

**STATUTO**  
**DEL**  
**COMUNE DI SANTA MARIA NUOVA**  
**(Provincia di Ancona)**

**(Approvato con Deliberazione C.C. n.97 del 7/10/1991 e da ultimo modificato con Deliberazione C.C. n.38 del 23.10.2021)**

## **TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA AUTONOMIA COMUNALE**

### **Art. 1 AUTONOMIA DEL COMUNE**

1. Il Comune di Santa Maria Nuova rappresenta la Comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

2. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì, le funzioni conferitegli con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

4. Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della Popolazione, promuove le discussioni ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti del Consiglio comunale, della Giunta comunale e del Sindaco e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei Cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

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

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

7. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi: tutela e promozione dei diritti dei Cittadini; parità sociale, giuridica ed economica tra uomo e donna.

8. Il Comune di Santa Maria Nuova rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria Comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile sociale ed economico. Persegue in particolare finalità tese alla valorizzazione delle potenzialità culturali e professionali dell'individuo. Persegue, altresì, finalità d'interesse in ordine alla tutela ed alla valorizzazione dei beni culturali ed ambientali.

### **Art. 2 SEDE, TERRITORIO, STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune ha sede nel capoluogo; gli Organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.

2. Il territorio del Comune ha una estensione di Kmq. 18,05 e confine con i Comuni di Jesi, Polverigi, Osimo e Filottrano.

3. Nel territorio comunale sono costituite le seguenti frazioni: Collina, Monti, Pradellona.

4. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.

### **Art. 3 FUNZIONI**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la Popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e

dello sviluppo economico, anche attraverso lo svolgimento di attività di formazione professionale, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla Legge statale o regionale.

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

#### **Art. 4**

#### **COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

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

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

## **TITOLO II ORGANI DEL COMUNE**

### **Art. 5 ORGANI**

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

### **Art. 6 CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri ed è presieduto da un Presidente eletto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le funzioni vicarie di presidente del consiglio sono esercitate dal consigliere anziano individuato secondo le modalità di cui all'articolo 40 del D.lgs. 267/2000.

2. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione; resta fermo quanto stabilito per la supplenza dall'articolo 22, comma 2, della legge 25 marzo 1993, n. 81.

4. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri. L'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'articolo 37 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni determina lo scioglimento del Consiglio.

5. La prima seduta del Consiglio, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti e per la comunicazione dei componenti la Giunta.

### **Art. 7 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili allo espletamento del proprio mandato. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di trenta giorni. Il Sindaco o gli Assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno della presentazione delle suddette istanze. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'articolo 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e sempre decorsi quindici giorni dalla sua presentazione. I Consiglieri possono chiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di Giunta ai sensi dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e del Regolamento.

3. Ciascun Consigliere e' tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno consegnati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

4. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Della costituzione del gruppo deve esserne data comunicazione, nei modi stabiliti dal Regolamento, al Presidente del Consiglio, al Sindaco, al Segretario Comunale ed allo stesso Consiglio, unitamente alla

indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capogruppo nei Consiglieri non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

5. I Consiglieri possono costituire e/o confluire in un Gruppo Consiliare non corrispondente alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, denominato “Gruppo Misto”, anche qualora tale gruppo risulti composto da un solo membro.

6. Può essere istituita, altresì, la conferenza dei capogruppi, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate nel presente Statuto, nonché nell’ art. 31, comma 7ter, della Legge 142/90, la cui disciplina è contenuta nel Regolamento del Consiglio Comunale.

7. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

8. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l’esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell’ Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

## **Art. 8 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. L’attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Il Consiglio si può avvalere di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale ed a maggioranza assoluta. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale.

3. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine sulle attività della amministrazione comunale. Le commissioni devono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del Consiglio comunale. La deliberazione che istituisce la commissione speciale indica l’oggetto, la composizione e il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio

.Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio .

4. Le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia devono essere presiedute da un Consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.

5. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l’oggetto e la durata delle commissioni vengono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.

6. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

7. Il Consiglio è riunito validamente con l’intervento della metà dei componenti in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto. Per le nomine e le designazioni di cui all’art. 32, lettera n), della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni, espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

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

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

10. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purchè intervengano almeno un terzo dei componenti. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i componenti del Consiglio.

11. I componenti del Consiglio che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza; la proposta può essere avanzata da chiunque vi abbia interesse.

12. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari con le modalità stabilite dall' art.31, comma 2-bis della legge 142/90.

13. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

### **Art. 9**

#### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio comunale si riunisce alla occorrenza; è convocato dal Presidente del Consiglio con atto sottoscritto anche dal Sindaco, in cui sono fissati l'ordine del giorno e la data.

2. Il Presidente del Consiglio provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tale fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.

3. La convocazione dei componenti del Consiglio deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio oppure all'indirizzo di posta elettronica appositamente comunicato dai singoli consiglieri. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale in caso di consegna a mano. La convocazione si dà per consegnata con l'invio della email ai consiglieri, in caso di convocazione a mezzo di posta elettronica.

4. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione per le sedute ordinarie. Per le altre tipologie di sedute, il suddetto termine è fissato dal regolamento di funzionamento consiliare.

5. Nei casi di urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tale caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

6. Il differimento di cui al comma 5 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta, qualora dell'aggiunta non sia dato formale avviso ai componenti del Consiglio nei termini di cui al comma 4.

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

8. Almeno una volta l'anno il Sindaco convoca un consiglio comunale straordinario per trattare i problemi dell'infanzia.

### **Art. 10**

#### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

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

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto dell'Ente, delle Istituzioni e delle aziende speciali, ed i regolamenti.
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art. 15 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
- c) i criteri generali per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta e del Segretario comunale o di altri Capiufficio;
- n) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso i suddetti enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, tutelando i principi delle pari opportunità;
- o) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione.
- p) l'autorizzazione alla Polizia Municipale a portare le armi.
- q) tutte le altre competenze espressamente ad esso attribuite dalla legge.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio e storno di fondi (ad eccezione dei prelievi dai fondi di riserva) che vanno sottoposti a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **Art. 11 LE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Il Sindaco, entro il termine di 60 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, presenta al Consiglio, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale e dunque entro il mese di dicembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all' Organo consiliare il

documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **Art. 12 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero di Assessori pari al massimo a sei, di cui uno è investito della carica di Vice-Sindaco.

2. Non possono far parte della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

3. Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere; i requisiti per la nomina ad Assessore sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta.

4. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dal collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio.

5. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, con le modalità previste dal Regolamento. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

6. La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche, salvo deliberazione della Giunta stessa.

## **Art. 13 COMPETENZA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. Essa compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali, tra cui rientrano:

a) l'approvazione dei progetti, dei piani esecutivi e di tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;

b) l'elaborazione delle linee di indirizzo e la predisposizione di proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

c) i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, qualora non stabiliti in altri atti di natura fondamentale;

d) l'approvazione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

e) l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

f) gli atti di indirizzo per l'adozione di decisioni in merito alle liti attive e passive, alle rinunce ed alle transazioni;

g) l'approvazione di accordi di contrattazione decentrata;

h) la decisione in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;

i) l'approvazione, qualora previsto dal regolamento di contabilità, del piano economico di gestione.



4. La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di disporre la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'art. 17, comma 33, della legge 15 maggio 1997, n.127.

5. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alla variazione di bilancio ed agli storni di fondi, sottoponendole a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Non è soggetta a ratifica del Consiglio comunale, invece, la deliberazione della Giunta comunale per la utilizzazione dei fondi di riserva.

#### **Art. 14 COMPETENZA DEL SINDACO**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile della amministrazione comunale. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.

2. Il Sindaco provvede a:

a) convocare e presiedere il Consiglio comunale e la Giunta, eseguire le rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei Consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni;

b) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Direttore ovvero al Segretario comunale, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi.

d) rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per dette incombenze un proprio delegato nell'ambito del Consiglio comunale, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;

e) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'art. 55;

f) revocare e sostituire uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;

g) nominare il Segretario Comunale ed il Direttore Comunale e conferire gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e di servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

h) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune.

3. Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana altresì ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi motivando le eventuali difformità. Il Sindaco informa inoltre la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

4. Il Sindaco provvede inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare ed organizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive generali degli utenti. Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico ed acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

5. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tutelando i principi delle pari opportunità.

6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

7. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

8. Il Sindaco esercita altresì le funzioni lui demandate dalle leggi regionali.

9. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 7 e 8 il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

10. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, nella prima seduta, pronunciando la seguente formula " Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

11. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portare a tracolla.

12. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

13. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili ed efficaci trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

14. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

#### **Art. 15 VICESINDACO**

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

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

3. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino alla elezione del nuovo Sindaco le relative funzioni sono svolte dal Vicesindaco. Parimenti il Vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni, ad eccezione dei casi in cui venga nominato un commissario.

#### **Art. 16 MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.

**Art. 17**  
**RESPONSABILITÀ**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonchè coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

**Art. 18**  
**OBBLIGO DI ASTENSIONE E DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE**

1. Salvo le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981, n. 154, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. I commi 1 e 2 si applicano anche al Segretario comunale.

4. Al Sindaco, nonchè agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

5. I componenti della Giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

**TITOLO III**  
**FORME DI PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI**  
**AMMINISTRATIVI**

**Art. 19**  
**RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quale strumento di formazione dei cittadini.

2. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 ed al comma precedente, il Comune:

- a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
- b) chiama i rappresentanti delle libere forme associative a far parte degli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
- c) può mettere a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 48;
- d) può affidare ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni. Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto è approvato dalla Giunta;
- e) per la particolare rilevanza delle Associazioni locali tendenti alla promozione ed alla crescita del Comune, la Giunta comunale si impegna alla collaborazione con suddette associazioni al fine di raggiungere gli scopi statutari dell'uno e dell'altro Ente.

**Art. 20**  
**ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.

2. A tal fine garantisce:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale quali la Consulta comunale. Apposito regolamento ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento;
- b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
- c) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei.

**Art. 21**  
**FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE, ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE**

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forma differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengono opportuno.

2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocato dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

3. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

**Art. 22**  
**REFERENDUM COMUNALI**

1. Il Consiglio Comunale ovvero un numero di elettori residenti non inferiore ad 1/3 degli iscritti nelle liste elettorali, alla data del 31 dicembre dell'anno immediatamente precedente, possono chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale ad eccezione di quelle indicate nei commi successivi.

2. Non possono essere indetti referendum di alcun genere in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, di atti relativi al personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché alle nomine e designazioni e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

3. Sono in particolare escluse dalla potestà referendaria abrogativa le seguenti materie:  
statuto comunale;  
regolamento del Consiglio Comunale;  
piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;  
atti politici o di indirizzo.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

5. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

6. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

7. Salve le ulteriori disposizioni previste dal regolamento, il referendum è valido qualora vi abbia partecipato almeno la metà degli aventi diritto al voto ed il quesito referendario s'intende approvato qualora abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

8. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati.

9. Nel caso del referendum abrogativo, il Consiglio ovvero la Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenze, provvedono entro il termine di 60 giorni dalla proclamazione dei risultati ad apportare le abrogazioni richieste, qualora il quesito referendario abbia ottenuto il consenso del 50% più uno degli aventi diritto al voto. In caso contrario il Consiglio ovvero la Giunta possono discostarsi dalle indicazioni dei cittadini con provvedimento adeguatamente motivato ed approvato a maggioranza assoluta.

10. Nel caso del referendum consultivo, il Consiglio ovvero la Giunta possono sempre discostarsi dal recepimento delle indicazioni approvate dalla maggioranza dei cittadini con provvedimento adeguatamente motivato ed ugualmente deliberato a maggioranza assoluta da adottarsi entro il termine di cui al comma precedente.

### **Art. 23**

#### **DIRITTI D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Responsabile del procedimento che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Responsabile del procedimento deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Responsabile del procedimento ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a

quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, nonché al pagamento dei diritti di ricerca, di visura e di segreteria e dell'imposta di bollo, se dovuta.

6. La richiesta di accesso ai documenti, anche informale, deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

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

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

## **TITOLO IV FINANZA E CONTABILITÀ**

### **Art. 24 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 nei limiti stabiliti dalla legge.

### **Art. 25 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. Il Comune delibera nei termini fissati dalla legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. La situazione economica non può presentare un disavanzo.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.

3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.

6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

### **Art. 26 REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

### **Art. 27 REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

1. Il Consiglio comunale elegge un revisore dei conti a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

2. Il Revisore è scelto ai sensi dell'art. 57, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

4. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tale fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell'art. 28.

6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

#### **Art. 28** **CONTROLLO DI GESTIONE**

1. I Responsabili dei servizi sono chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico e finanziario nonché verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti del Comune.

2. Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:

- a) lo stato di attuazione dei piani, programmi e interventi di cui gli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;
- b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti.

3. I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati agli organi previsti dal regolamento di contabilità, ovvero di organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo le modalità ivi stabilite.

4. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune si può avvalere di apposito organo interno, ovvero di professionisti, società ed organismi specializzati esterni.

5. La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.



## **TITOLO V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **Art. 29 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'organizzazione degli uffici comunali si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) separazione dei poteri tale per cui agli organi di governo sia attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo mentre al Direttore, al Segretario e ai Funzionari responsabili sia riservata la gestione amministrativa tecnica e contabile secondo principi di professionalità e di responsabilità;
- b) un'organizzazione del lavoro, su progetti obiettivi e programmi;
- c) la revisione periodica della dotazione del personale attribuito ai singoli uffici e servizi;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
- e) la valorizzazione della professionalità dei dipendenti sulla base di criteri di valutazione periodica dell'efficienza raggiunta nello svolgimento dell'attività svolta;
- f) la trasparenza, funzionalità e l'economicità della gestione dei singoli servizi;

2. Il Consiglio Comunale, nell'ambito dei principi stabiliti dalla legge e dal presente statuto, determina gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento di organizzazione.

### **Art. 30 ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici attraverso regolamenti di organizzazione degli uffici e dei servizi, adottati dalla Giunta comunale sulla scorta dei principi contenuti nel presente statuto e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale .

2. Nel regolamento sono previste in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti specifici tra uffici e servizi e tra questi e l'eventuale Direttore, il Segretario comunale e gli altri organi amministrativi, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso.

3. Sono esclusi dalla competenza della Giunta Municipale gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio ovvero alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

4. La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dal regolamento di organizzazione, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

5. Il Segretario comunale, il Direttore ed i Responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

### **Art. 31 IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un Segretario comunale, nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente e scelto da apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell' Ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, presta collaborazione, assistenza e consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

5. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, anche attraverso persona di fiducia, alla stesura dei relativi verbali.

6. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco.

7. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà dell'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare propone, previa consultazione dei Responsabili e d'intesa con l'Amministrazione, misure organizzative, modalità di snellimento delle procedure amministrative e sistemi gestionali di carattere generale tesi al miglioramento dell'efficienza dell'organizzazione comunale.

8. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

9. Roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

10. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente.

11. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore generale, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

12. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, oltre alla direzione generale, compiti specifici, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

13. La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario, da individuare in uno dei dipendenti con qualifica apicale in possesso del diploma di laurea. Il Vicesegretario collabora con il Segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

## **Art. 32 IL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata ed unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

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

4. La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi tra gli enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale e dei Funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

5. Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza e

dell'efficacia dell'azione di governo dell'Ente e risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione.

6. A tal fine il Direttore:

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

7. Entro quaranta giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

8. Ove il Direttore generale non sia nominato, il Sindaco può attribuire, in tutto ovvero in parte, le relative funzioni al Segretario Comunale; compete in tal caso al Segretario Comunale un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

### **Art. 33**

#### **I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili dell'attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2. A tal fine sono riconosciuti ad essi poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, degli Organi amministrativi, del Direttore o del Segretario.

3. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti i Responsabili dei servizi in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative funzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari che per legge, regolamento od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza. Nel caso in cui all'interno della struttura comunale vi sia l'ufficio personale, il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ripartirà le competenze tra lo stesso ed i Responsabili delle diverse unità operative;
- b) espletano le procedure di appalto di lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) rilasciano autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti di attuazione di strumenti di pianificazione generale e particolareggiata;
- d) applicano le sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia e adottano gli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi;
- e) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio ed individuano i dipendenti responsabili alla istruttoria ed eventualmente all'adozione del provvedimento finale;
- f) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti sulle proposte di deliberazione;
- g) assumono gli atti di gestione finanziaria e di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e di liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano esecutivo di gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- h) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti od

eventualmente conferita dal Sindaco.

4. Sono di competenza dei Responsabili dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d' intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5. Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili dei servizi, nell' esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri stabiliti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### **Art. 34**

#### **INCARICHI A TEMPO DETERMINATO**

1. Nelle forme e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, il Sindaco, previa delibera motivata della Giunta comunale, può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, posti di responsabile dei servizi o degli uffici di alta specializzazione.

2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.

3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata a tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

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

5. Nelle forme con i limite e le modalità previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione, il Sindaco, previa delibera motivata di Giunta comunale, può altresì affidare incarichi dirigenziali e di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti professionalità analoghe a quelle da affidare. Si applicano a tale tipo di incarichi le disposizioni di cui ai precedenti commi.

#### **Art. 35**

#### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Nelle forme e con le modalità previste dal regolamento di organizzazione, il Sindaco, previa delibera motivata della Giunta comunale e con convenzione a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini o studi.

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

#### **Art. 36**

#### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

4. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti;

5. Il Comune può altresì delegare ad enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta a riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

6. Il Comune può infine dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali, avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

#### **Art. 37**

#### **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 comunale.

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. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.

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 dal proprio 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 del conto del Comune esercita le funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto della 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.

#### **Art. 38**

#### **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 alla 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 dipendente preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.

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

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 la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) indice e/o propone l'indizione al Responsabile del servizio, al Segretario comunale, ovvero al Direttore delle conferenze di servizio;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalla legge e dai regolamenti;

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

### **Art. 39**

#### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art. 38, 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. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima delle effettuazioni delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

### **Art. 40**

#### **COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

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

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;

b) l'oggetto del procedimento promosso;

c) l'ufficio e la persona Responsabile del procedimento;

d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione non sia possibile o risulti

particolarmente gravosa, la 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. 41**

### **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. 42**

### **DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO**

1. I soggetti di cui all'art. 39 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 41 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 23;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni contenute negli articoli 39, 40 e 41 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione della amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

#### **Art. 43**

### **ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 42, l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

#### **Art. 44**

### **PARERI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI**

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 e, qualora comporti impegno di spesa o minore entrata, in ordine alla regolarità contabile, rispettivamente del Responsabile dell'ufficio interessato e del Responsabile della ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

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

3. Il Segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al Responsabile del servizio preposto.

#### **Art. 45**

### **MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento

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

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

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

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

#### **Art. 46 CONFERENZA DEI SERVIZI**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Responsabile del procedimento, ovvero il Responsabile del servizio, il Segretario Comunale ed il Direttore, quando la responsabilità del procedimento attenga ai medesimi, indicano una conferenza dei servizi.

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

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

4. Le disposizioni di cui al comma 3 non si applicano alle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

#### **Art. 47 DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE**

1. La stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del servizio preposto indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

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

#### **Art. 48 CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI**

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

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.



**Art. 49****MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI**

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

2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della 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. 50****TERMINI DEL PROCEDIMENTO**

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbano 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 dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

**Art. 51****PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI**

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo pretorio per quindici giorni naturali e consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

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

**Art. 52****FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE**

1. L'Amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

**TITOLO VI**  
**COOPERAZIONE - CONSORZI - ACCORDI DI PROGRAMMA - CONVENZIONI**

**Art. 53**  
**FORME DI COLLABORAZIONE, CONVENZIONI**

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

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

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

**Art. 54**  
**CONSORZI**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142 in quanto compatibili.

2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.

3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dello articolo 14 lettera d).

**Art. 55**  
**ACCORDI DI PROGRAMMA**

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

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

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

4. L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate che viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della Legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall' art.17, comma 9,della Legge 127/97.

5. Qualora l'accordo sia adottato con il decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso, deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

**TITOLO VII**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 56**  
**MODIFICHE ALLO STATUTO**

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

**Art. 57**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nell' albo pretorio del Comune .

## INDICE

TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA AUTONOMIA LOCALE

- Art. 1 - Autonomia del Comune  
 " 2 - Sede, territorio, stemma e gonfalone  
 " 3 - Funzioni  
 " 4 - Compiti del Comune per servizi di competenza statale

TITOLO II  
ORGANI DEL COMUNE

- " 5 - Organi  
 " 6 - Consiglio comunale  
 " 7 - Prerogative dei consiglieri  
 " 8 - Funzionamento del Consiglio  
 " 9 - Convocazione del Consiglio  
 " 10 - Competenza del Consiglio  
 " 11 - Linee programmatiche di mandato  
 " 12 - Composizione e funzionamento della Giunta  
 " 13 - Competenza della Giunta  
 " 14 - Competenza del Sindaco  
 " 15 - Vicesindaco  
 " 16 - Mozione di sfiducia  
 " 17 - Responsabilità  
 " 18 - Obbligo di astensione e divieto generale di incarichi e consulenze

TITOLO III  
FORME DI PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI  
AMMINISTRATIVI

- Art. 19 - Rapporti con le associazioni  
 " 20 - Organismi di partecipazione dei cittadini  
 " 21 - Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte  
 " 22 - Referendum comunali  
 " 23 - Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini

TITOLO IV  
FINANZA E CONTABILITÀ

- " 24 - Finanza locale  
 " 25 - Bilancio e programmazione finanziaria  
 " 26 - Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti  
 " 27 - Revisione economica e finanziaria  
 " 28 - Controllo di gestione

TITOLO V  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- " 29 - Principi strutturali ed organizzativi  
 " 30 - Ordinamento degli uffici e dei servizi  
 " 31 - Il Segretario Comunale  
 " 32 - Il Direttore generale  
 " 33 - I Responsabili degli uffici e dei servizi  
 " 34 - Incarichi a tempo determinato  
 " 35 - Collaborazioni esterne  
 " 36 - Servizi pubblici locali  
 " 37 - Aziende speciali ed istituzioni  
 " 38 - Responsabile del procedimento

- " 39 - Partecipazione al procedimento
- " 40 - Comunicazione dell'avvio del procedimento
- " 41 - Intervento nel procedimento
- " 42 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento
- " 43 - Accordi sostitutivi di provvedimenti
- " 44 - Pareri del segretario e dei responsabili degli uffici
- " 45 - Motivazione dei provvedimenti
- " 46 - Conferenza dei servizi
- " 47 - Deliberazione a contrattare e relative procedure
- " 48 - Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici
- " 49 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti
- " 50 - Termini del procedimento
- " 51 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni
- " 52 - Forme particolari di pubblicazione

TITOLO VI  
COOPERAZIONE-CONSORZI-ACCORDI DI PROGRAMMA  
CONVENZIONI

- " 53 - Forme di collaborazione, convenzioni
- " 54 - Consorzi
- " 55 - Accordi di programma

TITOLO VII  
NORME TRANSITORIE E FINALI

- " 56 - Modifiche allo statuto
- " 57 - Entrata in vigore



