

## **PREAMBOLO**

Il Consiglio Comunale di Cessapalombo, in nome di Dio e del popolo adotta il presente Statuto quale fondamentale espressione dell'autonomia originaria della comunità, richiamandosi ai valori della Costituzione, ai principi della Carta europea delle autonomie locali, a quelli della legge 8 giugno 1990 n. 142, nonchè alla identità storica e civile del suo popolo.

## **INDICE**

### **PARTE I PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI**

[Art. 1 - Autonomia del comune](#)

[Art. 2 - Finalità](#)

[Art. 3 - Funzioni](#)

[Art. 4 - Territorio, Sede, Stemma e Gonfalone](#)

[Art. 5 - Albo Pretorio](#)

[Art. 6 - Polizia Municipale](#)

### **PARTE II ORDINAMENTO**

#### **TITOLO I. ORGANI DEL COMUNE**

[Art. 7 - Organi del Comune](#)

#### **CAPO I**

[Art. 8 - Consiglio Comunale](#)

[Art. 9 - Prerogative dei Consiglieri](#)

[Art. 10 - Funzionamento del Consiglio](#)

[Art. 11 - Convocazione del Consiglio](#)

[Art. 12 - Competenze del Consiglio](#)

[Art. 13 - Indirizzi generali di governo](#)

[Art. 14 - Elezione del Sindaco e della Giunta](#)

#### **CAPO II - LA GIUNTA**

[Art. 15 - Composizione e funzionamento della Giunta](#)

[Art. 16 - Competenze della Giunta\)](#)

### **CAPO III - IL SINDACO**

[Art. 17 - Competenze del Sindaco](#)

[Art. 18 - Vice Sindaco](#)

### **CAPO IV**

[Art. 19 - Mozione di Sfiducia\)](#)

[Art. 20 \(Responsabilità](#)

[Art. 21 - Obbligo di astensione](#)

## **TITOLO II. ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE**

[Art. 22 - Organizzazione amministrativa e responsabile di gestione](#)

[Art. 23 - Segretario Comunale](#)

[Art. 24 - Responsabilità](#)

[Art. 25 - Organizzazione degli uffici e del personale](#)

[Art. 26 - Incarichi dirigenziali e collaborazioni esterne](#)

[Art. 27 - Commissione di disciplina](#)

### **CAPO II - PROCEDIMENTO**

[Art. 28 - Procedimento amministrativo e responsabili dei procedimenti](#)

[Art. 29 - Partecipazione al provvedimento](#)

## **TITOLO III. SERVIZI PUBBLICI**

[Art. 30 - Servizi pubblici locali](#)

[Art. 31 - Aziende speciali e istituzioni](#)

## **TITOLO IV. PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

### **CAPO I - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E FORME ASSOCIATIVE**

[Art. 32 - Associazioni, cooperazioni, volontariato e "proloco"](#)

[Art. 33 - Assemblea popolare e delle associazioni. Forme di consultazione](#)

[Art. 34 - Referendum consultivo](#)

[Art. 35 - Diritto di istanza petizione e proposta](#)

[Art. 36 - Proposte di iniziativa popolare](#)

[Art. 37 - Diritto di accesso e di informazione](#)

## **CAPO II - DIFENSORE CIVICO**

[Art. 38 - Difensore civico](#)

[Art. 39 - Funzioni, prerogative e mezzi](#)

[Art. 40 - Collaborazione tra Enti](#)

[Art. 41 - Convenzioni e consorzi](#)

[Art. 42 - Accordi di programma e conferenze di servizi](#)

## **TITOLO VI. ORGANIZZAZIONE FINANZIARIA**

### **CAPO I**

[Art. 43 - Finanza e bilancio](#)

### **CAPO II**

[Art. 44 - Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione](#)

### **CAPO III**

[Art. 45 - Beni comunali](#)

[Art. 46 - Beni demaniali](#)

[Art. 47 - Beni patrimoniali](#)

[Art. 48 - Inventario](#)

### **CAPO IV**

[Art. 49 - Contratti Scelta del contraente](#)

## **TITOLO VII**

[Art. 50 - Ordinanze sindacali ordinarie](#)

[Art. 51 - Ordinanze sindacali straordinarie](#)

## **PARTE III. REVISIONE DELLO STATUTO**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

[Art. 52 - Modifiche dello Statuto](#)

[Art. 53 - Termine per l'adozione dei regolamenti](#)

[Art. 54 - Pubblicità dello Statuto](#)

[Art. 55 - Entrata in vigore](#)

## **PARTE I PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **Art. 1 - Autonomia del comune**

1. Il Comune di Cessapalombo è l'ente locale che rappresenta la comunità residente nel proprio territorio.
2. L'autonomia della comunità è riconosciuta dalla Costituzione e regolata dalla legge e dallo Statuto.

### **Art. 2 - Finalità'**

1. Il Comune promuove lo sviluppo della sua comunità ispirandosi ai valori della Costituzione.
2. A tal fine, il Comune, nel rispetto delle leggi e dello Statuto: tutela la persona e rimuove gli ostacoli alla sua crescita singola e comunitaria; promuove la migliore qualità della vita attraverso servizi sociali, economici, culturali e sportivi; cura l'ordinata convivenza dei cittadini, la loro sicurezza economica, l'armonico sviluppo della città, la valorizzazione del patrimonio storico e culturale, la salvaguardia dell'ambiente comunale.
3. Il Comune collabora con gli altri soggetti di governo secondo il principio della complementarietà e sussidiarietà delle funzioni, nonché con tutti gli organismi che perseguono finalità sociali nella comunità; garantisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione e valorizza l'associazionismo, il volontariato e la cooperazione per accrescere la solidarietà fra i cittadini, la loro responsabilità nella gestione dei servizi, la funzionalità dei servizi stessi. assume iniziative per l'integrità della famiglia; tutela i cittadini deboli e svantaggiati, promuove le pari opportunità tra uomo e donna, il diritto allo studio e al lavoro; assicura lo

sviluppo economico equilibrato nonché la valorizzazione e l'utilizzazione sociale del territorio salvaguardando le sue caratteristiche naturali; guida le trasformazioni economiche verso la crescita dell'imprenditorialità singola, associata e cooperativa e verso la piena occupazione; cura lo sviluppo delle attività produttive, salvaguardando le risorse, apprestando strutture e servizi; favorisce la creazione di istituzioni culturali e di libere associazioni per la formazione dei cittadini e soprattutto dei giovani; incoraggia la diffusione dello sport; conserva e valorizza le tradizioni, gli usi e i costumi nonché il patrimonio e le proprietà collettive (usi civici, comunanze, università, agrarie, ecc.).

### **Art. 3 - Funzioni**

1. Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative di precipuo interesse comunale, che non siano espressamente riservate ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune esercita le sue funzioni in collaborazione con altri Comuni o con la provincia per garantire l'economicità di gestione.
3. Il Comune esercita altresì le funzioni statali, regionali e provinciali ad esso delegate o attribuite, sempre che siano assicurate congrue risorse per la loro gestione.
4. Per una migliore gestione dei servizi, il Comune delega proprie funzioni alla Comunità Montana.

### **Art. 4 - Territorio, Sede, Stemma e Gonfalone**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 28 e confina con i Comuni di San Ginesio, Acquacanina, Fiastra, Pievebovigliana, Caldarola, Camporotondo di Fiastrone.
2. Il Comune ha sede nel capoluogo.
3. Gli organi elettivi si riuniscono nella sede comunale. In casi particolari e per particolari esigenze possono riunirsi in luoghi diversi.
4. Il Comune ha stemma e gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.
5. Il regolamento disciplina il loro uso, previa autorizzazione, da parte di privati, enti o associazioni.
6. Il Comune è stato decorato di "Croce di Guerra al Valor Militare".

### **Art. 5 - Albo Pretorio**

1. Nel palazzo comunale, in luoghi accessibili, al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché per la comunicazione ai cittadini.
2. Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione.

### **Art. 6 - Polizia Municipale**

1. Il Comune, nell'ambito del suo territorio e delle proprie competenze, promuove l'ordinata convivenza ed assicura l'osservanza delle sue prescrizioni attraverso il servizio di polizia municipale.

## **PARTE II ORDINAMENTO**

## **TITOLO I. ORGANI DEL COMUNE**

### **Art. 7 - Organi del Comune**

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

## **CAPO I**

### **Art. 8 - Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri.
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'art.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'art.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 dieci giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti e per la comunicazione dei componenti la Giunta e la proposta degli indirizzi di governo da parte del Sindaco.

### **Art. 9 - Prerogative dei Consiglieri**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonchè dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente 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'art.53 della legge 8 giugno 1990, n.142. I Consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di Giunta ai sensi dell'art.45 della legge 8 giugno 1990,n.142.
3. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, e compatibilmente con

la disponibilità di strutture d'aparte dell'amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico amministrativi.

## **Art. 10 - Funzionamento del Consiglio**

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il Consiglio si avvale delle Commissioni costituite nel proprio seno con il criterio proporzionale. 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, l'eventuale costituzione di commissioni speciali di indagine e di studio su materie che comunque interessino la comunità locale.
3. Delle Commissioni fanno parte senza diritto di voto i membri di Giunta competenti per materia e alle relative sedute possono partecipare i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche all'esame.
4. I membri di Giunta non consiglieri non hanno diritto al voto e non entrano nel computo proporzionale in sede di costituzione.
5. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine sull'attività dell'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. La Commissione provvede ad eleggere un proprio presidente. Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio.
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 assegnati 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 giugno 1990, n.142, e successive modificazioni è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti. La mancata designazione da parte della minoranza comporta la rinuncia al diritto di designazione stesso.
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 palesi 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 quattro 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 consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio decorsi

almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

12. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al rispettivo Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

13. Di ogni seduta del Consiglio il Segretario Comunale redige l'apposito verbale che sottoscrive congiuntamente al Sindaco.

### **Art. 11 - Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale si riunisce almeno una volta ogni due mesi ed è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.

2. Il Sindaco 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 tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere che, a cura del Segretario Comunale, saranno corredate dai pareri di cui all'art.53 della legge n.142/90.

3. La convocazione dei componenti del Consiglio deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.

4. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria, in seduta straordinaria e di urgenza. Il termine per la consegna ai singoli consiglieri dell'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare è di cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza nel caso di seduta ordinaria e di tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza nel caso di seduta straordinaria. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del Codice di Procedura Civile.

5. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal 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.

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. Della convocazione del Consiglio comunale deve essere data la massima pubblicità tramite pubblici avvisi affissi in tutto il territorio, in appositi spazi da stabilire tramite il regolamento, almeno due giorni prima della riunione del Consiglio stesso.

### **Art. 12 - Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politicoamministrativo.

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

a) lo Statuto dell'ente o delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le



proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della regione ai sensi dell'art.15 della Legge 8 giugno 1990, n.142;

c) le piante organiche e le relative variazioni;

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 di 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 di mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, 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;

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 garantendo la presenza di entrambi i sessi;

o) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere e del cittadino proposto per la carica di assessore;

p) la nomina del revisore economicofinanziario;

q) approva il documento contenente la proposta degli indirizzi generali di governo, unitamente alla composizione della Giunta.

3. Il Consiglio Comunale esercita, inoltre, tutte le competenze adesso attribuite dall'ordinamento giuridico.

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

### **Art. 13 - Indirizzi generali di governo**

1. Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla sua elezione, propone al Consiglio gli indirizzi generali di governo del Comune e contestualmente da comunicazione succintamente motivata in ordine ai criteri di scelta del nominativo del Vicesindaco e degli altri componenti la Giunta.

2. Il documento contenente la proposta degli indirizzi generali di governo e la composizione della Giunta è depositato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'ufficio del Segretario del Comune.

3. Il Consiglio, discute ed approva con unica votazione, a scrutinio palese con appello nominale gli indirizzi generali di governo.

4. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo della attività del Comune e la base per l'azione di controllo politicoamministrativo del Consiglio Comunale.
5. Gli indirizzi si realizzano attraverso i programmi e progetti ed i bilanci annuali e pluriennali sia nella parte ordinaria che in quella straordinaria.

#### **Art. 14 - Elezione del Sindaco e della Giunta**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del rispettivo Consiglio.
2. La Giunta è nominata dal Sindaco, il quale provvede anche alla nomina del Vicesindaco.

#### **CAPO II - LA GIUNTA**

#### **Art. 15 - Composizione e funzionamento della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da due Assessori. Nella Giunta deve essere assicurata la presenza di entrambi i sessi, salvo esplicita motivazione di impossibilità espressa dal Sindaco.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottati e adottandi fra loro e con il Sindaco. La carica di Assessore non può essere ricoperta da chi ha svolto tale funzione in via consecutiva negli ultimi due mandati.
3. Possono essere nominati assessori, cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
4. Agli assessori non consiglieri si applicano le norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli amministratori locali.
5. Gli assessori, non facenti parte del Consiglio, assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
6. I requisiti per la nomina ad assessore sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta.
7. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente in sede collegiale e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.
8. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.
9. La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della Giunta stessa.
10. Di ogni seduta della Giunta è redatto a cura del Segretario Comunale un apposito verbale che viene sottoscritto dallo stesso e dal Sindaco.

#### **Art. 16 - Competenze della Giunta**

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del Segretario Comunale, collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario, alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale ivi compresa quella del personale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio comunale.
3. Compete alla Giunta:
  - a) la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;
  - b) la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni;
  - c) l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi. Competono parimenti alla Giunta, anche nelle ipotesi in cui non costituiscano atti di ordinaria amministrazione, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni purchè previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale o che ne costituiscano mera esecuzione;
  - d) le spese, relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi;
  - e) i contributi, le indennità, i compensi, i rimborsi ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
  - f) i provvedimenti riguardanti le assunzioni, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio comunale o attribuite al Segretario Comunale;
  - g) la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
  - h) ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Sindaco e del Segretario Comunale.
  - i) le determinazioni di cui all'art.56 della legge 8 giugno 1990, n.142, a seconda dell'oggetto della stessa ai sensi dell'art. 35 della legge suddetta.
  - l) I progetti relativi a singole opere pubbliche comprese nei programmi approvati dal Consiglio.
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.45, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n.142.
5. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
6. L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 1 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.

## **CAPO III - IL SINDACO**

### **Art. 17 - Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile della amministrazione comunale, sovrintende all'andamento generale dell'ente. Provvede ad 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 d' 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 funzionistatali e) regionali attribuite o delegate al Comune;
  - c) nominare i messi notificatori straordinari in occasione delle consultazioni elettorali;
  - d) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali, il Sindaco attiva i procedimenti previsti per gli impiegati civili dello Stato in merito a responsabilità, sanzioni, ecc. ai sensi dell'articolo 51, comma 9, della legge 8 giugno 1990, n. 142;
  - e) rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva motivando adeguatamente le ragioni della propria scelta. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;
  - f) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'art. 50;
  - g) revocare o sostituire uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;
  - h) vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 25;
  - i) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
  - l) irrogare le sanzioni disciplinari più gravi della censura sentita la commissione di disciplina;
  - m) sospendere, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali;
  - n) rilasciare le concessioni edilizie, le autorizzazioni commerciali e di polizia amministrativa;
  - o) stipulare i contratti deliberati dal C.C. e dalla G.M. quando Segretario è Ufficiale rogante.
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.
4. Il Sindaco provvede, inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
5. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
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 nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
8. Il Sindaco o chi ne fa le veci, esercita le funzioni di ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
9. Il Sindaco esercita altresì le funzioni lui demandate dalle leggi regionali.
10. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 8 e 9 il Sindaco si avvale degli uffici

e dei servizi del Comune.

11. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prevista dall'art. 11 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3. Il Sindaco che ricusi di giurare nei termini prescritti o che non giuri entro il termine di un mese dalla comunicazione della elezione, salvo il caso di legittimo impedimento, si intende decaduto dall'ufficio.

12. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana, da portarsi a tracolla della spalla destra.

13. In casi di dimissioni, 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.

14. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 13 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

### **Art. 18 - Vice Sindaco**

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma

4 bis della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'art. 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 o altra causa, il Sindaco provvede a nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.

3. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per dimissioni, 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.

4. L'Assessore che non riveste la carica di Consigliere Comunale non può svolgere le funzioni di Vicesindaco.

## **CAPO IV**

### **Art. 19 - Mozione di Sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne 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 voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.

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. 20 - 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 denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

### **Art. 21 - Obbligo di astensione**

1. Salve 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 d'interesse dei loroparenti 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 e al Vicesegretario.

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

## **TITOLO II. ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I - ORGANIZZAZIONE**

#### **Art. 22 - Organizzazione amministrativa e responsabile di gestione**

1. L'Amministrazione Comunale è organizzata in uffici e servizi nonché in ripartizioni, composta da più Uffici e servizi omogenei.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è determinato da apposito regolamento e deve essere ispirata ai principi di responsabilità, professionalità e flessibilità nonché di efficacia, efficienza, economicità.

3. La pianta organica prevede la dotazione di personale per contingenti complessivi delle qualifiche e dei profili professionali, in modo di assicurare il maggior grado di flessibilità della struttura organizzativa in relazione ai programmi del Comune.

4. Al Segretario ed ai responsabili dei servizi è affidata l'attività gestionale, che è esercitata con i responsabili dei servizi e gli operatori dipendenti, sulla base degli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle deliberazioni della Giunta e direttive del Sindaco, con potestà autonoma di scelta e di utilizzo degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni.

## **Art. 23 - (Segretario Comunale)**

1. Il Segretario Comunale nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta sovrintende allo svolgimento delle funzioni di direzione e coordinamento degli uffici e servizi per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa.
2. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali, è responsabile della istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione. Oltre al parere sulle proposte di deliberazione di cui all'articolo 22, esprime il parere in ordine alla legittimità delle questioni sollevate nel corso di dette riunioni.
3. Può rogare nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale e nei limiti di cui alla legislazione vigente gli atti e i contratti.
4. Spettano al segretario comunale, oltre le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici, i seguenti compiti:
  - A. l'emanazione di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di norme legislative e regolamentari, di atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi. Tale esecuzione ha luogo nei casi in cui l'atto ha natura vincolata oppure comporta una descrittività di carattere tecnico;
  - B. la presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti nell'organico degli uffici;
  - C. la presidenza di tutte le commissioni di gara o di concorso, comprese quelle per l'aggiudicazione di appalti o di forniture;
  - D. l'espletamento delle procedure di appalto e di concorso, di cui alle precedenti letter b. e c.;
  - E. gli adempimenti conseguenti alle deliberazioni a contrattare.
  - F. l'emanazione degli atti delegati dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco;
  - G. l'indizione periodica della conferenza dei capi settori per una verifica dell'andamento generale della gestione amministrativa;
  - H. gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;
  - I. la contestazione degli addebiti al personale sottordinato e la irrogazione del richiamo scritto e della censura.
  - L. la stipula dei contratti deliberati dalla Giunta e dal Consiglio qualora lo stesso non svolga le funzioni di ufficiale rogante degli stessi.
5. Il segretario comunale per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi organizza e utilizza le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi lui affidati con specifico provvedimento formale.

## **Art. 24 - Responsabilità**

1. Il Segretario comunale esprime, su richiesta, il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità.
2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alle regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria.

3. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli;

4) Risulta inoltre responsabile unitamente al funzionario preposto degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente primo comma.

### **Art. 25 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il regolamento organico disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, la funzionalità e responsabilità. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario Comunale e ai responsabili dei servizi.

2. Il Segretario Comunale e i responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli Organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione a secondo principi di imparzialità e trasparenza.

### **Art. 26 - Incarichi dirigenziali e collaborazioni esterne**

- ANNULLATO -

**(Co.Re.Co. provv. N. 6065/1 del 19.11.1994)**

### **Art. 27 - Commissione di disciplina**

1. E'istituita la Commissione di Disciplina, composta dal Sindaco che la presiede, dal Segretario Comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## **CAPO II - PROCEDIMENTO**

### **Art. 28 - Procedimento amministrativo e responsabili dei procedimenti**

1. Se il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza o deve essere iniziato d'ufficio, l'amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso e, qualora non abbia contenuto generale, motivato.

2. Il regolamento e le singole norme regolamentari determinano per ciascun tipo di procedimento, quando ciò non sia direttamente stabilito dalla legge, il termine entro il quale deve concludersi; determinano altresì i funzionari responsabili del procedimento verso i cittadini e ne specificano i compiti.

3. In mancanza di prescrizione diversa ogni procedimento promosso da persone fisiche e giuridiche deve essere concluso entro trenta giorni, salvo proroga di altri trenta giorni per esigenze istruttorie e con provvedimento motivato.

4. Ogni procedimento amministrativo, anche se promosso da istanze, petizioni e proposte dei cittadini è organizzato sulle fasi fondamentali dell'istruttoria e del risultato finale. E' retto da



criteri di economicità, efficacia e pubblicità e non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

5. Qualsiasi proposta di deliberazione, presentata anche da cittadini, qualsiasi mozione, emendamento e quesito referendario è ammissibile se, comportando la sua accettazione oneri finanziari per il comune, ne preveda espressamente la quantificazione e la copertura con risorse di bilancio.

6. L'esame delle proposte di deliberazione e delle mozioni è subordinato al rispetto del principio e al "giusto procedimento" che comporta l'acquisizione preventiva dei pareri tecnici, contabili e di legittimità.

7. La concessione di contributi, sussidi o comunque di vantaggi economici è subordinata a deliberazione del Consiglio Comunale che fissa i criteri e le modalità cui amministrativamente deve attenersi.

### **Art. 29 - Partecipazione al provvedimento**

1. L'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dell'emanazione dell'atto finale.

2. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'Amministrazione provvede a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

3. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel provvedimento, prendendo visione degli atti non sottratti all'accesso dalla legge presentando memorie scritte e documenti pertinenti.

4. L'amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto descrittivo del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

5. La disposizione del presente articolo non si applica nei confronti dei procedimenti o degli atti normativi, amministrativi generali, tributari, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione. Sono esclusi altresì i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale.

6. Al procedimento può partecipare, a tutela dell'imparzialità dell'atto amministrativo e degli interessi non rappresentati, il difensore civico.

## **TITOLO III. SERVIZI PUBBLICI**

### **Art. 30 - Servizi pubblici locali**

1. Il Consiglio Comunale sceglie la forma di gestione del servizio sulla base di una valutazione comparativa delle forme di gestione previste dalla legge ed in relazione alla migliore efficienza, efficacia ed economicità del servizio.

2. Il Sindaco ed il revisore dei conti riferiscono almeno ogni anno al Consiglio, in sede di bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul costo dei servizi pubblici nonché sulla loro rispondenza alle esigenze dei cittadini.

3. Salve le riserve di legge ed in relazione ai servizi di propria competenza, il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti, al fine di garantire l'equilibrio

fra costi e ricavi dei servizi singoli o complessivi.

4. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana la gestione di funzioni e servizi di propria competenza per accrescerne la qualità e l'efficienza.

### **Art. 31 - Aziende speciali e istituzioni**

1. Il consiglio di amministrazione dell'azienda speciale e dell'istituzione è composto di cinque membri che eleggono nel proprio seno il presidente.

2. Il Consiglio Comunale elegge il Consiglio di Amministrazione dell'azienda speciale e dell'istituzione scegliendo i membri tra esperti del settore e tra tecnici di amministrazione, esterni al consiglio stesso, che nell'anno precedente alla nomina non abbiano ricoperto incarichi di partito e che siano eleggibili a consiglieri comunali. L'elezione avviene con voto limitato a due terzi dei membri dopo la votazione di un documento programmatico di indirizzo. In caso di inosservanza degli indirizzi programmatici o di rottura del rapporto fiducioso, il Consiglio Comunale può revocare gli amministratori secondo le norme sulla sfiduciario, il Consiglio Comunale può revocare gli amministratori secondo le norme sulla sfiducia costruttiva alla Giunta Comunale.

3. Le aziende speciali e le istituzioni hanno l'obbligo del pareggio economico del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti. Ad esse vanno garantite risorse finanziarie compensative in relazione a casi di gratuita del servizio erogato o a prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni che dovessero essere fissate dal Comune, dalla Regione o dallo Stato. Il bilancio evidenzia i costi e i ricavi di ciascun servizio.

4. Le istituzioni sono disciplinate da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'istituzione stessa.

5. Il Comune promuove la trasformazione delle I.P.A.B. o in istituzioni, qualora sia prevalente l'interesse pubblico, o in enti morali e in fondazioni quando sia prevalente l'interesse privato o sociale.

6. Gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni sono lo statuto aziendale, i regolamenti, i bilanci, i programmi e i piani attuativi degli indirizzi comunali, i conferimenti di capitale, la pianta organica, la nomina del direttore e dei dirigenti, la disciplina delle tariffe e gli atti generali determinati dallo statuto dell'azienda e dal regolamento della istituzione. Essi sono deliberati dai rispettivi consigli di amministrazione ed approvati entro trenta giorni dal Consiglio Comunale. In mancanza di esame tempestivo, la delibera si intende approvata. La vigilanza e le funzioni ispettive sulle aziende e sulle istituzioni sono esercitate dalla Giunta attraverso gli uffici comunali, salvi i controlli contabili e di gestione dei competenti revisori dei conti.

## **TITOLO IV. PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

### **CAPO I - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **Art. 32 - Associazioni, cooperazioni, volontariato e "proloco"**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, il volontariato, la cooperazione e le "proloco", operanti nel territorio comunale.

A tal fine: sostiene la loro attività con strutture e con mezzi finanziari; riconosce la rispettiva

rappresentanza sociale e di interessi ai fini consultivi e di partecipazione; concorda programmi comuni; consente ad essi, con modalità regolamentate, l'accesso agli atti, alle informazioni, nonchè alle strutture dei servizi concedendo ad essi anche la gestione e la manutenzione dei servizi stessi, previa convenzione ed accertamento dei requisiti.

2. E'istituito un Albo delle associazioni operanti nel Comune (articolato per settori di intervento, per frazioni o per circoscrizioni), al quale si accede su domanda corredata dallo statuto e dell'atto costitutivo, dopo almeno tre anni di attività.

3. L'iscrizione all'Albo è subordinata alla verifica dei fini sociali, non politici ne' meramente privati, all'assenza dei fini di lucro, al possesso dei requisiti di rappresentatività, pubblicità degli atti e dei bilanci.

4. L' iscrizione all'Albo è condizione per fruire del sostegno del Comune, salvi gli interventi di formazione per il nuovo associazionismo.

### **Art. 33 - Assemblea popolare e delle associazioni. Forme di consultazione**

1. Il Comune si avvale, per la consultazione dei cittadini, degli strumenti previsti dallo statuto e disciplinata dal regolamento.

2. La consultazione può in ogni caso avvenire attraverso:

a) la convocazione di assemblee generali o parziali di cittadini;

b) la convocazione da parte del Sindaco o di un suo delegato dell'assemblea generale o parziale (per settori di competenza oppure per quartieri o frazioni o circoscrizioni) delle associazioni iscritte nell'apposito Albo, le quali vi partecipano a mezzo dei loro presidenti o delegati;

c) l'istituzione di consulte tecniche;

d) la realizzazione di inchieste e sondaggi di opinione;

e) l'udienza pubblica dei cittadini, singoli o associati, da parte del Sindaco nella sede del Consiglio Comunale e con cadenza almeno mensile.

### **Art. 34 - Referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco a seguito di iniziativa, espressa nella forma della deliberazione, del Consiglio Comunale, ovvero di richiesta di 1/3 degli elettori su semplici, univoci e chiari quesiti relativi a materie di esclusiva competenza del comune.

2. Non è ammesso il referendum in materia di bilanci, tributi e tariffe ed ogni quesito deve essere accompagnato dalla qualificazione dei costi e della relativa copertura.

3. Sull' ammissibilità del referendum si pronuncia un'apposta commissione formata dal Sindaco, dal Segretario comunale e dal Difensore Civico.

4. Hanno diritto a partecipare al referendum tutti gli elettori del Comune.

5. Il referendum è efficace se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto. Il quesito approvato è quello che ha raccolto la maggioranza dei consensi validamente espressi.

6. Il Consiglio delibera sulla indicazione del referendum nella prima seduta successiva alla proclamazione dei risultati.

7. Deliberazioni con contenuto contrastante rispetto al quesito approvato nella consultazione referendaria sono assunte a maggioranza assoluta dei componenti il collegio.

8. I referendum consultivi vengono effettuati insieme una volta l'anno o nella stagione primaverile o in quella autunnale, non in concomitanza con altre consultazioni elettorali.

9. Il referendum consultivo è disciplinato dal regolamento ed ad esso si applicano le norme elettorali comunali, in quanto compatibili.

### **Art. 35 - Diritto di istanza petizione e proposta**

1. I cittadini, le associazioni e gli enti possono rivolgere al Comune, in forma scritta, istanze, petizione e proposte per promuovere interventi a tutela degli interessi collettivi da parte dell'Amministrazione Comunale, degli enti e delle istituzioni dipendenti.
2. Le istanze, quali manifestazioni di volontà e di giudizio, anche dirette ad iniziare un procedimento, sono rivolte al Sindaco, o per esso al Consiglio o alla Giunta, al Segretario, al responsabile del procedimento, secondo le rispettive competenze, nonchè al difensore civico.
3. Le petizioni sono richieste di interventi, di informazioni e di motivazioni su provvedimenti e comportamenti dell'Amministrazione, rivolte al Sindaco, o per esso al Consiglio o alla Giunta, secondo le rispettive competenze, nonchè rivolte al difensore civico e al presidente degli enti e delle istituzioni dipendenti.
4. Le proposte sono soluzioni a questioni amministrative e ad esigenze collettive sottoposte al Sindaco, o per esso alla Giunta e al Consiglio, nonchè sottoposte al presidente degli enti e delle istituzioni dipendenti.
5. Le istanze, le petizioni e le proposte rivolte al Sindaco o per esso alla Giunta ed al Consiglio, sono inviate al Segretario Comunale che (attraverso apposito ufficio) ne cura il protocollo, la trasmissione all'organo competente nonchè la risposta del Sindaco.
6. Le risposte alle istanze, petizione e proposte di cui al comma 1. debbono essere date ai destinatari entro 30 giorni dal ricevimento ed entro 60 giorni se è stata coinvolta la Giunta o il Consiglio, e debbono contenere le motivate opinioni e le determinazioni dell'Amministrazione nonchè, se necessaria, la menzione dell'avvenuta comunicazione alla Giunta o al Consiglio e l'indicazione degli eventuali provvedimenti presi o che si intendano prendere, attinenti all'oggetto.

### **Art. 36 - Proposte di iniziativa popolare**

1. Un quarto dei cittadini elettori del Comune può presentare al Consiglio proposte per l'adozione di atti amministrativi, nell'ambito delle sue competenze, nella forma della deliberazione econ la indicazione della relativa copertura finanziaria.
2. Il Consiglio, previa tempestiva convocazione da parte del Sindaco, è tenuto a pronunciarsi entro 60 giorni dal ricevimento, può, prima della pronuncia, disporre l'audizione dei proponenti.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la presentazione e le procedure per il loro esame.

### **Art. 37 - Diritto di accesso e di informazione**

1. I cittadini, singoli o associati, hanno il diritto di accesso agli atti e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione. Il Segretario ne regola l'esercizio secondo le disposizioni del regolamento il quale individua i casi in cui è applicabile D'istituto dell'accessi differito.
2. La consultazione degli atti è gratuita. Il rilascio di copie è sottoposto al solo pagamento del costo.
3. Sono sottratti al diritto di accesso, gli atti e le informazioni riservate, per espressa disposizione del Sindaco, nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

4. Il Comune promuove altresì la diffusione dell'informazione sull'attività amministrativa, avvalendosi, oltre che della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, dei mezzi di comunicazione che ritiene più idonei.
5. L'informazione deve essere tempestiva, esatta e completa.

## **CAPO II - DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 38 - Difensore civico**

1. Per l'istituzione del Difensore Civico il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti, al fine di regolarizzare un servizio associato con un unico Difensore Civico intercomunale.
2. Dura in carica 5 anni, esercita le sue funzioni fino alla nomina del successore ed è rieleggibile, in continuità di mandato, una sola volta.
3. All' Ufficio del Difensore Civico deve essere eletto un cittadino, anche non elettore nel Comune, che dia garanzia di indipendenza, probità, che sia di provata esperienza e di riconosciuta competenza giuridica amministrativa e che abbia superato i 40 anni.
4. Non può essere eletto Difensore Civico:
  - a) che abbia ricoperto nell'ultimo anno incarichi pubblici elettivi o, negli ultimi cinque anni, incarichi elettivi nell'ambito di partiti politici a qualsiasi livello, nonchè chi sia stato candidato nelle precedenti elezioni politiche ed amministrative locali, regionali e nazionali;
  - b) chi si trova in condizioni di ineleggibilità a consigliere comunale;
  - c) che sia membro del comitato regionale di controllo.
5. Il difensore civico decade per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità e può essere revocato, solo per inabilità ed inadempienza grave, con delibera consiliare approvata da tre quarti dei consiglieri assegnati. Nel caso di decadenza o di revoca, il consiglio è riunito entro 30 giorni per la nomina del successore.

### **Art. 39 - Funzioni, prerogative e mezzi**

1. Il Difensore Civico svolge le funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale, delle istituzioni e degli enti dipendenti, con piena autonomia, indipendenza e potere di iniziativa.
2. Il Difensore Civico:
  - a) risponde alle petizioni ed istanze di cittadini, di associazioni, di enti ed organismi;
  - b) ha diritto di accesso agli uffici, può chiedere l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento senza che gli sia opposto il segreto di ufficio, salvi i casi di legge; può partecipare ai provvedimenti amministrativi a tutela dei cittadini interessati;
  - c) può interloquire direttamente con gli amministratori e con i responsabili degli uffici e richiedere al Sindaco provvedimenti disciplinanti a carico di questi ultimi;
  - d) segnala al Sindaco ed agli organi competenti, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini;
  - e) può rendere pubblici i risultati della propria attività nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, fermo il diritto dovere di comunicazione del risultato ai cittadini richiedenti, nel rispetto del diritto alla riservatezza delle persone;
  - f) può invitare l'amministrazione a riesaminare gli atti emanati se riscontra irregolarità e vizi procedurali;

g) presenta al Consiglio ogni anno una relazione sulla attività svolta o sulle disfunzioni rilevate, con proposte per la loro eliminazione. La relazione è discussa dal Consiglio entro 60 giorni dal deposito. Può inviare altresì al Sindaco, alla Giunta o al Consiglio nonché al Segretario, relazioni su specifici casi di particolare rilievo o che richiedano tempestiva segnalazione o urgenza d'intervento.

h) è sottoposto al vincolo del segreto d'ufficio.

3. Al Difensore Civico sono assegnate risorse finanziarie, personali e strutture adeguate alle funzioni. Apposito regolamento disciplinerà l'ufficio del Difensore Civico.

## **TITOLO V. FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

### **Art. 40 - Collaborazione tra Enti**

1. Il Comune può sempre concludere accordi con ogni amministrazione pubblica per svolgere in collaborazione attività di interesse comune.

2. Il Comune collabora in modo coordinato e con interventi complementari con la Provincia, la Regione e lo Stato; concorre in modo autonomo alla formazione dei loro piani e programmi e, per quanto di competenza, si conforma ad essi e provvede alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune collabora altresì con comuni contermini ( e con la Comunità Montana) integrando i propri uffici e servizi fino alla stessa fusione, salvaguardando la propria autonomia con l'istituzione del municipio.

4. Il rappresentante del Comune in Enti ed organismi pubblici, diversi da quelli dipendenti, presenta annualmente una relazione dell'attività svolta al Sindaco, che la sottopone al Consiglio Comunale unitamente al Conto Consuntivo.

5. Il Comune può delegare con apposta convenzione e a tempo determinato, l'esercizio di funzioni o di servizi alla Comunità Montana per una gestione associata più economica ed efficiente.

### **Art. 41 - Convenzioni e consorzi**

1. Il Comune stipula convenzioni con altri Comuni e con la Provincia per lo svolgimento di funzioni e servizi, che per essere gestiti in maniera più economica ed efficiente richiedono una forma semplice (e destrutturata) di cooperazione fra più soggetti locali. Nella convenzione può intervenire anche la Comunità Montana competente, quale ente proposto all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali.

2. Il Comune costituisce consorzi con altri comuni e con la provincia per lo svolgimento di più funzioni e servizi a rilevante impegno imprenditoriale che, per essere gestiti in maniera più economica ed efficiente, richiedono una struttura tecnicamente adeguata di cooperazione tra più soggetti locali.

### **Art. 42 - Accordi di programma e conferenze di servizi**

1. Il Sindaco, previa deliberazione dell'organo competente, promuove accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento di prevalente competenza comunale che richiedono, per la loro realizzazione, una azione integrata e

coordinata di diversi livelli di governo o di soggetti pubblici.

2. Quando in un procedimento amministrativo il Comune ritenga opportuno un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti o debba acquisire nulla osta o assensi di altre amministrazioni pubbliche, il Sindaco o il Segretario può indire una conferenza di servizi di tutte le amministrazioni interessate per concordare le determinazioni necessarie.

## **TITOLO VI. ORGANIZZAZIONE FINANZIARIA**

### **CAPO I**

#### **Art. 43 - Finanza e bilancio**

1. Il Comune delibera il bilancio preventivo entro il 31 ottobre e quello consuntivo entro il 30 giugno dell'anno successivo. Insieme al conto del bilancio e al conto del patrimonio, redige altresì l'inventario annuale dei propri beni.
2. Il pareggio economico e finanziario del bilancio va perseguito annualmente con una rigorosa amministrazione e con il concorso dei cittadini, in proporzione alla loro condizione di reddito e alla loro qualità di utenti dei beni e dei servizi comunali.
3. L' autonomia finanziaria è fondata sulle certezze delle risorse proprie e trasferite e sull'autonomia impositiva prevista dalla legge,
4. La gestione del patrimonio e del demanio comunale deve ispirarsi ai principi di conservazione, valorizzazione ed utilità pubblica.
5. I trasferimenti erariali debbono principalmente essere utilizzati per garantire i servizi indispensabili, a partire dall'assistenza ai cittadini del comune indigenti e bisognosi.
6. Il Comune, nei servizi di propria competenza, delibera tariffe, contributi, e corrispettivi, anche in modo non generalizzato, a carico degli utenti, al fine di garantire l'equilibrio fra costi e ricavi dei servizi singoli e collettivi.
7. L' economo e ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, nonché tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del comune, debbono rendere il conto della loro gestione al termine dell'esercizio o alla cessazione del loro incarico.
8. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione contabile e finanziaria del comune in conformità alla legge e allo Statuto.

### **CAPO II**

#### **Art. 44 - Revisione economica finanziaria e controllo di gestione**

1. La revisione economica finanziaria del comune e delle istituzioni è affidata, secondo le modalità ed i requisiti di legge, ad un revisore eletto dal Consiglio Comunale scegliendo un nominativo nei rispettivi ordini professionali competenti.
2. Il revisore deve possedere, oltre alla capacità ed ai titoli professionali, i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere e a membro del collegio sindacale delle società per azioni.
3. Il revisore entra nelle funzioni dopo aver sottoscritto il disciplinare di incarico nel quale sono determinati i compiti e gli onorari; decade per la perdita dei requisiti di eleggibilità; è revocato per inadempienza grave, preventivamente contestata, degli obblighi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal disciplinare.

4. Il revisore può in ogni momento riferire al Consiglio e al Sindaco ed essere dagli stessi sentito in ordine a specifici atti di gestione; deve presentare al consiglio la relazione annuale che accompagna il conto consuntivo e la relazione semestrale, entrambe relative all'attività svolta, all'efficienza ed all'efficacia degli uffici, dei servizi e delle istituzioni e contenenti proposte per migliorarne l'organizzazione ed i risultati. Il revisore ha diritto di partecipare alle riunioni del Consiglio e della Giunta in cui si discute su questioni direttamente o indirettamente connesse all'espletamento del suo mandato.
5. Il Sindaco, il Difensore Civico, e i Consiglieri possono denunciare al collegio fatti relativi alla gestione che ritengano indagabili o censurabili. Quando la denuncia provenga da un quinto dei Consiglieri il Collegio deve riferire entro 30 giorni al Consiglio.
6. Il regolamento determina l'organizzazione e il funzionamento del collegio e ne specifica i rapporti con gli organi elettivi, burocratici e con le istituzioni.

### **CAPO III**

#### **Art. 45 - Beni comunali**

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve far riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### **Art. 46 - Beni demaniali**

1. Sono beni demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare il mercato e il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione, è competente il Consiglio Comunale.

#### **Art. 47 - Beni patrimoniali**

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

#### **Art. 48 - Inventario**



1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte, e scritture relative al patrimonio.
3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
4. L'attività gestionale dei beni che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

## **CAPO IV**

### **Art. 49 - Contratti Scelta del contraente**

1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti d'opere, devono essere preceduti di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato.
2. Nel rispetto delle legge regionali e statali nonché delle procedure previste dalla normativa della Comunità Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, è ammesso il ricorso alla trattativa privata:
  - a) quando l'asta pubblica o la licitazione privata siano andate deserte o si abbiano fondati motivi per ritenere che, ove si sperimentassero, andrebbero deserte;
  - b) quando si tratti dell'acquisto di cose che una sola ditta può fornire con i requisiti tecnici, le caratteristiche ed il grado di perfezione richiesto, o la cui produzione sia garantita da privativa industriale o per la cui natura non sia possibile promuovere il concorso di pubbliche offerte;
  - c) quando si debbano prendere in affitto locali destinati a servizio ad uffici del Comune;
  - d) quando avuto riguardo all'oggetto del contratto ed all'interesse che esso è destinato a soddisfare, non sia in altro modo possibile la scelta del contraente;
  - e) quando ricorrano altre eccezionali o speciali circostanze.
3. Per lavori e forniture che implicano particolari competenze o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appaltoconcorso, secondo le norme della contabilità dello Stato.

## **TITOLO VII**

### **Art. 50 - Ordinanze sindacali ordinarie**

1. Per dare attuazioni a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.

### **Art. 51 - Ordinanze sindacali straordinarie**

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.
2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare.
3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di messo comunale all'interessato o agli interessati.
4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dell'Intendenza di Finanza, sarà passata all'esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

### **PARTE III REVISIONE DELLO STATUTO DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 52 - Modifiche dello Statuto**

1. Le modifiche allo statuto sono votate a scrutinio palese, articolo per articolo, e per essere approvate debbono riportare la votazione favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.
2. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di almeno 3 (tre) Consiglieri.
3. Nessuna proposta di modifica può essere sottoposta all'esame del Consiglio se prima non sia stata affissa all'Albo Pretorio per almeno 30 giorni e non ne sia stata data comunicazione ai cittadini anche a mezzo di manifesti murali.
4. Le proposte respinte dal Consiglio non possono essere ripresentate se non dopo due anni.
5. La deliberazione di abrogazione dello statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente e ha efficacia al momento di entrata in vigore del nuovo.
6. Una sessione speciale del consiglio per la revisione dello Statuto viene indetta dopo tre anni dalla prima approvazione. Nella fase triennale di applicazione sperimentale non sono precluse modifiche specifiche ed urgenti dello Statuto.

#### **Art. 53 - Termine per l'adozione dei regolamenti**

1. Oltre ai regolamenti di contabilità e per la disciplina dei contratti da approvare contestualmente allo Statuto, il regolamento del Consiglio e quello della partecipazione sono adottati entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto.
2. Fino all'adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.

#### **Art. 54 - Pubblicità dello Statuto**

1. Lo Statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale e ad esso è garantita la massima divulgazione tra i cittadini.
2. Ad ogni giovane cittadino del Comune viene consegnata nel corso della scuola dell'obbligo

una copia dello Statuto insieme a quella della Costituzione repubblicana. Lo Statuto è illustrato in ogni scuola del Comune all'interno dei programmi di insegnamento concordati con le autorità scolastiche.

### **Art. 55 - Entrata in vigore**

Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche.