNE DI NOVAFELTRIA

*Approvato con Delibera C.C. n. 37 del 23.7.2008*

# STATUTO COMUNALE

# TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

## *Art. 1 – Autonomia statutaria*

1. Il Comune di Novafeltria è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e nel promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Novafeltria nei rapporti con lo Stato, con la Regione Marche, con la Provincia di Pesaro e Urbino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

## *Art. 2 – Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Novafeltria ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

## *Art. 3 – Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune di estende per 41,78 kmq., confina con i Comuni di Talamello, Maiolo, San Leo, S.Agata Feltria, Sogliano al Rubicone, Mercato Saraceno.
2. Il Comune è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori delle frazioni di Miniera, Peticara, Sartiano, Secchiano, Uffogliano, Torricella, oltre che dal Capoluogo.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza V.Emanuele n. 2, Novafeltria.
4. Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
5. All'interno del territorio del Comune di Novafeltria non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### ***Art. 4 – Stemma e gonfalone***

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Novafeltria.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### ***Art. 5 – Consiglio comunale dei ragazzi***

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione ed il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### ***Art. 6 – Tutela dei minorenni***

1. Il Sindaco e l'intero Consiglio Comunale sono i principali garanti dei valori e dei diritti dei bambini e delle bambine e si devono impegnare per lo sviluppo della loro intera personalità mettendo in atto conseguenti, concrete e qualificate iniziative atte a realizzare tali attività, cooperando in tale direzione con tutte quelle organizzazioni nazionali e internazionali (UNICEF) che si adoperano per il rispetto e sviluppo dell'intera comunità.

#### ***Art. 7 – Programmazione e cooperazione***

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, la Comunità Montana, la Provincia di Pesaro e Urbino e la Regione Marche.
3. Il Comune di Novafeltria riconosce l'esistenza di affinità storiche, culturali, ambientali ed economiche tra i Comuni della Valmarecchia e si adopera per il perseguimento di obiettivi comuni. A tal fine, in considerazione dell'esito della consultazione referendaria dei giorni 17 e 18 dicembre 2006 si attiva – unitamente agli altri enti interessati – in ogni competente ed opportuna sede, affinché si realizzi l'obiettivo dell'aggregazione del Comune di Novafeltria alla regione Emilia-Romagna.

## **TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I – Organi e loro attribuzioni**

#### ***Art. 8 – Organi***

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Presidente del Consiglio rappresenta e dirige il Consiglio Comunale.
4. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
5. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### ***Art. 9 – Deliberazioni degli organi collegiali***

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane d'età.
4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, dall'assessore anziano e dal segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco, dal consigliere anziano e dal Segretario.

#### ***Art. 10 - responsabilita'***

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune di Novafeltria si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia il maneggio del 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. Per l'emanazione di atti collegiali o monocratici, comportanti spese è obbligatorio il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### ***Art. 11 - obbligo di astensione***

1. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata o diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.
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. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al segretario comunale e al vice - segretario ove esiste.
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.

## **CAPO II – Il Consiglio comunale**

#### ***Art. 12 – Il consigliere comunale***

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

3. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

#### ***Art. 13 – Doveri del consigliere***

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a 3 sedute consecutive ovvero in cinque sedute nel corso dell'anno sono dichiarati decaduti. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 20 (venti) giorni.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune per tutto quanto attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.

#### ***Art. 14 – Poteri del consigliere***

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di trenta giorni. Il Sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno dalla presentazione delle suddette istanze.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### ***Art. 15 – Dimissioni del consigliere***

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate per iscritto dal consigliere medesimo al rispettivo Consiglio ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono

irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale.

#### ***Art. 16 – Consigliere anziano***

1. E' consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto la maggior cifra elettorale. A parità di voti il più anziano di età, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

#### ***Art. 17 – Gruppi consiliari e capigruppo***

1. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale prende atto della composizione dei gruppi consiliari in seno al Consiglio Comunale. Il gruppo deve essere formato da tutti gli eletti nella stessa lista.
2. Gli stessi gruppi provvedono nella medesima seduta, alla designazione del proprio capigruppo il quale esercita le funzioni previste dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. Spetta ai capigruppo la designazione, ove richiesta, dei rappresentanti della maggioranza e della minoranza, in seno a commissioni ed organismi la cui nomina sia di competenza della Giunta. Qualora in seno alla maggioranza o alla minoranza siano costituiti più gruppi, i rispettivi capigruppo esercitano il potere di cui al comma precedente in forma congiunta.
5. In assenza o in carenza di designazione decide autonomamente la Giunta.
6. Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-amministrativi.

#### ***Art. 18 – Il Consiglio Comunale. Poteri***

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
4. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti e i criteri generali sull'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 ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
  - c) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti in modo generalizzato;
  - g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati, o sottoposti a vigilanza;
  - h) la contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;
  - i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - j) gli acquisti, le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
  - k) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso i suddetti enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge promuovendo la presenza di entrambi i sessi;
  - l) l'esame delle condizioni degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
  - m) l'approvazione dei verbali delle sedute;
  - n) la nomina del difensore civico.
5. 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 ed agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### ***Art. 19 – Adempimenti della prima seduta e presidenza del Consiglio comunale***

1. La prima seduta consiliare dopo le elezioni è convocata dal Sindaco dal quale è presieduta fino all'elezione facoltativa del Presidente del consiglio.

- La seduta prosegue poi sotto la presidenza del presidente del consiglio, se eletto.
2. Il Sindaco convoca la prima adunanza del consiglio comunale neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta, che deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
  3. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute pubbliche riservate alla convalida degli eletti con votazione palese, alla comunicazione, da parte del Sindaco, di avvenuta nomina dei componenti della Giunta. Il Consiglio stabilisce gli indirizzi a cui deve attenersi il Sindaco per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
  4. Il documento contenente la composizione della Giunta è depositato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'ufficio del segretario del Comune.
  5. Il segretario comunale accerta la regolarità formale e la ritualità della presentazione.
  6. Il Consiglio comunale può essere da un Presidente eletto tra i Consiglieri. La votazione avviene a scrutinio segreto e con la partecipazione della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. E' eletto presidente del consiglio colui che ha riportato il maggior numero di voti. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
  - ~~7.~~ Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio – se facoltivamente eletto - sono esercitate dal Sindaco.
  8. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla normativa. Nelle funzioni pubbliche egli - se nominato - segue immediatamente il Sindaco.
  9. Il Presidente in carica:
    - provvede al funzionamento dell'Assemblea e dispone che i lavori si svolgano con regolarità
    - concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione
    - pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
    - Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
  10. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli artt. 24 e 25 del presente statuto.

### ***Art. 20 – Linee programmatiche di mandato***

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti, le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e dunque entro il 30 dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione della stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

### ***Art. 21 – Convocazione del consiglio comunale***

1. Il Consiglio comunale è convocato da colui che riveste la carica di Presidente, cui compete altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, di norma almeno una volta al mese ed in coincidenza dell'ultima settimana, salvo il caso di cui alle lett. b) e c) del successivo comma 3 del presente articolo.
2. Esso si riunisce in seduta ordinaria e straordinaria.
3. Il consiglio può essere convocato in via straordinaria:
  - a) per iniziativa del Presidente;
  - b) per iniziativa del Sindaco;
  - c) per deliberazione della giunta comunale, che fissa altresì il giorno della seduta;
  - d) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.
4. Nei casi di cui alla precedente lettera c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, purchè trattasi di argomenti di competenza consiliare.
5. In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.
6. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel

caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

8. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

#### ***Art. 22 – Ordine del giorno***

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Presidente del Consiglio, se eletto.

#### ***Art. 23 – Consegna dell'avviso di convocazione***

1. L'avviso di convocazione, con allegato, ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri. Su richiesta dei singoli consiglieri può essere inviato via fax o per posta elettronica, nei seguenti termini:
  - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
  - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria;
  - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti urgenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. Si osservano le disposizioni dell' art. 155 del codice di procedura civile.

#### ***Art. 24 - Numero legale per la validità delle sedute***

1. Il consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei componenti assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno sei componenti.
3. Le deliberazioni concernenti l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, nonché le linee programmatiche del mandato possono essere validamente assunte con la presenza della maggioranza dei componenti assegnati.
4. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i componenti tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del consiglio comunale. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio comunale, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
6. Per le rappresentanze consiliari spettanti alla minoranza, tenuto conto di quanto precisato al precedente art. 17, comma quarto, sono proclamati eletti

tra i designati dai capigruppo della minoranza, quelli che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di mancata designazione da parte della minoranza si pronuncia il Consiglio Comunale.

7. Per le elezioni di rappresentanti, fermo restando quanto stabilito dal precedente punto 6), è eletto, a parità di voti, il più anziano d'età.

#### ***Art. 25 - Numero legale per la validità delle deliberazioni***

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

#### ***Art. 26 – Pubblicità delle sedute***

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta salvo che il consiglio stesso, con motivato atto, non decida diversamente su singolo argomento.

#### ***Art. 27 - delle votazioni***

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio vota a scrutinio segreto, salvo comunque quanto previsto al precedente art. 9 comma 1.

#### ***Art. 28 - commissioni***

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione, con votazione riservata ad essi.
2. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
4. Le commissioni consiliari, nell'ambito delle materie di propria competenza hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli Enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizione di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari,

sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

5. Le commissioni consiliari hanno la facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli Enti ed aziende dipendenti.
6. Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto.
7. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

#### ***Art. 29 – Forme di partecipazione delle minoranze***

1. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze con il sistema del voto limitato.

#### ***Art. 30 - regolamento interno***

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

#### ***Art. 31 - Consiglio Comunale***

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

#### ***Art. 32 - Consiglieri***

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

### **CAPO III – Il Sindaco**

#### ***Art. 33 - Sindaco***

1. I Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi

comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, promuovendo la presenza di entrambi i sessi. Tutte le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
7. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

#### ***Art. 34 - Attribuzioni di amministrazione***

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
  - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge
  - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo
  - f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del direttore
  - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze effettive e verificabili, con le modalità ed i criteri di cui all'art. 110 del D.Lgs n. 267/2000

- h) vigila sul servizio di Polizia Municipale
- i) nomina i messi notificatori
- j) provvede all'osservanza dei regolamenti e norme anche con ordinanze
- k) ha la rappresentanza legale in giudizio;

#### ***Art. 35 - Attribuzioni di vigilanza***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta:

#### ***Art. 36 - attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale***

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;
  - b) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
  - c) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il prefetto.
2. Il sindaco, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma 1, concorre ad assicurare anche la cooperazione della polizia locale con le Forze di polizia statali, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'interno - Autorità nazionale di pubblica sicurezza.
3. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende, altresì, alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.
4. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire e di eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità pubblica e la sicurezza urbana. I provvedimenti di cui al presente comma sono tempestivamente comunicati al prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti necessari alla loro attuazione.
5. Qualora i provvedimenti di cui ai commi 1 e 4 possano comportare conseguenze sull'ordinata convivenza delle popolazioni dei comuni contigui o limitrofi, il prefetto indice un'apposita conferenza alla quale prendono parte i sindaci interessati, il presidente della provincia e, qualora ritenuto opportuno, soggetti pubblici e privati dell'ambito territoriale interessato dall'intervento.

6. In casi di emergenza, connessi con il traffico o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza o per motivi di sicurezza urbana, il sindaco può modificare 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, adottando i provvedimenti di cui al comma 4.
7. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 4 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui siano incorsi.
8. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
9. Nell'ambito delle funzioni di cui al presente articolo, il prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare svolgimento dei compiti affidati, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
10. ... *omissis* ...
11. ... *omissis* ...
12. Il Ministro dell'interno può adottare atti di indirizzo per l'esercizio delle funzioni previste dal presente articolo da parte del sindaco.».

#### ***Art. 37 - Attribuzioni di organizzazione***

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, nel caso di cui all'art. 21, comma 3°, lettera b;
  - b) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede.

#### ***Art. 38 - Mozioni di sfiducia***

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del 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 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### ***Art. 39 - Dimissioni e impedimento permanente del sindaco***

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 5 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Presidente del Consiglio, o, in mancanza, dal vicesindaco o, in mancanza anche di questi, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

## **CAPO IV – La Giunta Comunale**

### ***Art. 40 - Giunta comunale***

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficacia.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita la funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.
3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

### ***Art. 41 - composizione***

1. La Giunta è composta dal sindaco e da non più di 6 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco. Spetta al Sindaco determinare il numero degli assessori comunque non superiori a 6 unità.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori, esterni – non superiori a 2 unità - al consiglio, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. I componenti della 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.

#### ***Art. 42 - Nomina***

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

#### ***Art. 43 – Vicesindaco***

1. E' Vice Sindaco l'assessore che ha delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco ne fa le veci l'assessore più anziano di età.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge.

#### ***Art. 44 - durata in carica- surrogazioni***

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.
2. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il Sindaco nomina altro Assessore.
4. in quest'ultima ipotesi, il Sindaco comunica al Consiglio comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'assessore cessato dalla carica.
5. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore il Sindaco ne esercita le funzioni o le delega ad altro assessore.

#### ***Art. 45 - decadenza della giunta comunale***

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.
2. Il voto contrario del consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via giudiziale agli interessati.
6. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione. Si applica il comma 3 del precedente art. 42.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi di legge.

***Art. 46 - cessazione dalla carica del sindaco e degli assessori***

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

***Art. 47 - decadenza dalla carica di sindaco e di assessore***

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:
  - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale
  - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore;
  - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale d'ufficio, successivamente al decorso del termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della pronuncia di decadenza.
3. In caso di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art.44, comma 2, del presente Statuto.
4. In caso di pronuncia di decadenza degli assessori si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 44 del presente Statuto.

***Art. 48 - cessazione dalla carica di assessore***

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.

2. L'assessore può essere revocato dal Sindaco che deve darne motivata comunicazione al consiglio.
3. Si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 44 del presente Statuto.

#### ***Art. 49 - organizzazione della giunta comunale***

1. L'attività della giunta comunale è collegiale.
2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta comunale e individualmente degli atti dei loro assessorati.
4. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite dal Sindaco con delega.
5. Con le stesse modalità si provvede a conferire ad uno degli assessori le funzioni di Vice-sindaco, che 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'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16. In caso di assenza o impedimento anche del vice-sindaco ne fa le veci l'assessore più anziano di età.
6. Qualora il vice-sindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al consiglio.
7. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino alla elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal vice-sindaco, parimenti il vice-sindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni, ad eccezione dei casi in cui venga nominato un commissario.
8. Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 4 e 5 possono essere modificate con analoga procedura.
9. Il sindaco comunica al consiglio comunale le attribuzioni dei singoli assessori e successive modifiche.
10. La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.
11. Gli assessori estranei al consiglio comunale non possono svolgere le funzioni nè di assessore anziano nè di Vice sindaco.

#### ***Art. 50 - competenze della giunta comunale***

1. La Giunta comunale compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze del sindaco, degli organi di decentramento, del segretario comunale o dei funzionari o dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio, il quale esercita in forma proceduralmente collaborativa la funzione e la potestà di indirizzo e di controllo attribuitogli; riferisce annualmente al Consiglio

comunale sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. L'attività della Giunta comunale si uniforma al principio della collegialità. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.
3. La giunta comunale provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario alla conduzione amministrativa, economica e patrimoniale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio comunale ed agli organi burocratici del Comune.
4. In particolare spetta alla giunta comunale:
  - a) la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;
  - b) le deliberazioni riguardanti le azioni giudiziarie attive e passive del Comune di Novafeltria;
  - c) deliberare gli appalti e le concessioni quando siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o ne costituiscano mera esecuzione ovvero rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, nonché gli acquisti e le alienazioni, le relative permuta ed in generale tutti i contratti purché non riservati ai funzionari. Qualora tali atti riguardino beni immobili, sussiste la competenza della Giunta Comunale soltanto quando costituiscono mera esecuzione di atti fondamentali del consiglio;
  - d) deliberare i progetti di singole opere pubbliche;
  - e) deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, limitatamente a quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
  - f) adottare i provvedimenti riguardanti assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio comunale ed ai dirigenti;
  - g) ogni altro provvedimento che comporti l'esercizio di un potere discrezionale e che non costituisca atto a natura vincolata né una discrezionalità di carattere tecnico in esecuzione a disposizioni legislative, regolamentari e di atti, programmi e piani, ivi comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi;
  - h) affidare la collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzione a termine nonché conferire incarichi individuali - per esigenze cui non si può far fronte con personale in servizio - ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;
  - i) la nomina delle Commissioni Comunali, come pure quelle di concorso;
  - j) l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
  - k) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, se nominato;
  - p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
  - q) ogni altro atto che non sia di competenza di altri organi.
5. La Giunta comunale può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni o agli storni di bilancio sottoponendole a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
6. Il funzionamento della Giunta comunale e gli atti ad essa assegnati possono essere disciplinati dal regolamento.

#### ***Art. 51 - adunanze e deliberazioni***

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta Comunale delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Alle sedute di Giunta comunale, possono partecipare, senza diritto di voto, revisori dei conti.
5. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso della maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 41 del presente Statuto.

#### ***Art. 52 - Funzionamento della giunta***

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più 1 dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

## **CAPO I – Partecipazione e decentramento**

### *Art. 53 - Partecipazione popolare*

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli e associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **CAPO II – Associazionismo e volontariato**

### *Art. 54 - Associazionismo*

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete od aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni

### *Art. 55 - Diritti delle associazioni*

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 15 giorni.

#### ***Art. 56 - Contributi alle associazioni***

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi e di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### ***Art. 57 - Volontariato***

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

### **CAPO III – Modalità di partecipazione**

#### ***Art. 58 - consultazioni***

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### ***Art. 59 - petizioni***

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni d'interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 400 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 600 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

#### ***Art. 60 - Proposte***

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a n. 700 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 60 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### ***Art. 61 - diritto di iniziativa***

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un quinto degli elettori residenti al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. L'iniziativa di cui al comma 1 si esercita, altresì, mediante la presentazione di proposte da parte di una o più circoscrizioni, che rappresentino complessivamente almeno un decimo degli elettori.
4. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - a) revisione dello Statuto;
  - b) Tributi e bilancio;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) designazioni e nomine.

#### ***Art. 62 - procedura per l'approvazione della proposta***

1. La commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa

viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale ,entro il termine di trenta giorni.

2. Il consiglio comunale é tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha la facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta é iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio comunale.

### ***Art. 63 - Referendum***

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale
  - b) regolamento del consiglio comunale
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## **CAPO IV - Diritto di accesso e di informazione**

### ***Art. 64 - Accesso agli atti***

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### ***Art. 65 - Diritto d'informazione***

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

### ***Art. 66 - Istanze***

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

### ***Art. 67 - diritto di partecipazione al procedimento***

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire avendo interesse da tutelare.

2. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno la facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### ***Art. 68 - comunicazione dell'avvio del procedimento***

1. Il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
  - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. 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 alle lettere a),b),c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'amministrazione.

#### ***Art. 69 - compiti del responsabile del procedimento***

1. 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 o la integrazione di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
  - c) propone l'indizione o, su delega del Sindaco indice la conferenza dei servizi;
  - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
  - e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.
  - f) ha il compito di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Le disposizioni contenute nel comma 1, lettera a) non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

#### ***Art. 70 - accordi sostitutivi di provvedimenti***

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 66 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 atto scritto, 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 relativo ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

#### ***Art. 71 - 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 espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale del provvedimento, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali é di trenta giorni decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad istanza di parte.

#### ***Art. 72 - motivazione del provvedimento***

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.

#### ***Art. 73 - pubblicità degli atti***

1. Tutti gli atti del Comune, degli Enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli Enti ed aziende che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti

ed imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" e del "Bollettino Ufficiale della Regione Marche" e dei regolamenti comunali.

## **CAPO V – Difensore civico**

### ***Art. 74 - Nomina***

1. Il difensore civico – se istituito - è nominato dal consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri enti locali o con la Provincia di Pesaro, a scrutinio segreto e con la partecipazione alla votazione dei due terzi dei consiglieri in carica.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri dei partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

### ***Art. 75 - Decadenza***

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

### ***Art. 76 - Funzioni***

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui al combinato disposto degli artt. 11 e 127 del D.Lgs n. 267/2000.

### ***Art. 77 - Facoltà e prerogative***

1. L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici esercizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli i documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'Ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

### ***Art. 78 - Relazione annuale***

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### ***Art. 79 - Indennità di funzione***

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale nei limiti di 1/3 dell'indennità di funzione prevista dalla normativa a favore del Sindaco.

## **TITOLO IV – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### ***Art. 80 - Obiettivi dell'attività amministrativa***

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità di procedure.
2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi, sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### ***Art. 81 - Servizi pubblici comunali***

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici sono gestiti secondo la vigente normativa.

#### ***Art. 82 - Forme di gestione dei servizi pubblici***

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora di rendita opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D.Lgs n. 267/2000;
  - g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni dei comuni, comunità montana, nonché di ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.
  3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
  4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### ***Art. 83 - Aziende speciali***

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### ***Art. 84 - Struttura delle aziende speciali***

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio dei revisori.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi

compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### ***Art. 85 - Istituzioni***

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione. Le nomine hanno la stessa durata del mandato del Sindaco.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### ***Art. 86 - Società per azioni o a responsabilità limitata***

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali e considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli d'amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### ***Art. 87 - Convenzioni***

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

#### ***Art. 88 – Consorzi***

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 113, commi 1 e 2, del presente statuto.
4. Il Sindaco o suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### ***Art. 89 - costituzione e partecipazione***

1. La deliberazione del consiglio comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza ed economicità di gestione.
2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli Enti di cui al precedente comma, si applica l'art. 42 lett. m) del D.Lgs n. 267/2000;

3. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

#### ***Art. 90 - Accordi di programma***

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34 D.Lgs. n. 267/2000.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

#### ***Art. 91 - vigilanza e controlli***

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione di atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La giunta riferisce, annualmente, al consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla giunta comunale, a chiusura di esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'Ente, società ed azienda e degli obiettivi raggiunti.

#### ***Art. 92 – personale***

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs n. 267/2000, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

## **TITOLO V – L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

### ***Art. 93 - Principi e caratteri direttivi***

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al segretario comunale, ai dirigenti e funzionari.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'ufficio comunale viene ripartito in aree e settori funzionali.

### ***Art. 94 - Principi strutturali e organizzativi***

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### ***Art. 95 - Funzionalità degli uffici***

1. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, legalità, buon andamento, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
2. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza di bisogni e l'economicità.
3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### ***Art. 96 - Regolamento degli uffici e dei servizi***

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore – ove esista – e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore – ove esista – e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nella forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### ***Art. 97 - Diritti e doveri dei dipendenti***

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore – ove esista –, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli e dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore – ove esista – e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

#### ***Art. 98 - Compiti del direttore generale***

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

#### ***Art. 99 - Funzioni del direttore generale***

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

### ***Art. 100 - personale***

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dalla Giunta comunale, ai sensi dell'art. 48 comma 3, del D.Lgs n. 267/2000.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.
3. Il regolamento disciplina:
  - a) la dotazione organica del personale;
  - b) le procedure e l'assunzione del personale;
  - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - d) l'attribuzione al segretario comunale e ai dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;
  - e) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;
  - f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne di cui all'art. 110, comma 6, del D.Lgs n. 267/2000.
4. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
5. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

### ***Art. 101 - organizzazione degli uffici e del personale***

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri generali di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al segretario comunale e ai responsabili dei servizi.
2. Il Segretario comunale oppure il Direttore generale – se nominato - ed i responsabili degli uffici o dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

### ***Art. 102 - incarichi a tempo determinato***

1. La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, eccezionalmente di diritto privato, posti di responsabile dei servizi e degli uffici di alta specializzazione, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000. La nomina di responsabile dei servizi e degli uffici spetta al Sindaco ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D.Lgs n. 267/2000.
2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e, comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non

superiore ad un anno ed è rinnovabile annualmente per un periodo non superiore al mandato elettivo del Sindaco.

3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni 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. La Giunta può altresì, per accertata necessità, conferire incarichi individuali ad esperti di accertata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001.

#### ***Art. 103 - il segretario comunale- stato giuridico, trattamento economico e funzioni***

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.
2. I singoli regolamenti comunali, nel rispetto delle norme di legge, disciplinano l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.
3. Al segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall' art. 51-bis della legge n.142/90, inserito dall'art. 6, comma 10 della legge n. 127/1997.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del D.Lgs n. 267/2000. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

#### ***Art. 104 - posizione del segretario***

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Il sindaco ove si avvalga della facoltà prevista dall'art. 108 del D.Lgs n. 267/2000, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del citato articolo 108 del D.Lgs n. 267/2000, il sindaco abbia nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.
2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e coordina la loro attività al fine di darle coesione, organizzata complementarietà, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di Governo nella gestione dei servizi e della attività comunale.
  3. Il Regolamento di cui all'art. 89 del D.Lgs n. 267/2000 stabilisce le modalità con le quali sono esplicate le predette attività di sovrintendenza e di coordinamento contemperando l'esigenza di autonomia e responsabilità dei Responsabili degli Uffici e dei servizi con quella primaria e prevalente dell'armonico ed integrato funzionamento dell'intera struttura comunale.

#### ***Art. 105 - funzioni del segretario***

1. Il Segretario al fine di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'amministrazione e nel rispetto delle direttive del Sindaco oltre alle funzioni di sovrintendenza e coordinamento di cui al precedente articolo svolge funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento dell'Ente in cui presta servizio e di concorrere all'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Al segretario in relazione alle attribuzioni di funzioni previste dal D.Lgs n. 267/2000, dal decreto legislativo n. 165/2001 e dalle altre norme legislative, statutarie e regolamentari compete:
  - a) la facoltà di direzione e di organizzazione in materia di gara, procedura d'appalto e concorsi per la copertura dei posti d'organico, presiedendo le relative commissioni. In caso di assenza, impedimento o rinuncia può essere nominato presidente un segretario comunale o dirigente di altro Ente locale;
  - b) la potestà di rogare i contratti ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario;
  - c) ogni iniziativa atta ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti e dei provvedimenti, nonché le informazioni sull'attività dell'Ente ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
  - d) l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno sempre che si tratti di atti esecutivi delle decisioni degli organi di governo o atti di ordinaria gestione dei servizi e privi di discrezionalità. Sono considerati privi di discrezionalità anche gli atti che devono essere assunti su pareri vincolanti di collegi interni e gli atti contenenti soltanto discrezionalità tecnica;
  - e) l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie o strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
  - f) sospendere i dipendenti del Comune riferendone alla Giunta nella sua prima adunanza;

- g) l'ordinazione di spese per beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta e comunque nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
  - h) la liquidazione di spese regolarmente ordinate;
  - i) la verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - j) la liquidazione di compensi e indennità al personale ed agli amministratori già predeterminati;
  - k) la sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
  - l) la funzione certificativa e l'adozione di provvedimenti ed atti di ordinaria gestione dei servizi privi di discrezionalità;
  - m) la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
  - n) adottare gli atti di gestione del personale e provvedere alla attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale in base alle vigenti posizioni;
  - o) richiedere direttamente pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione e fornire risposte ai rilievi degli Organi di Controllo sugli atti di competenza;
  - p) gli appalti per fornitura di beni e servizi in via ordinaria, nei limiti dei fondi disponibili, compresa l'aggiudicazione;
  - q) la liquidazione di fatture, stati d'avanzamento lavori, approvazione atti contabilità finali e certificati di regolare esecuzione per spese di ordinaria gestione;
  - r) approvazione progetti relativi alla gestione ordinaria per opere pubbliche, beni e servizi;
  - s) l'autorizzazione e la liquidazione del lavoro straordinario, della produttività e le missioni per i dipendenti;
  - t) l'affidamento temporaneo di mansioni superiori al personale dipendente, mobilità interna ed esterna;
  - u) il rimborso spese all'economista;
  - v) la concessione di congedo ordinario e straordinario, aspettative, collocamento a riposo del personale dipendente;
  - w) rilascio di Certificazioni non riservate al Sindaco;
  - x) la presidenza dell'ufficio elettorale comunale;
  - y) l'adozione di tutti gli atti di gestione del personale;
  - z) l'esercizio del potere di decisione sui conflitti di competenza tra i responsabili degli uffici e dei servizi nonché l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi responsabili;
  - aa) la competenza per l'adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente agli organi di governo del Comune;
  - bb) la contestazione degli addebiti al personale dipendente e l'irrogazione del rimprovero verbale e della censura;
  - cc) la nomina del responsabile del procedimento.
3. Ogni atto o provvedimento di cui al precedente comma 2 comportante spesa o diminuzione di entrata a carico del bilancio deve essere munito del parere di

cui all'art. 49 e del visto di regolarità contabile di cui agli artt. 151, comma 4, 183 e 184 del D.Lgs n. 267/2000.

4. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, servizi e del personale del Comune.
5. Gli atti adottati dal Segretario comunale e dagli altri funzionari, in materia di loro competenza, non sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio, nè vanno inviati, in copia, ai capi-gruppi consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs n. 267/2000.

#### ***Art. 106 - il vice-segretario***

1. Può essere istituito nella pianta organica il posto di Vice-Segretario che coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.

#### ***Art. 107 - compiti dei funzionari***

1. Spetta ai funzionari apicali la direzione degli uffici e dei servizi del Comune secondo le disposizioni di legge, dello Statuto e del regolamento sulla organizzazione generale degli uffici e dei servizi, in conformità al principio in base al quale sono attribuiti agli organi comunali i poteri di indirizzo e di controllo e ai funzionari la gestione amministrativa.
2. Ai funzionari apicali spetta ai sensi dell'art. 107 del DLgs n. 267/2000 ed in conformità alle direttive ed ai principi dettati dall'organo di governo del Comune, anche in attuazione degli artt. 4-16-17 del D. Lgs n. 165/2001, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.
3. I funzionari rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici o servizi posti sotto la propria direzione. La verifica dei risultati ottenuti è attuata da apposito nucleo di valutazione, nominato annualmente dal Sindaco e composto da:
  - Segretario Comunale - Presidente
  - Presidente collegio revisori - Componente
  - Un funzionario di provata competenza, non politico né sindacalista - Componente
4. Spettano ai funzionari, oltre le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo, le seguenti funzioni:
  - a) tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi adottati dall'organo politico;
  - b) l'emanazione, in relazione alle proprie competenze, di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno costituenti esecuzione di norme legislative e regolamentari, di atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali e attuativi, e di tutti gli atti di ordinaria gestione del servizio;

- c) l'esercizio del potere di spesa, nonché dei connessi poteri di gestione, nei limiti delle somme iscritte in bilancio ed attribuiti con deliberazione di Giunta, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - d) la liquidazione delle spese entro i limiti degli impegni formalmente assunti o derivanti da contratti o convenzioni;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale, mediante l'adozione degli atti conseguenti, ivi compresi l'attribuzione del trattamento economico accessorio secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro o da altre disposizioni;
  - f) l'individuazione dei responsabili dei procedimenti che fanno capo al settore o al servizio e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
  - g) la responsabilità delle procedure di concorso e di appalto lavori, forniture e servizi;
  - h) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, in assenza o impedimento o rinuncia del segretario Comunale, salva la facoltà di nominare altro segretario comunale o dirigente di altro ente locale;
  - i) la stipulazione dei contratti del settore di competenza se non vi provvede il segretario comunale;
  - j) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti nonché da eventuali atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - k) le attestazioni, - anche di notorietà pubblica -, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, i rapporti, i pareri di natura meramente tecnica, le valutazioni, le stime, nonché tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - l) l'emanazione degli atti delegati dal Sindaco o dal Segretario Comunale;
  - m) la contestazione degli addebiti al personale sottordinato e l'irrogazione del rimprovero verbale e della censura;
  - n) la definizione nell'ambito delle direttive del segretario previo parere della Giunta dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico nonché dell'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
  - o) l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e l'emissione di diffide, ordinanze ordinarie, ingiunzioni;
5. L'attività gestionale del funzionario apicale assume la forma di "determinazione". Le determinazioni sono munite della attestazione di copertura della spesa di cui agli artt. 151, comma 4, 183 e 184 del D.Lgs n. 267/2000.

6. In assenza o impedimento o obbligo di astensione del funzionario apicale la determinazione è assunta dal funzionario o impiegato di qualifica immediatamente inferiore competente per materia.
7. I funzionari per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi organizzano e utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati con specifico provvedimento.
8. Esprimono il parere sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000.

#### ***Art. 108 - avocazione***

1. Gli atti di competenza del Segretario comunale e dei dipendenti comunali non sono soggetti ad avocazione.

#### ***Art. 109 - ufficio di staff***

1. La Giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

#### ***Art. 110 - collegio arbitrale***

1. Il collegio arbitrale si compone di due rappresentanti dell'amministrazione e di due rappresentanti dei dipendenti ed è presieduto da un esterno all'amministrazione, di provata esperienza e indipendenza. L'Amministrazione comunale, con atto di Giunta, sentite le organizzazioni sindacali, procede alla designazione, per la durata pari al mandato amministrativo, di dieci rappresentanti dell'amministrazione stessa e di dieci rappresentanti dei dipendenti, che, di comune accordo, indicano cinque presidenti. In mancanza di accordo, l'amministrazione richiede la nomina dei presidenti al presidente del tribunale del luogo in cui siede il collegio. Il collegio opera con criteri oggettivi di rotazione annuale dei membri e di assegnazione dei procedimenti disciplinari che ne garantiscono l'imparzialità. La materia troverà puntuale disciplina nell'apposito regolamento.

2. E' fatta salva la facoltà di istituire un unico collegio arbitrale mediante convenzione che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento nel rispetto dei principi normativi con altre amministrazioni pubbliche omogenee o affini.

#### ***Art. 111 - 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 conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione 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 delle singole amministrazioni.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentati privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora quest'ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quello originariamente previsto.
4. Qualora all'assenso consegua un impegno di spesa l'assenso stesso è valido solo dopo l'adozione dell'atto deliberativo da parte dell'organo competente.
5. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14 comma 4 della legge 7/8/1990 n.241.

#### ***Art. 112 – determinazioni a contrattare e relative procedure***

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
  - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base
2. E' obbligatorio il rispetto delle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni appalti di opere, devono essere regolati con le forme stabilite dalle norme vigenti.

#### ***Art. 113 - 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.
2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
4. Il Consiglio e la Giunta:
  - a) si uniformano ai pareri di regolarità tecnica e contabile, ovvero se ne discostano mediante specifica motivazione;
  - b) approvano o respingono le proposte di deliberazione, ovvero se ne discostano motivatamente, sentito il Segretario. Nei casi in cui il Segretario ritenga che l'ampiezza o la qualità delle modifiche non gli consentano di esprimersi o richiedano la previa acquisizione dei pareri di

regolarità tecnica e/o contabile, ovvero, necessita l'attestazione di copertura finanziaria del ragioniere, il collegio è tenuto a rinviare l'argomento ad altra seduta.

## **TITOLO VI - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO**

### ***Art. 114 - demanio e patrimonio***

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

### ***Art. 115 - beni patrimoniali disponibili***

1. I beni patrimoniali disponibili possono essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27/7/1978 n. 392 e successive modificazioni ed integrazioni, salva la gratuità per particolari finalità di carattere sociale.

### ***Art. 116 - contratti***

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 192 del D.Lgs n. 267/2000, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.
2. Sono di competenza del Segretario Comunale e dei funzionari apicali i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.
3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

### ***Art. 117 - revisori***

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto da tre membri.
2. I componenti del collegio dei revisori sono scelti ai sensi dell'art. 234, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000. Durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed hanno la facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale.
4. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della

gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale ed esercita, secondo disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il collegio può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni.
6. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

#### ***Art. 118 - il controllo di gestione***

1. E' istituito il controllo interno di gestione, oggetto dello stesso e la complessiva attività amministrativa e tecnica dell'ente.
2. Il controllo di gestione si attua mediante l'attivazione di procedure che, attraverso l'analisi della strutturazione organizzativa dell'Ente e previa individuazione, quantificazione e qualificazione degli obiettivi posti nei programmi deliberati, indirizza l'organizzazione della struttura stessa, verso il raggiungimento degli obiettivi in modo efficace ed efficiente.
3. Titolare del controllo di gestione è la conferenza dei responsabili dei servizi unitamente al Segretario Comunale e al Sindaco, essa di regola accerta e verifica i risultati delle azioni in corso al fine di assumere iniziative idonee ad eliminare anomalie e disfunzioni.

#### ***Art. 119 - contabilità e bilancio***

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
2. Alla gestione del bilancio provvede la giunta comunale, collegialmente e a mezzo dell'assessore competente, ai sensi dell'art. 49, comma 4, del presente Statuto.
3. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del comune.
4. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla giunta comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al consuntivo del Comune.
5. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

## **TITOLO VII - L'ATTIVITA' NORMATIVA**

### ***Art. 120 - ambito di applicazione dei regolamenti***

1. I regolamenti, di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 267/2000, incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ai principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

### ***Art. 121 - procedimento di formazione dei regolamenti***

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale, alle singole frazioni e circoscrizioni ed ai cittadini, ai sensi dell'art. 61 del presente statuto.
2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'art. 42, comma 2<sup>a</sup> lettera a) del D.Lgs n. 267/2000, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge.
3. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio dopo l'adozione della deliberazione approvativa, per la durata di quindici giorni ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

### ***Art. 122 – violazione delle norme regolamentari***

1. in relazione al disposto dell'art. 7-bis, comma 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, aggiunto dall'art. 16 della legge 16 giugno 2003, n. 3, per la violazione – non sanzionata – di ciascuna disposizione regolamentare la pena pecuniaria da applicare è graduata tra 25 e 500 euro, tenuto conto del valore dei vari interessi pubblici violati.

### ***Art. 123 – violazione alle ordinanze del sindaco***

1. In relazione al disposto del T.U. n. 267/2000, art. 7-bis, aggiunto dall'art. 16 della legge 16 giugno 2003, n. 3, comma 1-bis, inserito dall'art. 1-quater, comma 5, del D.L. 31 marzo 2003, n. 50, per la violazione alle ordinanze del sindaco la

sanzione amministrativa pecuniaria da applicare è graduata tra 25 e 500 euro, tenuto conto del valore dei vari interessi pubblici violati.

***Art. 124 – violazione alle ordinanze dei responsabili dei servizi***

1. Le ordinanze dei responsabili dei servizi, che hanno carattere gestionale, debbono sempre trovare origine e fare riferimento a norme regolamentari o ad ordinanze sindacali aventi carattere normativo.
2. Tutte le ordinanze dei responsabili dei servizi debbono indicare la sanzione amministrativa pecuniaria e gli estremi del provvedimento con il quale la detta sanzione è stata determinata.

***Art. 125 – pagamento in misura ridotta***

1. E' ammesso il pagamento di una somma in misura ridotta pari al doppio del minimo della sanzione prevista ai precedenti articoli, oltre alle spese del procedimento, entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.

***Art. 126 – abrogazione di norme***

Tutte le norme regolamentari vigenti incompatibili col presente statuto sono abrogate.

## **TITOLO VIII - REVISIONE DELLO STATUTO**

***Art. 127 - modalita'***

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal consiglio comunale, con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non può essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.
4. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte, in distinte sedute il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

***Art. 128 - entrata in vigore dello statuto***

1. Lo statuto è pubblicato nel bollettino Ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

=====

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI .....2**

Art. 1 – Autonomia statutaria ..... 2

Art. 2 – Finalità ..... 2

Art. 3 – Territorio e sede comunale ..... 2

Art. 4 – Stemma e gonfalone ..... 3

Art. 5 – Consiglio comunale dei ragazzi ..... 3

Art. 6 – Tutela dei minorenni ..... 3

Art. 7 – Programmazione e cooperazione ..... 3

## **TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE...4**

### **CAPO I – ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI .....4**

Art. 8 – Organi ..... 4

Art. 9 – Deliberazioni degli organi collegiali..... 4

Art. 10 - responsabilita' ..... 5

Art. 11 - obbligo di astensione..... 5

### **CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE .....5**

Art. 12 – Il consigliere comunale ..... 5

Art. 13 – Doveri del consigliere ..... 6

Art. 14 – Poteri del consigliere ..... 6

Art. 15 – Dimissioni del consigliere..... 6

Art, 16 – Consigliere anziano ..... 7

Art. 17 – Gruppi consiliari e capigruppo ..... 7

Art. 18 – Il Consiglio Comunale. Poteri ..... 7

Art. 19 – Adempimenti della prima seduta e presidenza del Consiglio comunale..... 8

Art. 20 – Linee programmatiche di mandato ..... 10

Art. 21 – Convocazione del consiglio comunale..... 10



Art. 22– Ordine del giorno .....	10
Art. 23 – Consegna dell’avviso di convocazione .....	10
Art. 24 - Numero legale per la validita' delle sedute.....	11
Art. 25 - Numero legale per la validita' delle deliberazioni .....	12
Art. 26 – Pubblicità delle sedute .....	12
Art. 27 - delle votazioni.....	12
Art. 28 - commissioni .....	12
Art. 29 – Forme di partecipazione delle minoranze .....	13
Art. 30 - regolamento interno.....	13
Art. 31 - Consiglio Comunale.....	13
Art. 32 - Consiglieri.....	13
<b>CAPO III – IL SINDACO.....</b>	<b>13</b>
Art. 33 - Sindaco.....	13
Art. 34 - Attribuzioni di amministrazione.....	14
Art. 35 - Attribuzioni di vigilanza.....	15
Art. 36 - attribuzioni del sindaco nei servizi di competenza statale.....	15
Art. 37 - Attribuzioni di organizzazione.....	16
Art. 38 - Mozioni di sfiducia.....	16
Art. 39 - Dimissioni e impedimento permanente del sindaco .....	16
<b>CAPO IV – LA GIUNTA COMUNALE.....</b>	<b>17</b>
Art. 40 - Giunta comunale .....	17
Art. 41 - composizione .....	17
Art. 42 - Nomina.....	18
Art. 43 – Vicesindaco .....	18
Art. 44 - durata in carica- surrogazioni .....	18
Art. 45 - decadenza della giunta comunale .....	18
Art. 46 - cessazione dalla carica del sindaco e degli assessori.....	19

Art. 47 - decadenza dalla carica di sindaco e di assessore .....	19
Art. 48 - cessazione dalla carica di assessore .....	19
Art. 49 - organizzazione della giunta comunale.....	20
Art. 50 - competenze della giunta comunale .....	20
Art. 51 - adunanze e deliberazioni .....	22
Art. 52 - Funzionamento della giunta.....	22

## **TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI .....22**

### **CAPO I – PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO .....23**

Art. 53 - Partecipazione popolare .....	23
---	----

### **CAPO II – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO .....23**

Art. 54 - Associazionismo .....	23
Art. 55 - Diritti delle associazioni.....	23
Art. 56 - Contributi alle associazioni .....	24
Art. 57 - Volontariato.....	24

### **CAPO III – MODALITA’ DI PARTECIPAZIONE .....24**

Art. 58 - consultazioni .....	24
Art. 59 - petizioni.....	24
Art. 60 - Proposte .....	25
Art. 61 - diritto di iniziativa .....	25
Art. 62 - procedura per l'approvazione della proposta.....	25
Art. 63 - Referendum .....	26

### **CAPO IV - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE.....27**

Art. 64 - Accesso agli atti.....	27
Art. 65 - Diritto d’informazione.....	27
Art. 66 - Istanze .....	27

Art. 67 - diritto di partecipazione al procedimento.....	27
Art. 68 - comunicazione dell'avvio del procedimento .....	28
Art. 69 - compiti del responsabile del procedimento.....	28
Art. 70 - accordi sostitutivi di provvedimenti .....	29
Art. 71 - termini del procedimento .....	29
Art. 72 - motivazione del provvedimento .....	29
Art. 73 - pubblicita' degli atti.....	29
<b>CAPO V – DIFENSORE CIVICO.....</b>	<b>30</b>
Art. 74 - Nomina.....	30
Art. 75 - Decadenza.....	30
Art. 76 - Funzioni .....	31
Art. 77 - Facoltà e prerogative .....	31
Art. 78 - Relazione annuale .....	31
Art. 79 - Indennità di funzione.....	32
<b>TITOLO IV – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.....</b>	<b>32</b>
Art. 80 - Obiettivi dell'attività amministrativa.....	32
Art. 81 - Servizi pubblici comunali.....	32
Art. 82 - Forme di gestione dei servizi pubblici .....	32
Art. 83 - Aziende speciali.....	33
Art. 84 - Struttura delle aziende speciali.....	33
Art. 85 - Istituzioni .....	34
Art. 86 - Società per azioni o a responsabilità limitata .....	34
Art. 87 - Convenzioni .....	35
Art. 88 – Consorzi .....	35
Art. 89 - costituzione e partecipazione .....	35
Art. 90 - Accordi di programma .....	36
Art. 91 - vigilanza e controlli.....	36

Art. 92 – personale .....	36
---------------------------	----

## **TITOLO V – L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE .....37**

Art. 93 - Principi e caratteri direttivi .....	37
--	----

Art. 94 - Principi strutturali e organizzativi .....	37
--	----

Art. 95 – Funzionalità degli uffici .....	37
---	----

Art. 96 - Regolamento degli uffici e dei servizi .....	37
--	----

Art. 97 - Diritti e doveri dei dipendenti.....	38
--	----

Art. 98 - Compiti del direttore generale.....	39
---	----

Art. 99 - Funzioni del direttore generale.....	39
--	----

Art. 100 - personale.....	40
---------------------------	----

Art. 101 - organizzazione degli uffici e del personale.....	40
---	----

Art. 102 - incarichi a tempo determinato.....	40
---	----

Art. 103 - il segretario comunale- stato giuridico, trattamento economico e funzioni .....	41
--	----

Art. 104 - posizione del segretario.....	41
--	----

Art. 105 - funzioni del segretario .....	42
--	----

Art. 106 - il vice-segretario .....	44
-------------------------------------	----

Art. 107 - compiti dei funzionari.....	44
--	----

Art. 108 - avocazione.....	46
----------------------------	----

Art. 109 - ufficio di staff.....	46
----------------------------------	----

Art. 110 - collegio arbitrale .....	46
-------------------------------------	----

Art. 111 - conferenza dei servizi.....	46
--	----

Art. 112 – determinazioni a contrattare e relative procedure .....	47
--	----

Art. 113 - pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni.....	47
--	----

## **TITOLO VI - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO 48**

Art. 114 - demanio e patrimonio.....	48
--------------------------------------	----

Art. 115 - beni patrimoniali disponibili.....	48
---	----

Art. 116 - contratti .....	48
Art. 117 - revisori .....	48
Art. 118 - il controllo di gestione.....	49
Art. 119 - contabilita' e bilancio.....	49

## **TITOLO VII - L'ATTIVITA' NORMATIVA.....50**

Art. 120 - ambito di applicazione dei regolamenti .....	50
Art. 121 - procedimento di formazione dei regolamenti.....	50
Art. 122 - violazione delle norme regolamentari .....	50
Art. 123 - violazione alle ordinanze del sindaco .....	50
Art. 124 - violazione alle ordinanze dei responsabili dei servizi.....	51
Art. 125 - pagamento in misura ridotta.....	51
Art. 126 - abrogazione di norme.....	51

## **TITOLO VIII - REVISIONE DELLO STATUTO ..51**

Art. 127 - modalita' .....	51
Art. 128 - entrata in vigore dello statuto .....	52