



COMUNE di PENNABILLI

COMUNE DI PENNABILLI

47864 Provincia di Rimini

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 12.02.2005

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.32 del 21.06.2007

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.28 del 02.08.2011

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n.28 del 07.04.2012

IL SINDACO
Avv. Lorenzo Valenti

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Sandra Michelori



COMUNE di PENNABILLI

CENNI STORICI

La città vescovile di Pennabilli, capitale religiosa del Montefeltro e sede del Vescovo della Diocesi di San Marino-Montefeltro, è posta sulle pendici occidentali del Monte Carpegna degradanti verso il fiume Marecchia, a mt 629 s.l.m.

Il territorio del Comune di Pennabilli si situa sul versante ovest del massiccio del Monte Carpegna e confina con il Comune di Sant'Agata Feltria lungo il corso del Marecchia, con il Comune di Novafeltria a nord ovest, con il Comune di Maiolo a est, con i Comuni di Villagrande di Montecopiolo e Carpegna a sud, con i Comuni di Sestino, Badia Tedalda (Provincia di Arezzo) e Casteldelci a sud ovest.

La sua altitudine è ricompresa fra i 300 metri sul livello del mare della confluenza del Prena col Marecchia, ai 1400 mt s.l.m. del tetto del Monte Carpegna.

Gli abitanti di Pennabilli si chiamano "pennesi".

Edificata sulle emergenze rocciose della Rupe e del Roccione, Pennabilli è una caratteristica cittadina dall'impianto medioevale. Deve il suo assetto urbano all'unione di due antichi castelli, quello dei Billi sopra la Rupe e quello di Penna sopra il Roccione.

Il territorio circconvicino è stato abitato sin dall'antichità, vedendo succedersi gli umbri, gli etruschi e i romani i quali incrementarono l'antico asse viario di fondovalle ed il Vico Messa.

Ma è con il fenomeno dell'incastellamento, intorno al Mille, che l'abitato si sviluppa. Prima diviene feudo dei Carpegna, poi dei Malatesta dei quali è probabilmente la "culla", prima che questa famiglia scendesse a Verucchio e Rimini.

Nel corso del 1300 i due Comuni autonomi di Penna e Billi si uniscono, dando luogo ad una sola entità comunale, come raffigurato nello stemma comunale ove si vedono due torri sormontate dall'aquila feltresca. In quel periodo inizia altresì la realizzazione delle mura e delle porte cittadine che segnano ancor oggi i contorni dell'abitato.

Nello stesso secolo la comunità di Maciano si aggrega a quella di Pennabilli, mentre Soanne passa a far parte del Comune di Pennabilli nel corso del XV secolo, formando il nucleo dell'attuale Comune.

L'appartenenza al Ducato d'Urbino segna il destino marchigiano del centro, realizzando quel legame costante della comunità pennese con la famiglia dei Montefeltro prima e dei Della Rovere poi.

Nel 1570 il Papa San Pio V, Patrono della Città di Pennabilli, trasferisce da San Leo la sede della Diocesi del Montefeltro, oggi denominata S. Marino Montefeltro. La presenza della diocesi caratterizza fortemente la cittadina dal punto di vista urbano: la Cattedrale, il Santuario di Sant'Agostino con il monumento della Madonna delle Grazie, il Convento delle Agostiniane, la Chiesa e l'Ospedale della Misericordia, sono beni culturali che ancor oggi possiamo ammirare.



Dal punto di vista sociale la costante presenza di un folto clero, del vescovado, del seminario feretrano, di numerose confraternite, rendono invece il carattere cittadino particolarmente legato alla religiosità, tratto che si esprime anche nelle sacre rappresentazioni di carattere popolare.

Con lo Stato Nazionale, Pennabilli è centro amministrativo ed economico di notevole importanza. La presenza della Pretura e della Tenenza dei Carabinieri marcano quel rapporto di dipendenza reciproca fra città e campagna che si esplica nelle importanti fiere e nella presenza di una forte tradizione artigiana del centro urbano.

Nel 1928 la soppressione del Comune di Scavolino aggrega a Pennabilli le comunità di Scavolino appunto, Bascio con Molino di Bascio, Cà Romano e Miratoio.

La forte emigrazione degli anni cinquanta e sessanta spopola le campagne e riduce la presenza della popolazione residente, delineando così l'attuale consistenza del Comune che vede in una superficie di 63 km con circa 3200 abitanti residenti nel centro e nelle otto frazioni.

Nel corso dei secoli, tuttavia, numerosi pennesi hanno dato lustro ai loro natali con la loro vita e con le loro opere. In particolare si ricordano Fra Matteo da Bascio fondatore dell'Ordine dei Cappuccini, Padre Orazio Olivieri missionario in Tibet e compilatore del primo vocabolario Italiano-Tibetano e Domenico Valentini illustre diplomatico alla Corte Imperiale di Vienna.

Pennabilli è oggi una tranquilla cittadina che vive di piccola industria, d'artigianato, di servizi; ma soprattutto vuole imporsi quale centro per un turismo ambientale e culturale.

L'ambiente naturale, infatti, offre un contesto ideale per un soggiorno in cui vivere la natura. Il Parco del Sasso Simone e Simoncello, costituito per il 50% dal territorio comunale di Pennabilli, vuole essere un centro di soggiorno naturalistico di prima importanza nel centro Italia.

Le numerose testimonianze del passato, il patrimonio monumentale e artistico presenti nel paese e nelle frazioni, creano un percorso culturale di prestigio avvalorato da numerosi eventi culturali e spettacolari nel corso dell'anno quali la Mostra Mercato dell'Antiquariato, Artisti in piazza, le feste paesane legate ai prodotti tipici.

Importanti e diversi i musei nel comune: dal Museo Diocesano con la raccolta d'opera d'arte religiosa al Museo dell'Informatica e del Calcolo, dal Museo del Parco Naturale al Museo Diffuso dell'Anima di Tonino Guerra le cui singolari realizzazioni in Pennabilli e nella valle riscuotono particolare attenzione ed ampi consensi.

All'affacciarsi di un nuovo millennio il Comune di Pennabilli si propone secondo le moderne dinamiche della vita e dei rapporti sociali ed economici. Ma troverà sempre ragioni e presupposti di una civile e proficua convivenza nella gentilezza, nell'ospitalità e nella tolleranza dei suoi abitanti.



COMUNE di PENNABILLI

Titolo I

Principi generali e forme di relazione con altri Enti

Capo I

I principi generali

Art.1

Autonomia comunale

1. Il Comune di Pennabilli è ente locale autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla costituzione e rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.
2. Il Comune in particolare rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.
3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, le Province, i Comuni, le Comunità Montane, con l'Ente Parco del Sasso Simone e Simoncello e con le forme associative e di unione tra enti locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Comunità Montana, della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità Europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli enti locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

Art.2

Valori fondamentali

1. Il Comune, facendo proprio il valore della diversità e differenza, promuove una politica di tolleranza e rispetto delle persone, delle etnie, delle culture, delle convinzioni religiose, delle idee e delle ideologie sostenendone anche l'integrazione nel contesto sociale del territorio.



COMUNE di PENNABILLI

2. Il Comune si ispira ai principi della non violenza ed attua forme di collaborazione tra gli organi istituzionalmente preposti ed i propri uffici per garantire la massima sicurezza delle persone.
3. Il Comune promuove la cooperazione fra i popoli e riconosce nella pace un diritto fondamentale degli individui.
4. Il Comune sostiene e promuove l'eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione fra i sessi.
5. All'interno del territorio Comunale non è consentito, salvo preventivo e favorevole parere del Consiglio Comunale per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, nè lo stanziamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie.

Art. 3

Territorio e sede del Comune

1. Il territorio del Comune di Pennabilli ha una superficie di 69,66 chilometri quadrati ed è delimitato dai confini con i Comuni di Casteldelci, Badia Tedalda (AR), Sestino (AR), Carpegna, Montecopiolo, Maiolo, Novafeltria, , Sant'Agata Feltria.
Il Comune di Pennabilli comprende oltre al Capoluogo e Ponte Messa, le frazioni di Maciano, Miratoio, Molino di Bascio, Scavolino, Soanne e Cà Romano.
2. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla Regione nel rispetto di quanto previsto dalla Costituzione, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'Amministrazione Comunale promuove delle consultazioni preliminari della popolazione, nonché indice un Referendum consultivo.
3. Il palazzo civico, sede comunale è ubicato nel Capoluogo in P.zza Montefeltro, n. 3. Presso di esso hanno sede i principali uffici dell'Amministrazione Comunale.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità e per particolari esigenze.
5. Sono equiparate alla Sede Comunale, individuata al precedente comma 3, anche il Teatro Vittoria e l'edificio sede dell'ex Municipio, entrambi di proprietà comunale e siti nel Capoluogo di Pennabilli: in detti locali potrà essere effettuata la celebrazione dei matrimoni civili.

Art.4

Stemma, gonfalone e logo del Comune

1. Il Comune di Pennabilli ha lo stemma di cui al bozzetto allegato.



COMUNE di PENNABILLI

2. Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo di colore azzurro e bianco nel centro del quale è posto lo stemma dell'ente.
3. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede comunale in occasioni di particolare rilevanza e per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.
4. Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Sindaco, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica.

Art.5

Albo Pretorio on-line

1. La pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intende assolta con la pubblicazione nel sito informatico del Comune e/o nei siti informatici di altre amministrazioni ed enti pubblici ad esso correlati ovvero di loro associazioni, sulla sezione dedicata alla pubblicità legale .

Art. 6

Funzioni

1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
2. Il Comune esercita in particolare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nonché dello sviluppo economico, culturale, educativo ed ambientale, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.
3. Al fine di dare piena attuazione al principio di cui al comma precedente, il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.



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

Art.7

Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune

1. Il Comune di Pennabilli ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione, per il completo sviluppo della persona umana.
2. Ispira la sua azione ai principi di solidarietà, democrazia, efficienza e trasparenza. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo della propria comunità secondo i seguenti principi:
 - a. Considera, nell'ambito dei principi costituzionali, il lavoro un diritto fondamentale e l'elemento costitutivo della democrazia e tutela in tutte le sue forme i diritti dei lavoratori e delle lavoratrici;
 - b. Ispira la propria azione ai principi senza distinzioni politiche e religiose, della tutela dei soggetti socialmente o fisicamente deboli, dell'uguaglianza sostanziale e della giustizia, di tutela delle "famiglie";
 - c. Favorisce e incentiva un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione e promuove iniziative per la valorizzazione delle attitudini e capacità per ogni singolo cittadino;
 - d. Promuove lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo culturale e del volontariato;
 - e. Riconosce il valore sociale dello sport e ne incentiva e favorisce la pratica;
 - f. Garantisce (anche attraverso azioni positive) la pari opportunità sociale ed economica fra donne e uomini;
 - g. Promuove azioni per la tutela dei diritti dell'infanzia ;
 - h. Si impegna per garantire ai giovani opportunità di sviluppo e di crescita attraverso azioni preventive contro ogni forma di degrado;
 - i. Concorre, in collaborazione con la struttura sanitaria, a rendere effettivo il diritto alla salute e promuove progetti di prevenzione, recupero e riabilitazione;
 - j. Favorisce e promuove forme di sostegno per il diritto allo studio;
 - k. Valorizza il ruolo e l'esperienza delle persone anziane favorendo la loro partecipazione alla vita della città;
 - l. Si impegna ad affrontare ed eliminare eventuali situazioni di disagio sociale e personale anche con la collaborazione di organizzazioni del volontariato;



- m. Tutela e valorizza le risorse ambientali, territoriali, artistiche e naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita e di uno sviluppo ecosostenibile.
3. Il Comune di Pennabilli riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli enti e delle associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.
 4. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali ed attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di giustizia, pace e cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
 5. Il Comune concorre alla gestione associata dei servizi attraverso intese e forme di collaborazione con gli altri enti locali ed istituzionali.
 6. Il Comune, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi svolge l'attività amministrativa secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, tempestività ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione.
 7. Il Comune informa altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale.

Art.8

Il Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune di Pennabilli, al fine di favorire la partecipazione alla vita collettiva, promuove 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 ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabiliti con apposito Regolamento approvato dall'Istituto Comprensivo di Scuola Materna, Elementare e Media di Pennabilli.

Art. 9

Pari opportunità

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



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

Art. 10

Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa

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

Art. 11

Autonomia finanziaria ed impositiva

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



COMUNE di PENNABILLI

Art. 12

Azioni Programmatiche

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze ad esso assegnate dalla legge, in collaborazione con la Provincia, con la Comunità Montana e con l'Ente Parco del Sasso Simone e Simoncello e sulla base di programmi da esse proposti, promuove e coordina attività, nonché realizza opere di rilevante interesse comunale nei principali settori nei quali sviluppa le proprie attività istituzionali.
2. Il Comune concorre altresì alla definizione dei programmi della Provincia e della Comunità Montana e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione.
3. Nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla Regione, il Comune di Pennabilli assume la programmazione e la concertazione come metodo informatore della propria azione.

Capo II

Forme di relazione con altri Enti

Art. 13

Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale

1. Nelle materie di propria competenza il Comune di Pennabilli formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri enti locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge ed in particolare modo nella Conferenza delle Autonomie Provinciale e Regionale e nella Conferenza dei Sindaci della Comunità Montana.
2. Il Comune di Pennabilli opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le associazioni di enti locali.

Art. 14

Forme associative

1. Il Comune di Pennabilli può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri enti locali e con pubbliche amministrazioni al fine di:



- a) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione;
 - b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
 - c) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti.
2. Le forme associative attraverso le quali il Comune di Pennabilli provvede alla gestione coordinata, alla gestione associata ed all'esercizio congiunto di funzioni e servizi sono costituite: dalle convenzioni, dai consorzi e dalle unioni e dagli accordi di programma.

CONVENZIONE

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata le forme di consultazione degli enti contraenti i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Esse sono approvate dal Consiglio Comunale, in coerenza a quanto stabilito dal T.U.O.E.L.

CONSORZI

Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione di un Consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per conseguire economie di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di un'azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle convenzioni o di altre forme associative.

A tal fine il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti approva una convenzione che, oltre al contenuto prescritto per le convenzioni e più sopra indicato, deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio agli albi pretori degli enti contraenti.

Il Consiglio Comunale unitamente alla convenzione approva lo Statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente nel rispetto delle norme vigenti.

Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando gli stessi enti locali intendono gestire una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.



UNIONI DI COMUNI

In attuazione del principio di cui all'art.13 e dei principi della legge sull'ordinamento delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e per le finalità previste dalla legge, Unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire alla collettività servizi più efficienti.

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

L'accordo di programma è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Ove l'accordo comporti variazioni agli strumenti urbanistici l'adesione del Sindaco al medesimo deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

L'utilizzo dell'istituto dell'accordo di programma avviene in conformità alla legge.

3. Il Comune di Pennabilli può promuovere la partecipazione dell'imprenditoria privata per la realizzazione di interventi strutturali al fine di migliorare la qualità dei servizi e del territorio. L'esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei Comuni avviene in conformità alla legge.



Titolo II

Partecipazione, informazione, decentramento e garanzie

Capo I

Istituti di partecipazione e di informazione

Art. 15

Istanze, petizioni, proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere, nelle materie di competenza comunale, interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune di Pennabilli ne garantisce tempestivo esame e riscontro.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere regolarmente sottoscritte. Non verranno prese in considerazione le istanze, le petizioni e le proposte presentate in forma anonima.
3. Alle istanze viene data risposta scritta, anche interlocutoria, nel rispetto della normativa sul procedimento amministrativo.
4. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno il 15% degli elettori residenti nel Comune. Esse sono presentate al Sindaco, il quale, previa istruttoria, le comunica al Consiglio Comunale entro 90 giorni.

Art.16

Consultazione popolare

1. Il Comune di Pennabilli, per dibattere problemi che abbiano una particolare incidenza sulla popolazione, sul territorio comunale o su parti di questo, può convocare pubbliche assemblee, portando a conoscenza, in forma pubblica e tempestiva, le modalità di svolgimento e l'oggetto delle stesse.
Il Comune sarà tenuto altresì a convocarle, qualora lo richieda un numero di cittadini pari ad un ventesimo degli aventi diritto al voto.
2. Tali consultazioni dovranno riguardare materie di esclusiva competenza locale e non potranno avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali, provinciali, comunali.



Art. 17

Referendum

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi o propositivi.
2. Il Sindaco indice referendum consultivo o propositivo sulle materie di competenza comunale quando ne faccia richiesta il 30% degli iscritti nelle liste elettorali residenti nel Comune al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. I referendum non possono avere luogo nè coincidere con le operazioni elettorali provinciali e comunali.
4. Prima di procedere alla approvazione di provvedimenti di sua competenza, il Consiglio Comunale può deliberare, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, l'indizione di referendum consultivi interessanti di norma tutto il corpo elettorale.
Con deliberazione motivata e sulla base di criteri di imparzialità ed obiettività, la consultazione può essere limitata ad una parte determinata del corpo elettorale.
5. In tutti i casi il quesito referendario deve essere indicato in maniera chiara, esplicita ed univoca.
6. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:
 - a) Lo Statuto, i Regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
 - b) il bilancio preventivo nel suo complesso ed il conto consuntivo;
 - c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
 - d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
 - e) i provvedimenti di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
 - f) gli atti di gestione adottati dai dirigenti / responsabili di Settore;
 - g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
 - h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
 - i) provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni.
 - j) l'ordinamento e lo stato giuridico del personale comunale nonché di aziende e società a partecipazione o municipalizzate.



7. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.
8. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.
9. Il giudizio di legalità, di ammissibilità e di procedibilità del referendum è attribuito ad una speciale commissione dei garanti, la cui composizione e funzionamento sono disciplinati da specifico regolamento.
10. Il referendum propositivo è valido se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed ha esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
11. In caso di esito positivo del referendum consultivo, il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione, all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva, della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria.
Nel caso del referendum propositivo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.
12. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate da specifico regolamento.

Art. 17 bis

Aggregazione del Comune di Pennabilli alla Regione Emilia Romagna

1. Il Comune di Pennabilli, secondo i principi stabiliti dall'art.3 della Costituzione e dall'art.8 del D.Lgs. n.267/2000, riconosce l'esistenza di affinità storiche, culturali ed ambientali tra i Comuni della Valmarecchia e si adopera per il perseguimento di obiettivi comuni. A tal fine, in considerazione dell'esito della consultazione dei giorni 17 e 18 dicembre 2006 (cioè il referendum popolare, ai sensi dell'art.132, comma 2, della Costituzione, con il seguente quesito: "*Volete che il territorio dei comuni di Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, Sant'Agata Feltria, San Leo e Talamello sia separato dalla regione Marche per entrare a par parte integrante della regione Emilia-Romagna?*") dalla quale è risultata netta l'affermazione dei SI' al menzionato quesito referendario, si attiva - unitamente agli altri enti interessati - in ogni competente ed opportuna sede, affinché si realizzi l'aggregazione del Comune di Pennabilli alla Regione Emilia-Romagna.



Art. 18

Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Il Comune di Pennabilli assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge, ai procedimenti amministrativi.
2. Le modalità e gli strumenti, mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo sono disciplinati dalle norme di cui al Titolo VII Capo I del presente Statuto e dall'apposito regolamento.

Art. 19

Publicità ed accesso agli atti

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

Art. 20

Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini

1. Il Comune di Pennabilli:
 - a) garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla comunità locale in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale;
 - b) favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgendo le altre pubbliche amministrazioni operanti sul proprio territorio.



2. L'informazione ai cittadini sull'attività svolta dall'Amministrazione Comunale è garantita a mezzo di giornale periodico e di manifesti.

Art. 21

Libere forme associative

1. Il Comune di Pennabilli sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale, turistica, civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero quali strumenti di formazione dei cittadini. In tal senso valorizza le Associazioni già esistenti quali la Pro Loco, la Mostra Mercato Nazionale dell'Antiquariato, l'Associazione di Salvaguardia dei Beni Architettonici e Culturali, dell'Associazione Amici Valmarecchia, l'Associazione Pennabilli Chiama, l'Associazione Ultimo Punto, l'Associazione Comunitas Miratorii, l'Associazione Amici del Molino, l'Associazione 7 Borgate Macianesi, l'Associazione Culturale Tonino Guerra e le altre per le suddette finalità.
2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi culturali, economici e sociali, il Comune di Pennabilli può istituire consulte tematiche, autonomamente espresse da gruppi e associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei cittadini. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.
3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi.
4. Per il raggiungimento delle finalità di cui ai precedenti commi il Comune:
 - a. Garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso, secondo le loro competenze e finalità;
 - b. Promuove le attività turistiche e culturali, anche attraverso la partecipazione dell'Associazione Pro Loco e di tutte le altre associazioni culturali e ricreative esistenti nel Comune;
 - c. Promuove le attività sportive, anche attraverso la partecipazione delle associazioni sportive esistenti nel Comune;
 - d. Promuove le attività di tutela e valorizzazione ambientale, anche attraverso la partecipazione delle associazioni ambientaliste esistenti nel Comune;



- e. Promuove le attività sociali ed assistenziali, anche attraverso la partecipazione delle associazioni assistenziali esistenti nel Comune;
 - f. Può mettere a disposizione delle libere forme associative, aventi sede nel territorio comunale, le strutture occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni compatibilmente con le risorse disponibili;
 - g. Può affidare ad associazioni e a comitati appositamente costituiti, l'organizzazione di manifestazioni.
5. Gli interventi di cui ai precedenti commi 3 e 4 hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti:
- a. Volontarietà delle adesioni e del recesso dei membri;
 - b. Assenza di fini di lucro;
 - c. Pubblicità degli atti, dei registri e dei bilanci.

Capo II

Il Difensore Civico

Art.22

Il Difensore Civico

1. Il Comune di Pennabilli promuove e si fa partecipe della costituzione dell'ufficio del Difensore Civico a livello sovracomunale o provinciale, avvalendosi prioritariamente delle forme associative previste dalle disposizioni vigenti, con altri Comuni, con la Comunità Montana di appartenenza o con la Provincia di Pesaro e Urbino, nel rispetto dei principi fissati dalla legge statale e da quella regionale.
2. Il Difensore Civico avrà compiti di garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando anche di propria iniziativa gli abusi, le disposizioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.



COMUNE di PENNABILLI

Titolo III

Organi di Governo e loro attività

Capo I

Gli Organi di Governo del Comune

Art. 23

Organi di Governo

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

Capo II

Il Consiglio Comunale

Sezione I

Ruolo e competenze del Consiglio Comunale

Art.24

Il Consiglio Comunale

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

Art. 25

Competenze del Consiglio Comunale

1. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.
2. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.



Sezione II

Assetto istituzionale e organizzazione del Consiglio Comunale

Art. 26

Prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di gg. 10 dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.
2. Nella sua prima seduta il Consiglio provvede:
Convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia, disponendo le eventuali surroghe;
Giuramento del Sindaco;
Presentazione della Giunta e del Vice-Sindaco;
Presentazione delle linee programmatiche;
Nomina Commissione Elettorale.
3. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.
4. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge .
5. I lavori della prima seduta sono presieduti dal Sindaco.

Art. 27

Presidenza del Consiglio Comunale

1. La prima seduta consiliare dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco e in sua assenza o impedimento è sostituito dal Consigliere anziano.
2. Nelle sedute successive il Sindaco convoca e presiede il Consiglio Comunale ed in sua assenza o impedimento è sostituito dal Vice Sindaco.
3. Il Sindaco rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla normativa.
4. Il Sindaco :
 - 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.



- 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 Sindaco si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri

Art. 28

Gruppi consiliari

1. Entro dieci giorni dalla proclamazione i Consiglieri si costituiscono in gruppi, la cui composizione e funzionamento sono disciplinati dal regolamento.
2. L'atto di costituzione in gruppo deve essere depositato, entro il termine di cui al comma 1, al Segretario Comunale e deve contenere la designazione del relativo capogruppo.
Il gruppo può essere costituito anche da una sola persona.
3. In caso di mancata designazione del capogruppo le comunicazioni di legge vengono trasmesse al Consigliere candidato alla carica di Sindaco per il relativo gruppo.
4. Ai gruppi consiliari di maggioranza e minoranza è previsto il diritto all'agibilità ai servizi comunali per l'espletamento dei loro compiti nelle forme e nei limiti delle capacità organizzative dell'Ente.

Art. 29

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, nel proprio seno commissioni permanenti, con funzioni preparatorie e referenti per argomenti che comportano l'adozione di atti di importanza fondamentale per i destini della comunità locale. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione.
2. Le commissioni sono composte dai Consiglieri Comunali con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi e da componenti esterni, proposti dai gruppi consiliari presenti in Consiglio. Il numero dei Consiglieri e dei componenti esterni è fissato dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale può istituire commissioni speciali e di indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone, con deliberazione, la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.



4. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle commissioni consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, che può prevedere anche procedure semplificate per l'esame da parte del Consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse commissioni.
5. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
6. Ai lavori delle Commissioni Consiliari possono intervenire, se richiesto e comunque d'intesa con il Sindaco, i Responsabili dei Settori e dei Servizi, comunque senza diritto di voto.
Il Sindaco e gli Assessori competenti per materia, possono far parte delle relative Commissioni Consiliari senza diritto di voto.
Inoltre possono essere chiamati a partecipare esperti nella materia da trattare, individuati dai rispettivi capigruppo con criteri di proporzionalità ancorati al numero dei rispettivi consiglieri.
7. Gli uffici debbono mettere a disposizione della commissione gli atti ed i documenti necessari allo svolgimento delle funzioni della stessa nel rispetto della normativa sull'accesso agli atti dei Consiglieri Comunali.
8. Qualora il Consiglio istituisca con atto deliberativo le commissioni consiliari straordinarie temporanee speciali con funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza delle stesse spetterà ai consiglieri di minoranza (art.44 D.Lgs. n.267/00).

Art. 30

Organismi collegiali

1. Ai fini del contenimento della spesa e della maggiore funzionalità dei servizi e delle procedure, non potranno essere istituiti comitati, commissioni, consigli ed altri organismi collegiali salvo quelli di carattere tecnico ed a elevata specializzazione indispensabili per la realizzazione di obiettivi istituzionali non perseguibili attraverso l'utilizzazione del proprio personale.

Sezione III

Funzionamento del Consiglio Comunale

Art. 31

Articolazione dell'attività del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i



gruppi consiliari. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'assemblea.

Art. 32

Pubblicità e verbalizzazione delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.
2. Di ogni seduta è redatto apposito verbale dal Segretario Comunale o da un dipendente su delega del Segretario stesso. Nel verbale vengono indicati i punti principali ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta. Ogni consigliere ha diritto di far constare nel verbale il proprio voto e i motivi dello stesso.
3. Il Regolamento stabilisce:
 - a. il modo di approvazione del processo verbale e d'inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dei consiglieri;
 - b. il modo secondo cui il processo può darsi per letto.

Art 33

Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce anche gli istituti e le forme di relazione tra l'assemblea e gli organismi ad essa correlati.
3. Il regolamento del Consiglio Comunale è approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale prevede tra l'altro:
 - a. la consegna ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, dell'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare, utilizzando all'uopo ogni mezzo di trasmissione (posta, fax, e_mail , che documenti l'invio).
 - b. la validità della riunione con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, in prima convocazione e con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati in seconda convocazione; nel numero dei consiglieri assegnati non è da computare mai il Sindaco;
 - c. i consiglieri astenuti non sono da computare tra i votanti, ma nel numero dei presenti per la validità della seduta;
 - d. il deposito delle proposte ricomprese nell'ordine del giorno;



- e. la determinazione del tempo da dedicare per ogni seduta alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni e del tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- f. i casi e le modalità per la convocazione in forme aperte alla partecipazione diretta dei cittadini.

Capo III

Il Sindaco

Art. 34

Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge.
2. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'organo responsabile e ne interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.
3. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e conferite al Comune.
4. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale autorità locale e quale ufficiale di governo, con particolare riferimento a quanto previsto dalla legge.
5. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente.
Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune impartendo a tal fine, direttive al Segretario Generale e/o al Direttore Generale se istituito.
6. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, e ai Dirigenti / Responsabili di servizio l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Agli Assessori, il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo.

Art. 35

Giuramento del Sindaco

Nella seduta di insediamento del Consiglio Comunale ed innanzi ad esso, successivamente alla convalida degli eletti e prima di procedere



all'approvazione di qualsiasi altro atto, il Sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Art. 36

Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Responsabili di Settore, nei casi previsti dalla legge.
2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto la rappresentanza, in sede processuale, ai Responsabili di Settore del Comune.
4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 3, il Responsabile di Settore delegato sottoscrive la procura alle liti.
5. La Giunta, per l'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, può formulare criteri direttivi.

Art 37

Rapporti con gli Assessori, con la Dirigenza e con i Responsabili di Settore

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico - amministrativo.
2. Il Sindaco, ai fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.
3. Il Sindaco opera nei confronti dei Responsabili di Settore al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli organi di governo dell'ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.



Art. 38

Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in caso di assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione.
2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

Art. 39

Consiglieri del Sindaco

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Settore, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o a più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio dei medesimi.
2. I compiti di cui al comma 1, non possono comunque comportare per il Consigliere cui siano affidati, l'esercizio di poteri in funzione vicaria.
3. L'attività svolta dal Consigliere del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

Art. 40

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Segretario Comunale.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio.



Qualora, invece, la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta, non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

Art. 41

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nel caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Capo IV

La Giunta Municipale

Art. 42

Composizione della Giunta Municipale e nomina degli Assessori

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a 4.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
3. Gli assessori possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra cittadini italiani in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere in numero non superiore a 1.
4. Il Sindaco affida a ciascuno degli Assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.



5. Gli Assessori non Consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

Art. 43

Ruolo e competenze della Giunta Municipale

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo e delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero degli organi di decentramento.
3. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo, contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

Art 44

Funzionamento della Giunta Municipale

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta, senza alcuna formalità e le modalità di funzionamento sono stabilite in modo informale dalla stessa.
2. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare i funzionari del Comune, cittadini od autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Art. 45

Ruolo e compiti degli Assessori

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.



2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Settore dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.
3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Art. 46

Dimissioni degli Assessori e loro revoca

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

Capo V

Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune

Art 47

Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune individuati nel Sindaco, negli Assessori e nei Consiglieri Comunali nonché gli elementi traduttivi della stessa quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità, sono disciplinati dalla legge.
2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.
3. A richiesta dei Consiglieri il gettone di presenza può essere devoluto ad associazioni di beneficenza o per altri scopi di beneficenza.



Art. 48

Diritto di informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dal Segretario Comunale e dai responsabili individuati dalla struttura organizzativa del Comune nonché dalle società e dagli altri organismi da essa dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma 1 da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dai regolamenti sul diritto di accesso e sul funzionamento del Consiglio Comunale, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

Art. 49

Diritto di iniziativa dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza del Consiglio Comunale. Hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione del Consiglio.
La richiesta di convocazione deve essere sottoscritta da un numero di Consiglieri non inferiore ad un quinto. In detto caso il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non inferiore a gg. 20 inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 50

Sindacato ispettivo da parte dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione ed emendamento che esercitano nelle forme previste dal regolamento.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta per iscritto, circa la veridicità di un fatto, se alcuna informazione sia giunta al Sindaco, se le medesime siano esatte e se il Sindaco intenda comunicare al Consiglio Comunale documenti o notizie o abbia preso o stia per prendere provvedimenti su un oggetto.
3. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta per iscritto, circa i motivi o gli intendimenti della condotta della Giunta su questioni che riguardino determinati aspetti della sua politica.



4. La mozione può essere presentata al fine di promuovere una deliberazione dell'assemblea su un determinato argomento.
5. L'emendamento è una modifica alle proposte sottoposte all'approvazione del Consiglio Comunale.
6. La risposta alle interrogazioni ed interpellanze, se presentate per iscritto al protocollo generale del Comune, saranno poste all'ordine del giorno entro i 30 giorni successivi alla loro presentazione e comunque in occasione della prima adunanza utile del Consiglio. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale indicherà in maniera più dettagliata la trattazione degli argomenti.

Capo VI

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

Art. 51

Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori

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

Art. 52

Sospensione e decadenza dei Consiglieri

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti della decadenza e della sospensione degli eletti alla carica di Consigliere Comunale sono stabiliti dalla legge.
2. Nel caso del verificarsi delle predette situazioni le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune sono tenuti ad operare con la massima collaborazione con gli organi eventualmente rimasti in carica e con l'autorità eventualmente preposta alla guida dell'ente al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.



COMUNE di PENNABILLI

Art. 53

Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata

1. E' dichiarato decaduto il Consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.
2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto al Sindaco.
3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del Sindaco. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note al Sindaco.

Capo VII

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

Art. 54

Linee programmatiche per il mandato amministrativo

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali e le scelte strategiche e costituiscono il punto di riferimento per l'elaborazione dei programmi e degli atti d'indirizzo che definiscono gli obiettivi ed i piani esecutivi di gestione del Comune.

Art. 55

Definizione delle linee programmatiche

1. Il Sindaco predispone un documento descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo e lo presenta al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione.
2. Il documento è depositato presso l'ufficio del Segretario Comunale, almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio. Su detto atto il parere di regolarità tecnica si esplica limitatamente all'accertamento della



regolarità formale ed alla ritualità della presentazione con esclusione di ogni valutazione sui contenuti politico programmatici.

3. Il Consiglio discute ed approva con unica votazione, a scrutinio palese e con appello nominale, gli indirizzi generali di governo.
4. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico amministrativo da parte del Consiglio Comunale.
5. Gli indirizzi generali di governo contenuti nel documento programmatico approvato ai sensi dei commi precedenti si realizzano attraverso i programmi e progetti definiti nei bilanci annuali e pluriennali e nei PEG.

Art. 56

Attuazione delle linee programmatiche

1. Gli Assessori, ciascuno per le materie di propria competenza, promuovono e controllano l'attuazione, sotto il profilo del corretto sviluppo degli indirizzi politico-amministrativi, delle linee programmatiche, informandone periodicamente il Sindaco.
2. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio ed i Responsabili di Settore adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzione, sotto il profilo programmatico, d'indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al bilancio, agli atti di programmazione, ai piani, agli atti generali d'indirizzo, al piano esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione e di gestione.

Art. 57

Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche

1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, con la periodicità stabilita dal regolamento di contabilità e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.
2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.
3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali e modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:



- a) con riferimento ad analitici rapporti dei Responsabili di Settore preposti alle principali strutture dell'amministrazione comunale;
- b) con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun Assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.

Titolo IV

Finanza e Contabilità

Capo I

Ordinamento finanziario e contabile

Art. 58

Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe in armonia con la costituzione e secondo i principi di coordinamento di finanza pubblica e del sistema tributario.

Art. 59

Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera, entro il termine previsto dalla normativa vigente, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.
3. Il bilancio ed i suoi allegati devono, comunque, essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi, assicurandone la conoscenza ai cittadini ed agli organismi di partecipazione con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti.
4. I provvedimenti dei Responsabili dei Servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio finanziario e divengono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.



6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 60

Regolamenti di contabilità e dei contratti

1. Il Consiglio approva i Regolamenti di contabilità e amministrazione del patrimonio e dei contratti.
2. Il regolamento di contabilità è redatto nel rispetto delle norme inderogabili di legge.
3. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o, comunque, vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 61

Revisore del conto

1. Il Revisore del Conto è nominato dal Consiglio Comunale. Le proposte inerenti alla elezione a Revisore, depositate presso la segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae e dalla dichiarazione di accettazione. Dura in carica un triennio, è rieleggibile per una sola volta e non è revocabile salvo inadempienza. La revoca dall'Ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione degli addebiti da parte del Sindaco all'interessato, al quale è concesso il termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, il Consiglio Comunale provvede alla nomina del nuovo Revisore entro trenta giorni. Il Revisore del Conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento finanziario e contabile delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il Revisore esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge, con la diligenza del mandatario.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.
4. Il Revisore del Conto collabora con il Consiglio Comunale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili ed esprimendo pareri preventivi in ordine agli aspetti economici-finanziari della gestione dell'ente; verifica l'avvenuto accertamento della consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarità delle



scritture contabili e dei fatti gestionali attraverso la presa visione e conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali; presenta al Consiglio ogni volta lo ritenga necessario, una relazione contenente i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione; il Revisore può essere sentito dalla Giunta o dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi dallo stesso mossi all'operato dell'Amministrazione.

Titolo V

Il Sistema dei Controlli

CAPO I

Controlli sugli atti

Art. 62

Controllo sugli atti

1. Il controllo sugli atti è disciplinato dalla legge ed è attuato attraverso:

- a) La pubblicazione di tutti gli atti deliberativi all'albo pretorio del Comune per il periodo di 15 giorni consecutivi;
- b) La comunicazione in elenco delle deliberazioni di Giunta ai capigruppo, contestualmente alla loro pubblicazione all'albo pretorio;

CAPO II

Servizio di controllo interno

Art. 63

Finalità e scopi del servizio di controllo interno

1. Il servizio di controllo interno deve garantire:

- a) La legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) L'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ottimizzando il rapporto fra costi e risultati;



- c) Valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o investito delle funzioni dirigenziali;
- d) Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico.

Art. 64

Tipologia dei controlli interni

- 1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'articolo 147 del D.Lgs. 267/2000 la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 286/99.
- 2. Spetta al regolamento di contabilità ed al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi settori di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni per l'istituzione di un ufficio unico.

Art. 65

Controllo di gestione

- 1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune ed è istituito per assicurare:
 - a) La realizzazione degli obiettivi programmati;
 - b) La corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;
 - c) L'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione;
 - d) La trasparenza dell'azione amministrativa;
- 2. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa disciplina l'esercizio del controllo di gestione e degli altri controlli interni attraverso i regolamenti di contabilità e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.



COMUNE di PENNABILLI

Art. 66

Nucleo di Valutazione

1. Il Comune di Pennabilli, al fine di attuare i controlli di cui al precedente art. 65 istituisce il Nucleo di Valutazione.
2. La composizione ed il funzionamento del Nucleo di Valutazione sono disciplinati dal Regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Nell'ambito della propria autonomia organizzativa, l'ente può incaricare del controllo di gestione anche il Nucleo di Valutazione.
4. Il Nucleo di Valutazione può essere attuato unitamente ad altri Comuni.

Titolo VI

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

CAPO I

Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale

Art. 67

Il Segretario Comunale

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.
2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Settori e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.
3. Il Segretario Comunale inoltre:
 - a. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione anche avvalendosi della collaborazione di dipendenti appositamente incaricati.



- b. Attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.
 - c. Predisporre programmi e relazioni di carattere intersettoriale, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi.
 - d. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - e. Predisporre proposte da sottoporre al Sindaco.
 - f. Provvede, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, dai contratti collettivi di lavoro e dei criteri stabiliti dal Sindaco, all'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, all'adeguamento dell'orario di servizio e di apertura al pubblico tenendo conto della specifica realtà territoriale, fatta salva la competenza del Sindaco prevista dalla legge. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dai regolamenti dell'ente e dagli accordi in materia.
 - g. Ha la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari superiori alla censura e adotta i provvedimenti disciplinari superiori alla censura.
 - h. Definisce i conflitti di competenza tra i diversi Settori.
4. La Giunta può formulare programmi o indirizzi di natura generale, anche in relazione a specifiche materie, al fine di definire i criteri direttivi per l'esercizio delle funzioni di cui ai commi precedenti.
 5. Le pratiche di contenzioso sono curate, istruite e preparate dagli uffici competenti, secondo quanto stabilito da apposita direttiva del Segretario Comunale, che disciplina il procedimento e individua le competenze nel rispetto del criterio della maggiore attitudine professionale al compimento dei singoli atti.
 6. Il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco nell'ambito delle competenze attribuite al Sindaco medesimo dalla normativa vigente.
 7. Su richiesta del Sindaco esprime parere di legittimità sugli atti sottoposti all'approvazione della Giunta e del Consiglio.

Art. 68

Il Vicesegretario

1. E' istituita la figura professionale del Vicesegretario che coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.



2. Il Vicesegretario collabora con il Segretario Comunale, ove richiesto da quest'ultimo, in relazione a specifiche attività proprie del Segretario medesimo.
3. Il Vicesegretario è nominato, di norma tra i Responsabili apicali di Settore, con provvedimento del Sindaco, a tempo determinato e su proposta del Segretario Comunale, senza che ad esso spetti alcun compenso aggiuntivo.

Art. 69

Ordinamento uffici e servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto, nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.
2. I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta Comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio Comunale.
4. I dipendenti comunali sono chiamati ad assicurare, ciascuno secondo la propria responsabilità, che gli atti amministrativi ed i provvedimenti posti in essere siano portati ad esecuzione e siano tali da garantire, oltre al rispetto della legalità dell'azione amministrativa, anche e soprattutto il raggiungimento degli specifici obiettivi a cui gli stessi atti sono preordinati.
5. La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune e alle disponibilità finanziarie dell'ente.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.
7. Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento delle attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori dell'ente.



Art. 70

Attribuzioni delle funzioni ai Responsabili dei Settori

1. Ai Responsabili dei Settori ai quali siano state attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, le funzioni dirigenziali competono:
 - la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
 - l'espletamento di tutti i compiti , compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge e dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario Comunale o del Direttore Generale se istituito.
 - i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo.
2. I Responsabili dei Settori, esercitano le funzioni dirigenziali secondo le modalità previste dai regolamenti dell'ente.
3. I Responsabili dei Settori ai quali siano state attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, le funzioni dirigenziali sono sottoposti a valutazione secondo le modalità previste dalla legge.
4. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi individua i soggetti ai quali possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, le funzioni dirigenziali.

Art. 71

Conferenza dei Responsabili di Settore

1. E' istituita la conferenza dei Responsabili di Settore.
2. La conferenza dei Responsabili di Settore è organismo interno di conoscenza, informazione e pianificazione della gestione e del controllo; essa esplicita gli indirizzi e le direttive del Sindaco e della Giunta, controlla lo stato di avanzamento dei progetti e dei procedimenti in corso; verifica i risultati raggiunti e programma l'attività futura.
3. La conferenza imposta e verifica le complessive azioni di gestione, pianifica e coordina l'azione amministrativa, verificando il rispetto delle norme, dei limiti di spesa e dei termini assegnati.



4. Delle analisi, delle conclusioni e delle proposte della conferenza dei Responsabili di Settore è redatto sommario verbale indicante le decisioni assunte.
5. Alla conferenza dei Responsabili di Settore partecipano, in qualsiasi momento, il Sindaco, gli Assessori e il Segretario Comunale . Il funzionamento della conferenza dei Responsabili di Settore è disciplinato dal regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 72

Incarichi a tempo determinato

1. Il Sindaco può ricoprire posti di Responsabile di Settore, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e previa deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il Regolamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.
3. I contratti di cui al presente articolo non possono:
 - a) Essere stipulati in misura superiore complessivamente al 5% della dotazione organica dell'ente.
 - b) Avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.

La commisurazione del trattamento economico è effettuata in conformità alla legge ed ai contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali.

Art. 73

Collaborazioni esterne

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Sindaco attribuisce incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità.
2. Il Regolamento degli uffici e dei servizi disciplina i criteri e le modalità per l'attribuzione degli incarichi di cui al presente articolo.



Capo II

Ordinamento dei servizi

Art. 74

Servizi pubblici locali

Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e nelle forme previste dalla legge.

Art. 75

Aziende Speciali ed Istituzioni.

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti delle medesime; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Il Revisore dei Conti del Comune esercita le funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.



Titolo VII

Attività amministrativa

Capo I

Il procedimento amministrativo

Art. 76

Principi generali

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità prescritte dalla legge e dalle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.
2. E' fatto divieto di aggravare i procedimenti amministrativi se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
3. Ogni procedimento conseguente ad un'istanza o ad impulso d'ufficio deve essere concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso.
4. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato.
La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli di contenuto generale.
5. Apposito regolamento disciplina, per ciascun tipo di procedimento, ove non già direttamente disposto per legge, il termine entro cui il medesimo deve concludersi.

Art. 77

Responsabile del Procedimento

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



ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinato a norma del comma 3.
5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.
6. 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 il rilascio di dichiarazioni, la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'Art.87 ;
 - 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.

Art. 78

Partecipazione al procedimento

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio dello stesso è comunicato, con le modalità di cui al successivo art. 81, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.



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

Art. 79

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
2. Nella comunicazione devono essere indicati:
 - a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
 - b) l'oggetto del procedimento promosso;
 - c) l'ufficio e la persona responsabili del procedimento;
 - d) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 80

Intervento nel procedimento

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

Art. 81

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I soggetti di cui al precedente art. 80 e quelli intervenuti ai sensi del precedente art. 82 hanno diritto :
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto al precedente art. 80;
 - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.



2. Le disposizioni contenute nel presente articolo e negli articoli 80, 81 e 82 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione Comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 82

Accordi sostitutivi di provvedimenti.

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 83, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati/e al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi in danno del privato.

Art. 83

Pareri dei Responsabili dei Servizi

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione, in allegato o trascritti.
2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Art. 84

Motivazione dei provvedimenti

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione



amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato.

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e di diritto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione Comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 85

Conferenza dei Servizi

1. Al fine di coordinare gli interventi dell'Amministrazione Comunale o l'esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il Comune di Pennabilli promuove apposite conferenze dei servizi.
2. La conferenza dei servizi è sempre indetta quando l'Amministrazione procedente deve acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga, entro quindici giorni dall'inizio del procedimento, avendoli formalmente richiesti.
3. L'istituto della conferenza dei servizi è regolato dalla legge.

Art. 86

Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti.

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini/e secondo le norme vigenti in materia di documentazione amministrativa.
2. Qualora l'interessato/a dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal Responsabile del Procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.



Art. 87

Termine 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, salva diversa statuizione del regolamento comunale, è di 60 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

Art. 88

Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1. Tutti gli atti amministrativi con rilevanza esterna e che comunque debbono essere portati a conoscenza del pubblico sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente alla voce "Albo Pretorio", per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il 10 giorno dall'inizio della loro pubblicazione.
3. La pubblicità delle determinazioni dei Responsabili dei Settori é disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 89

Forme particolari di pubblicazione

1. L'Amministrazione Comunale provvede, con forme idonee, alla pubblicazione di tutti gli atti che per disposizione di legge o di regolamento devono essere resi noti ufficialmente.
2. Sono, altresì, pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto d'accesso.



CAPO II

Tutela dei diritti del contribuente

Art. 90

Principi in materia di tutela dei diritti del contribuente

1. Il Comune ha potestà impositiva in materia tributaria e la stessa è svolta nell'ambito delle facoltà e nel rispetto dei principi dettati dalla legge.
2. I rapporti tra contribuente e Comune quale ente impositore sono comunque improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
3. Il Comune, a tal fine, in particolare:
 - a) assume idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria, anche per mezzo di strumenti informatici;
 - b) assume idonee iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e ogni altra propria comunicazione, siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli;
 - c) assicura che le disposizioni tributarie che saranno stabilite non potranno avere effetto retroattivo e, in ogni caso, non potranno prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore;
 - d) emette gli atti tributari, motivati, nel rispetto della legge sul procedimento amministrativo e dello statuto del contribuente;
 - e) assicura che i termini di prescrizione e decadenza per gli accertamenti d'imposta non possano essere prorogati;
 - f) assicura che non possano essere irrogate sanzioni nè richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione ancorché successivamente modificate dall'amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'Amministrazione. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta;



COMUNE di PENNABILLI

- g) adotta, qualora opportuno, nel rispetto delle norme del Codice Civile, gli atti necessari all'estinzione delle obbligazioni tributarie anche per compensazione e a consentire l'accollo del debito altrui, senza liberazione del contribuente originario;
 - h) individua nel funzionario responsabile del tributo, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello.
4. Il Comune predispone misure organizzative idonee a garantire la massima collaborazione con l'ufficio del " Garante del contribuente".

Art. 91

Autotutela

1. L'esercizio del potere di annullamento e di revoca o di rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento o a istanza di parte è disciplinato dal regolamento di autotutela.

Titolo VIII

Disposizioni Finali

Art. 92

Abrogazione precedenti norme statutarie

1. Il presente Statuto sostituisce integralmente la precedente previsione statutaria che si intende pertanto abrogata dalla data dell'entrata in vigore del presente Statuto stabilita ai sensi del successivo Art. 96 .

Art. 93

Pubblicazioni

1. Il presente Statuto, dopo la sua approvazione:
- a) è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione;
 - b) è affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi;
 - c) è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.



COMUNE di PENNABILLI

Art. 94

Entrata in vigore

2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni di pubblicazione consecutiva all'albo pretorio.

Art. 95

Modifiche allo Statuto

1. Le modifiche allo Statuto per effetto dell'entrata in vigore di nuove norme in materia di ordinamento degli enti locali debbono essere adottate entro il termine di 120 giorni dalla data di emanazione delle medesime.
2. Le modifiche statutarie, a iniziativa, sono proposte dalla Giunta o da 5 consiglieri che depositano la proposta redatta in articoli, accompagnata da una relazione. Il Sindaco invia la proposta e la relazione ai consiglieri almeno 30 giorni prima dell'adunanza.
3. Le modifiche sono approvate dal Consiglio con le modalità e la maggioranza stabilite dalla legge.

Art. 96

Pubblicità dello Statuto

1. Lo Statuto è a disposizione del pubblico presso la Sede Comunale ed esso deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo, secondo criteri e modalità fissate dalla Giunta.
2. Ad ogni giovane cittadino/a del Comune viene consegnata, gratuitamente, nel corso della scuola dell'obbligo, una copia dello Statuto a mezzo delle autorità scolastiche, collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello Statuto stesso nel corso degli studi.



CENNI STORICI	2
Titolo I	4
Principi generali e forme di relazione con altri Enti	4
Capo I	4
I principi generali	4
Art.1	4
Autonomia comunale.....	4
Art.2.....	4
Valori fondamentali	4
Art. 3.....	5
Territorio e sede del Comune	5
Art.4.....	5
Stemma, gonfalone e logo del Comune.....	5
Art.5.....	6
Albo Pretorio on-line	6
Art. 6.....	6
Funzioni.....	6
Art.7.....	7
Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune.....	7
Art.8.....	8
Il Consiglio Comunale dei Ragazzi	8
Art. 9.....	8
Pari opportunità	8
Art. 10.....	9
Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa	9
Art. 11.....	9
Autonomia finanziaria ed impositiva	9
Art.12.....	10
Azioni Programmatiche	10
Capo II.....	10
Forme di relazione con altri Enti	10
Art. 13.....	10
Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale	10
Art. 14.....	10
Forme associative	10
Titolo II.....	13
Partecipazione, informazione, decentramento e garanzie	13
Capo I	13
Istituti di partecipazione e di informazione	13
Art. 15.....	13
Istanze, petizioni, proposte	13
Art.16.....	13
Consultazione popolare	13
Art. 17.....	14
Referendum	14
Art. 17 bis	15
Aggregazione del Comune di Pennabilli alla Regione Emilia Romagna.....	15



Art. 18.....	16
Partecipazione ai procedimenti amministrativi	16
Art. 19.....	16
Publicità ed accesso agli atti.....	16
Art. 20.....	16
Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini	16
Art. 21	17
Libere forme associative.....	17
Capo II.....	18
Il Difensore Civico	18
Art.22.....	18
Il Difensore Civico	18
Titolo III	19
Organi di Governo e loro attività.....	19
Capo I	19
Gli Organi di Governo del Comune.....	19
Art. 23.....	19
Organi di Governo	19
Capo II.....	19
Il Consiglio Comunale	19
Art.24.....	19
Il Consiglio Comunale.....	19
Art. 25.....	19
Competenze del Consiglio Comunale	19
Art. 26.....	20
Prima seduta del Consiglio Comunale	20
Art. 27	20
Presidenza del Consiglio Comunale.....	20
Art. 28.....	21
Gruppi consiliari	21
Art. 29.....	21
Commissioni Consiliari	21
Art. 30.....	22
Organismi collegiali	22
Art. 31	22
Articolazione dell'attività del Consiglio Comunale.....	22
Art. 32.....	23
Publicità e verbalizzazione delle sedute	23
Art 33.....	23
Funzionamento del Consiglio Comunale	23
Capo III	24
Il Sindaco	24
Art. 34.....	24
Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco	24
Art. 35.....	24
Giuramento del Sindaco	24
Art. 36.....	25



Rappresentanza legale	25
Art 37.....	25
Rapporti con gli Assessori, con la Dirigenza e con i Responsabili di Settore.....	25
Art. 38.....	26
Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco.....	26
Art. 39.....	26
Consiglieri del Sindaco.....	26
Art. 40.....	26
Mozione di sfiducia	26
Art. 41	27
Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco	27
Capo IV.....	27
La Giunta Municipale	27
Art. 42.....	27
Composizione della Giunta Municipale e nomina degli Assessori	27
Art. 43.....	28
Ruolo e competenze della Giunta Municipale.....	28
Art 44.....	28
Funzionamento della Giunta Municipale	28
Art. 45.....	28
Ruolo e compiti degli Assessori	28
Art. 46.....	29
Dimissioni degli Assessori e loro revoca	29
Capo V	29
Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune	29
Art 47.....	29
Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche	29
Art. 48.....	30
Diritto di informazione dei Consiglieri	30
Art. 49.....	30
Diritto di iniziativa dei Consiglieri.....	30
Art. 50.....	30
Sindacato ispettivo da parte dei Consiglieri	30
Capo VI.....	31
Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione.....	31
e decadenza degli Amministratori.....	31
Art. 51	31
Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori	31
Art. 52.....	31
Sospensione e decadenza dei Consiglieri	31
Art. 53.....	32
Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata.....	32
Capo VII.....	32
Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle	
funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo	32
Art. 54.....	32
Linee programmatiche per il mandato amministrativo	32



Art. 55.....	32
Definizione delle linee programmatiche.....	32
Art. 56.....	33
Attuazione delle linee programmatiche.....	33
Art. 57.....	33
Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche.....	33
Titolo IV.....	34
Finanza e Contabilità.....	34
Capo I.....	34
Ordinamento finanziario e contabile.....	34
Art. 58.....	34
Finanza locale.....	34
Art. 59.....	34
Bilancio e programmazione finanziaria.....	34
Art. 60.....	35
Regolamenti di contabilità e dei contratti.....	35
Art. 61.....	35
Revisore del conto.....	35
Titolo V.....	36
Il Sistema dei Controlli.....	36
CAPO I.....	36
Controlli sugli atti.....	36
Art. 62.....	36
Controllo sugli atti.....	36
CAPO II.....	36
Servizio di controllo interno.....	36
Art. 63.....	36
Finalità e scopi del servizio di controllo interno.....	36
Art. 64.....	37
Tipologia dei controlli interni.....	37
Art. 65.....	37
Controllo di gestione.....	37
Art. 66.....	38
Nucleo di Valutazione.....	38
Titolo VI.....	38
Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.....	38
CAPO I.....	38
Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione.....	38
Comunale.....	38
Art. 67.....	38
Il Segretario Comunale.....	38
Art. 68.....	39
Il Vicesegretario.....	39
Art. 69.....	40
Ordinamento uffici e servizi.....	40
Art. 70.....	41
Attribuzioni delle funzioni ai Responsabili dei Settori.....	41



Art. 71	41
Conferenza dei Responsabili di Settore.....	41
Art. 72.....	42
Incarichi a tempo determinato	42
Art. 73.....	42
Collaborazioni esterne	42
Capo II.....	43
Ordinamento dei servizi.....	43
Art. 74.....	43
Servizi pubblici locali	43
Art. 75.....	43
Aziende Speciali ed Istituzioni.....	43
Titolo VII.....	44
Attività amministrativa.....	44
Capo I	44
Il procedimento amministrativo.....	44
Art. 76.....	44
Principi generali.....	44
Art. 77	44
Responsabile del Procedimento.....	44
Art. 78.....	45
Partecipazione al procedimento.....	45
Art. 79.....	46
Comunicazione dell'avvio del procedimento.....	46
Art. 80.....	46
Intervento nel procedimento.....	46
Art. 81	46
Diritti dei soggetti interessati al procedimento.....	46
Art. 82.....	47
Accordi sostitutivi di provvedimenti.	47
Art. 83.....	47
Pareri dei Responsabili dei Servizi.....	47
Art. 84.....	47
Motivazione dei provvedimenti.....	47
Art. 85.....	48
Conferenza dei Servizi.....	48
Art. 86.....	48
Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti.	48
Art. 87.....	49
Termine del procedimento.....	49
Art. 88.....	49
Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni	49
Art. 89.....	49
Forme particolari di pubblicazione.....	49
CAPO II.....	50
Tutela dei diritti del contribuente.....	50
Art. 90.....	50



Principi in materia di tutela dei diritti del contribuente.....	50
Art. 91.....	51
Autotutela.....	51
Titolo VIII.....	51
Disposizioni Finali.....	51
Art. 92.....	51
Abrogazione precedenti norme statutarie.....	51
Art. 93.....	51
Pubblicazioni.....	51
Art. 94.....	52
Entrata in vigore.....	52
Art. 95.....	52
Modifiche allo Statuto.....	52
Art. 96.....	52
Pubblicità dello Statuto.....	52