

# COMUNE DI MONTE VIDON CORRADO

## STATUTO

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 47 del 23.11.2001

### PARTE I : PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

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

1. Il Comune di Monte Vidon Corrado 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.

#### **Art. 2 - FINALITA'**

1. Il Comune promuove lo sviluppo della sua comunità ispirandosi ai valori della Costituzione e al superamento dei campanilismi per attivare forme di collaborazione con i Comuni limitrofi.
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, con particolare riferimento al centro storico, al territorio agricolo e boschivo, al patrimonio faunistico, ecc.
3. Il Comune collabora con gli altri soggetti di governo secondo il principio della complementarità 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 o svantaggiati, promuove la pari opportunità tra uomo e donna, il diritto allo studio e al lavoro;
  - assicura lo sviluppo economico equilibrato nonché la valorizzazione e l'utilizzazione del territorio salvaguardando le sue caratteristiche naturali;
  - guida le trasformazioni economiche verso la crescita dell'imprenditorialità singola, associata e cooperativistica 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, consuetudini, le produzioni locali alimentari, ecc);
- mediante apposito regolamento potrà disciplinare l'esercizio delle "consuetudini" locali con particolare riferimento al folclore, alla cultura e alle tradizioni.

### **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 e/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 può delegare proprie funzioni ad organismi sovracomunali.

### **Art. 4 - TERRITORIO, SEDE, STEMMA E GONFALONE**

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 5,96 ed è delimitato dai territori dei comuni di Montappone, Montegiorgio, Falerone.
2. Il Comune ha sede in Piazza Osvaldo Licini n. 9.
3. Gli organi elettivi si riuniscono di norma nella sede comunale.
4. Il Comune ha stemma e gonfalone descritti come appresso:  
Stemma - d'argento alla figura di uomo di carnagione, posto in maestà, vestito di marrone, impugnante con la mano destra un ramo di ulivo di verde in palo e sostenente con la mano sinistra un fortilizio di rosso; il tutto accompagnato in punta da tre monti di rosso all'italiana; il monte di destra sostiene un agnello rivolto, seduto e accostato ad un ramoscello di ulivo al naturale in sbarra; quello di sinistra è cimato da un ramo di ulivo fronzuto pure al naturale. Ornamenti esteriori da Comune.  
Gonfalone - drappo partito di bianco e di rosso riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Monte Vidon Corrado. Le parti di metallo e i contorni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolori dai colori nazionali frangiati d'argento.
5. L'uso da parte di privati, enti o associazioni potrà essere disciplinato da apposito regolamento.
6. Degli stessi è vietata la riproduzione o l'uso per fini non istituzionali.

### **Art. 5 - ALBO PRETORIO**

1. Nel palazzo comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad "ALBO PRETORIO", per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini.
2. All'interno dell'Albo Pretorio va previsto uno spazio a disposizione dei cittadini per le osservazioni e proposte volte a migliorare l'attività dell'ente. Sarà compito del Segretario Comunale raccoglierle per sottoporle periodicamente all'attenzione dei competenti organi, ai

responsabili del servizio e dei capigruppo consiliari.

3. Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione per la quale si avvale del messo comunale.

#### **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, che può essere svolto anche sia in associazione con altri Comuni sia attraverso la formazione di un corpo di polizia a livello intercomunale.

## **PARTE II : ORGANI ELETTIVI**

#### **Art. 7 - ORGANI**

Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo amministrativo:

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune. Egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

#### **Art. 8 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta e in ogni caso, quando è richiesta da almeno 1/3 dei presenti.

Alla redazione delle proposte di deliberazioni, munite dei pareri di legge, provvede il responsabile del servizio.

Il segretario Comunale cui è affidata la verbalizzazione di tali atti, non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso e in assenza del vice segretario, è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio nominato seduta stante, dal Sindaco.

I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Di norma le sedute del Consiglio Comunale vengono registrate.

#### **Art.9- IL CONSIGLIO**

Oltre ai consiglieri eletti per legge possono far parte del Consiglio, senza diritto di voto, un rappresentante eletto tra i cittadini dell'Unione europea e tra gli stranieri regolarmente soggiornanti e un rappresentante eletto tra i giovani. Elettori e candidati dei giovani debbono avere all'atto dell'elezione un'età non inferiore a 14 anni e non aver compiuto 18 anni alla data dell'elezione del Consiglio Comunale in carica.

Il Consiglio Comunale indice le elezioni dei detti rappresentanti, che restano in carica fino alla scadenza di tale Consiglio. L'elezione si deve svolgere indicando sulla scheda prestampata, priva di simboli e motti, 2 nomi al massimo degli eleggibili.

I consiglieri senza diritto di voto possono proporre, argomenti da sottoporre al Consiglio Comunale previa comunicazione ai capigruppo e alla Giunta.

Possono intervenire nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

**Art. 10- COMPETENZA**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo dell'attività Comunale ed esercita il controllo politico-amministrativo attraverso deliberazioni e mozioni.
2. In particolare delibera sugli atti fondamentali stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.
3. Su questioni di diretto interesse comunale, le mozioni possono contenere valutazioni, richieste e proposte ad istituzioni provinciali, regionali e nazionali.
4. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza, economicità e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale, nonché con i Comuni limitrofi per tutti gli atti di interesse collettivo.
6. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio, per quanto non disposto dalla legge e dal presente Statuto, saranno disciplinati da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
7. Il consiglio ha competenza sulla 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.

**Art. 11 - FUNZIONAMENTO**

1. Il Consiglio Comunale, composto dal Sindaco, dai Consiglieri eletti per legge, da 2 eventuali rappresentanti senza diritto di voto, eletti uno, tra i cittadini dell'unione europea e tra gli stranieri regolarmente soggiornanti e , uno, tra i giovani, è convocato e presieduto dal Sindaco.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento, e sono valide se interviene la metà più uno dei componenti in carica per la prima seduta. La seduta di seconda convocazione, da indicare nell'avviso di prima convocazione, da tenersi nello stesso giorno, dopo 1 ora dalla prima convocazione, è valida se interviene almeno un terzo dei componenti in carica, escluso il Sindaco.
3. L'avviso di convocazione del consiglio, ordinario e straordinario, con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare deve essere notificato a tutti i consiglieri entro il quinto giorno antecedente la data di convocazione . In caso di consiglio d'urgenza, l'avviso di convocazione dovrà essere notificato ai consiglieri almeno 24 ore prima. Per motivi di eccezionale gravità, l'avviso di convocazione potrà essere comunicato anche telefonicamente almeno 1 ora prima. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è consentita se notificata almeno 48 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.  
Entro gli stessi termini di cui ai commi precedenti, all'avviso di convocazione del consiglio e relativi argomenti da trattare, deve essere data adeguata pubblicità.
4. Il consiglio delibera a maggioranza dei votanti, salvo diversa determinazione dalla legge e dello Statuto. Le schede bianche e nulle sono calcolate nel numero dei votanti.
5. Nessuna proposta, relativa ai punti O.d.g. può essere discussa se non è stata depositata almeno 48 ore prima della seduta nella sala delle adunanze, per l'acquisizione dei pareri di legge, da uno o più consiglieri, salvo che per i Consigli d'urgenza e di eccezionale gravità.
6. Di ogni seduta del Consiglio è curato dal Segretario apposito verbale. Il processo verbale è approvato dal Consiglio nella successiva riunione e comunque non oltre la seconda riunione.
7. 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 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

La prima seduta del Consiglio, da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, è convocata dal Sindaco eletto nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti, per l'elezione tra i propri componenti della commissione elettorale comunale, per la comunicazione dei componenti la Giunta e per la proposta degli indirizzi di governo da parte del Sindaco.

Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di preferenze sono esercitate dal più anziano d'età.

La mancata partecipazione a 2 sedute consecutive senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dall'avviso.

Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

In caso di Impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale: il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vicesindaco.

#### **Art. 12 - COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio può articolarsi in commissioni permanenti con compiti preparatori in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte al consiglio.
2. Il Consiglio può avvalersi di commissioni composte anche da non Consiglieri per fini di indagine, inchiesta, studio e proposte su materie di interesse dell'ente. Tempi e modalità di funzionamento saranno stabiliti dal Consiglio al momento della loro istituzione.
3. Le Commissioni sono formate su base proporzionale ai gruppi presenti in consiglio.
4. Le Commissioni possono ordinare l'esibizione di atti e documenti, convocare funzionari e responsabili degli uffici, avvalersi di esperti.
5. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
6. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

#### **Art. 13 - GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri sono organizzati in gruppi consiliari con un numero di componenti non inferiore a due da comunicare al consiglio.
2. Per l'attività dei gruppi la Giunta garantisce i locali e le attrezzature dell'ente.
3. Può essere istituita la conferenza dei capigruppo, quale organismo di consultazione di cui il Sindaco, che lo convoca e lo presiede, si avvale per la conduzione dell'attività consiliare.
4. Il Sindaco assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

**Art. 14 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri esercitano le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Consiglio dispone gli strumenti necessari e le modalità regolamentari per il pieno ed ordinato esercizio delle funzioni di iniziativa e di controllo dei Consiglieri.
  
3. I Consiglieri, secondo le modalità previste dal regolamento, hanno diritto di intervento nella discussione, di emendamento e di voto nonché di interrogazione di mozione e di proposta. La proposta del singolo Consigliere viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale a partire dal decimo giorno dopo la presentazione della stessa al Segretario comunale.
4. L'interrogazione è rivolta da uno o più Consiglieri al Sindaco, in forma scritta e a mezzo del Segretario comunale, per conoscere se un fatto sia vero, quale sia la motivazione di un atto o di una omissione dell'amministrazione, quali provvedimenti il Comune intenda prendere in relazione ad un determinato oggetto. All'interrogazione deve essere data risposta nel primo Consiglio utile, se richiesto esplicitamente per iscritto entro 30 giorni.
5. La mozione è un motivato giudizio o una espressione di volontà rivolta alla Giunta su una determinata questione di diretto interesse dei cittadini del Comune, da sottoporre al voto del Consiglio entro trenta giorni dalla avvenuta presentazione al Segretario comunale. Sulla mozione sono ammessi solo l'intervento di uno dei proponenti e le dichiarazioni di voto, da svolgersi nella parte finale di ogni seduta di consiglio.
6. I Consiglieri hanno diritto di accedere agli uffici e servizi del Comune e degli enti ed organismi dipendenti ed alle informazioni in loro possesso, nonché, congiuntamente nel numero di legge, di attivare il controllo di legittimità sulle deliberazioni della giunta.
7. Almeno un quinto dei Consiglieri può richiedere la convocazione del Consiglio presentando formale proposta di delibera o di mozione da iscrivere all'ordine del giorno; in tal caso il Sindaco deve provvedere a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni.
8. Le proposte che comportano oneri finanziari debbono prevedere la copertura di bilancio ed il Sindaco deve curare che siano sottoposte al Consiglio con il corredo dei pareri di legge.

**Art. 15 - LA GIUNTA**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiori a quattro, e non inferiore a 2, assicurando, salvo giustificato motivo, la presenza di entrambi i sessi.
2. Gli assessori sono nominati di norma all'interno del Consiglio Comunale tuttavia, possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge .
4. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute consiliari senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari.
5. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate dall'interessato in forma scritta al Sindaco tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo. Il sindaco, se necessario, provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso. Di tale provvedimento deve essere data motivata comunicazione al Consiglio.
6. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra i quali un Vicesindaco, e ne dà comunicazione

al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il sindaco può revocare uno o più assessori.

7. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti, compreso il sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### **Art. 16- FUNZIONAMENTO**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto delle proposte degli Assessori e di esso ne dà comunicazione informale agli Assessori. Su parere unanime dei presenti può discutere e deliberare su argomenti non all'ordine del giorno.

2. La Giunta esercita le sue funzioni collegialmente.

3. Il Sindaco può conferire agli Assessori deleghe su materie di propria competenza e nel rispetto degli indirizzi generali di governo .

4. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei voti. Le sue sedute non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della stessa; vi possono comunque assistere sia i Consiglieri Comunali sia le associazioni di interesse collettivo che ne facciano espressamente richiesta, salvo diversa determinazione della stessa.

5. Il Segretario, i dirigenti o i responsabili dei servizi, per quanto di competenza, possono rivolgere proposte scritte. Oltre al Segretario che vi partecipa, possono essere chiamati alle sedute di Giunta i funzionari responsabili dei servizi, per fornire informazioni e valutazioni su materie di propria competenza.

6. L'organizzazione e il funzionamento della Giunta, per quanto non disposto dal presente Statuto possono essere stabiliti dalla Giunta stessa con proprio regolamento interno.

#### **Art. 17 - ATTRIBUZIONI**

La giunta , collabora con il Sindaco nel Governo del Comune .

La giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo, che , ai sensi di legge e del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Direttore Generale se nominato, del Segretario Comunale e dei responsabili di area e di servizio.

Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio , riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività , svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso e approva gli atti d'indirizzo per i responsabili di area e /o di servizio.

#### **Art 18 - IL SINDACO**

Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che ne disciplina anche i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore se nominato, ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o Regionali attribuite al Comune. Egli inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina , alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

Il Sindaco è inoltre competente sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale,

nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano e degli anziani.

Al sindaco oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di Amministrazione, di Vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### **Art 19 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. In particolare il Sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.L.vo 267/2000;
- d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50 commi 5 e 6 del d.l.vo 267/2000;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale, previa determinazione del relativo compenso;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base a esigenze effettive e verificabili.
- h) in esecuzione e nel rispetto dell'art. 53, comma 23 della legge n.388/2000 può attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

#### **Art. 20 - ATRIBUZIONI DI VIGILANZA**

Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente (se esistenti), tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 21 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;



- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in giunta ne dispone la convocazione e la presiede;

#### **Art. 22- IL VICESINDACO**

Il Vicesindaco , nominato dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

#### **Art 23 - MOZIONI DI SFIDUCIA**

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

Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La Mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata , si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 24 - DIMISSIONI**

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

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

#### **Art 25 - PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

#### **Art. 26 - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

1. Il comune riconosce , promuove e valorizza le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio, il volontariato, la cooperazione e la Pro-Loce.

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, annota in apposito registro le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
7. Il comune promuove inoltre forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente e per la protezione civile.
2. Il comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

#### **Art.27 – DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o di un suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione nel settore in cui essa opera.
2. Ciascuna associazione registrata può altresì chiedere di essere consultata in merito alle iniziative dell'amministrazione quando queste incidono negli specifici settori in cui esse operano.

#### **Art.28 – CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

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

## **PARTE VI - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art.29- CONSULTAZIONI**

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

#### **Art.30 - PETIZIONI**

- Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
  3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
  4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 40 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
  5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.
  6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 60 persone, ciascun consigliere può chiedere con

apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

### **Art.31 - PROPOSTE**

I. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 100 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati trasmette la proposta all'organo o ufficio competente.

2. L'organo o ufficio competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### **Art.32 - REFERENDUM**

Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum nelle materie di competenza comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) regolamento sulla organizzazione degli uffici e dei servizi;
- e) regolamento di contabilità.

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

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

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.

Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e approvato dai due terzi dei consiglieri assegnati computando a tal fine anche il Sindaco .

Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **Art.33 - ACCESSO AGLI ATTI**

I. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e

dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

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

#### **Art.34 – DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale del messo comunale e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati anche mediante affissione negli spazi pubblici all'uopo destinati.

#### **ART.35 - ISTANZE**

Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

## **PARTE V - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art.36 – DIRITTO DI INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

#### **Art.37 - PROCEDIMENTI A ISTANZA DI PARTE**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, l'interessato può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore eventualmente stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento comunale, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### **Art.38 - PROCEDIMENTI A IMPULSO D'UFFICIO**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

#### **Art.39 - DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

## **PARTE VI - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art.40 - OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Il comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

#### **ART.41- SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art. 42 – FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

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

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale.

- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

Il comune può partecipare a società per azioni, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

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

I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **Art.43- AZIENDE SPECIALI**

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

#### **Art.44 - STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal Tu. 2578125 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta,
5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### **Art.45 - ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito della finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art. 46 - SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA**

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

#### **ART. 47 - CONVENZIONI**

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

#### **Art.48 - CONSORZI**

- I. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla

quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio. -

#### **Art.49 - ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi di legge.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **PARTE VII - DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 50 – IL DIFENSORE CIVICO**

Il comune può promuovere le opportune iniziative per la istituzione dell'ufficio del Difensore Civico mediante la stipula di apposita convenzione con altri Enti al fine di realizzare un servizio associato .

La convenzione tra gli enti interessati dovrà stabilire, oltre alle funzioni, le modalità relative alla nomina, la durata in carica , la rieleggibilità e quanto necessario al regolare e corretto funzionamento dell'Ufficio.

## **PARTE VIII - UFFICI E PERSONALE**

#### **Art.51 – PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### **Art.52- ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale, se nominato ,e ai responsabili degli uffici e dei servizi.



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

#### **Art.53 – REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

- I. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale, il segretario comunale e gli organi amministrativi. Con lo stesso regolamento vengono disciplinate anche le norme per l'accesso al pubblico impiego.
2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art.54- DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI**

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

#### **Art.55- DIRETTORE GENERALE**

Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può affidare le funzioni di direttore generale al Segretario Comunale.

#### **Art.56- COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

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

#### **ART. 57 – FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

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

#### **Art. 58 - IL SEGRETARIO COMUNALE**

Il segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionata dell'Ufficio del Segretario Comunale.

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

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune e ai singoli consiglieri.

**Art 59 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al Sindaco ed ai Consiglieri e assessori.

Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori, o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

Il segretario comunale 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, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi o conferitagli dal Sindaco.

**Art. 60 - II VICE SEGRETARIO COMUNALE**

La dotazione organica del personale può prevedere la figura del vice segretario comunale individuandolo in uno dei dipendenti in possesso della qualifica funzionale apicale.

Il vice-segretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

**Art.61- RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

I. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

**Art.62 – FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto, e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tra l'altro, in particolare, le seguenti funzioni:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri,

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono

l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.50 del dlgs 26712000, nonché l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle delibere della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

m) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art.63 - INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il sindaco nel caso di vacanza del posto, o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi di legge.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art.64 – COLLABORAZIONI ESTERNE**

I. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art.65 - UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui a-li arti. 242 e 243 del dlgs n. 26712000.

## **PARTE IX – LA RESPONSABILITA'**

### **ART: 66 – RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
- 3- Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

### **Art.67 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dal amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del Precedente articolo.
- 3- La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri dei collegi che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

### **Art.68 - RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

## **PARTE X – FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art.69 - ORDINAMENTO**

- 1.L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3- 11 comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art.70 – ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

I. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

#### **Art.71 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI .**

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art.72- BILANCIO DI PREVISIONE – RENDICONTO DELLA GESTIONE – ORGANO DI REVISIONE – TESORIERE COMUNALE**

1. Il bilancio di previsione, il Rendiconto della Gestione, la revisione contabile del bilancio il revisore del Conto, il Tesoriere ed il servizio di tesoreria comunale, nonché la gestione degli stessi sono disciplinati dalla legge e, per quanto non previsto, dal Regolamento di contabilità comunale.

#### **Art.73 - CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

I. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico- finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito l'organo di revisione.

## **PARTE XI - NORME FINALI**

Il presente statuto entrerà in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio comunale dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale.

Contestualmente all'affissione all'albo pretorio comunale verrà pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Marche ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

Per quanto non disciplinato dal presente Statuto si fa riferimento alle leggi in vigore.