



CITTA' DI SANT'ELPIDIO A MARE

Piazza Matteotti, n. 4

C.A.P. 63811

(Provincia di Fermo)

C.F. 81001350446

Tel. 0734/81961

Fax. 0734/8196229

---

## **STATUTO COMUNALE**

Approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 30.03.2000

Modificato con deliberazione consiliare n. 3 del 21.03.2012

Modificato con deliberazione consiliare n. 20 del 27.04.2015

## SOMMARIO

### CAPO I – IDENTITA', AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

- Art. 1. Finalità
- Art. 2. Sede, territorio, stemma, bollo e gonfalone
- Art. 3. Autonomia del Comune – Principi ispiratori della sua azione
- Art. 4. Funzioni
- Art. 5. Compiti del Comune per servizi statali

### CAPO II – ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI DEL COMUNE

#### TITOLO I – NORME GENERALI

- Art. 6. Organi
- Art. 7. Qualificazione e competenza del Consiglio
- Art. 8. Elezione e durata del Consiglio Comunale
- Art. 9. Prerogative dei Consiglieri
- Art. 10. Funzionamento del Consiglio
- Art. 11. Convocazione del Consiglio
- Art. 12. Prima seduta
- Art. 13. Presidenza del Consiglio
- Art. 14. Linee programmatiche di mandato
- Art. 15. Composizione e funzionamento della Giunta
- Art. 16. Competenza della Giunta
- Art. 17. Dimissioni dalla carica di Assessore
- Art. 18. Competenza del Sindaco
- Art. 19. Vice Sindaco
- Art. 20. Mozione di sfiducia
- Art. 21. Pubblicità delle spese elettorali
- Art. 22. Obbligo di astensione e divieto di incarichi e consulenze

### CAPO III – DECENTRAMENTO

- Art. 23. Consigli di quartiere

### CAPO IV – PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- Art. 24. Rapporti con le associazioni
- Art. 25. Organismi di partecipazione dei cittadini
- Art. 26. Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte
- Art. 27. Referendum
- Art. 28. Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini. Pubblicità degli atti

### CAPO V – DIFENSORE CIVICO

- Art. 29. Difensore civico

### CAPO VI – FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 30. Finanza locale
- Art. 31. Bilancio e programmazione finanziaria
- Art. 32. Regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e per la disciplina dei contratti
- Art. 33. Revisione economica e finanziaria

Art. 34. Controllo di gestione

#### CAPO VIII – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

- Art. 35. Principi generali di organizzazione
- Art. 36. Organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale
- Art. 37. Segretario Generale
- Art. 38. Vicesegretario
- Art. 39. Compiti dei Responsabili delle strutture organizzative
- Art. 40. Responsabilità dei responsabili delle strutture organizzative
- Art. 41. Incarichi dirigenziali
- Art. 42. Incarichi a tempo determinato
- Art. 43. Contratti a tempo determinato fuori dotazione organica
- Art. 44. Collaborazioni esterne

#### CAPO VIII – ORDINAMENTO DEI SERVIZI

- Art. 45. Servizi pubblici locali
- Art. 46. Aziende speciali ed Istituzioni
- Art. 47. Concessioni di pubblici servizi
- Art. 48. Partecipazione a società per azioni, di capitali e convenzioni

#### CAPO IX – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- Art. 49. Responsabile del procedimento
- Art. 50. Comunicazione dell'avvio del procedimento
- Art. 51. Intervento nel procedimento
- Art. 52. Diritti dei soggetti interessati al procedimento
- Art. 53. Accordi sostitutivi di provvedimenti
- Art. 54. Pareri sugli atti
- Art. 55. Motivazione dei provvedimenti
- Art. 56. Conferenza dei servizi
- Art. 57. Criteri e modalità per la concessione di vantaggi economici
- Art. 58. Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti
- Art. 59. Termini del procedimento
- Art. 60. Albo pretorio – Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni
- Art. 61. Forme particolari di pubblicazione, diffusione, comunicazione e notificazione

#### CAPO X – FORME DI COLLABORAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

- Art. 62. Forme di collaborazione, convenzioni
- Art. 63. Consorzi
- Art. 64. Accordi di programma

#### CAPO XI – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 65. Modifiche allo Statuto
- Art. 66. Regolamenti
- Art. 67. Entrata in vigore

---

### CAPO I

### IDENTITÀ, AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

#### Art.1

## **Finalità**

1. Il Comune di Sant'Elpidio a Mare, Ente autonomo nell'ambito della Repubblica una ed indivisibile e dei principi stabiliti dalle sue leggi generali, secondo le norme della Costituzione, della Carta europea dell'autonomia locale, della legge sulle autonomie locali e del presente statuto, persegue l'autogoverno e promuove lo sviluppo della comunità locale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato.
2. E' città di pace e di libertà; custodisce i suoi valori di cultura, di autonomia, di democrazia e di garanzia di pari opportunità per i cittadini. Il Comune con metodo democratico, secondo principi di partecipazione, trasparenza, solidarietà e programmazione, progetta e promuove la qualità della vita per cittadine, cittadini ed ospiti rendendosi garante dei valori della persona, della famiglia, del pluralismo, della convivenza pacifica e delle differenze di sesso, razza, lingua e religione. Concorre, anche attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni a livello nazionale e internazionale, alla promozione delle politiche di pace e cooperazione per lo sviluppo economico, sociale e democratico. Tutela l'ambiente e le specie viventi; promuove lo sviluppo sostenibile. Il Comune, nel promuovere la valorizzazione del lavoro nella società, adotta all'interno della propria organizzazione procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione. Il Comune orienta la propria azione al fine di attuare i principi di dignità ed eguaglianza stabiliti dall'art. 3 della Costituzione della Repubblica Italiana; promuove le libertà dei cittadini e delle cittadine, il diritto al lavoro, alla casa e alla salute; adotta azioni positive volte a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità; garantisce il diritto di pari dignità di trattamento nella società e nel lavoro impedendo qualsiasi forma di discriminazione.

## **Art.2**

### **Sede, territorio, stemma, bollo e gonfalone**

1. Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune, di norma, si riuniscono nella sede istituzionale determinata dal Consiglio comunale.
2. Il territorio del Comune di Sant'Elpidio a Mare ha un'estensione di 50,39 Km<sup>2</sup>. e confina con i Comuni di Porto Sant'Elpidio, Civitanova Marche, Montecosaro, Montegranaro, Monte Urano e Fermo.
3. Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone dei quali disciplina l'uso con un apposito regolamento, nel quale prevede anche i casi di concessione in uso dello stemma ad enti ed associazioni operanti nel territorio.

## **Art.3**

### **Autonomia del Comune – Principi ispiratori della sua azione**

1. Il Comune rappresenta la comunità di donne e uomini che vivono nel proprio territorio, cura i loro interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. Garantisce e promuove, nelle forme e nei modi previsti dallo Statuto, l'affermazione dei diritti e dei doveri del cittadino e lo sviluppo della democrazia, anche attraverso il decentramento e la partecipazione, l'attivazione di un servizio d'informazione adeguato, il sostegno e il coinvolgimento delle libere forme associative e del volontariato, la trasparenza e l'efficacia dei procedimenti amministrativi.
4. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a. l'ordinata convivenza sociale e civile fondata sul riconoscimento dei molteplici diritti di cittadinanza, sul riconoscimento dei diritti della famiglia, sulla tutela e la promozione dei diritti di ognuno come persona, come cittadino e cittadina, come lavoratore e lavoratrice, come utente dei servizi e come consumatore, sui doveri individuali e collettivi per la affermazione di tali diritti; promuove altresì la convivenza multirazziale valorizzando le differenze e operando per la integrazione politica e sociale degli immigrati residenti nel proprio territorio

- b. il sostegno alla famiglia e ogni altra forma di stabile convivenza nel riconoscimento del suo valore sociale, formativo e solidaristico;
- c. lo sviluppo e la crescita equilibrata dei minori, favorendo l'educazione, la socializzazione, adoperandosi contro ogni forma ed espressione di violenza, facendo propri i principi della convenzione internazionale dei diritti dell'infanzia adottata dall'O.N.U. il 20.11.1989 e sviluppando le azioni necessarie alla loro tutela;
- d. la formazione dei giovani, lo sviluppo e il sostegno dell'aggregazione spontanea ed organizzata, la prevenzione del disagio, l'attuazione di iniziative volte a promuovere nei giovani l'assunzione di responsabilità e di impegno sociale e il loro inserimento nel mondo del lavoro;
- e. l'affermazione della parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna, assicurando la presenza di entrambi i sessi in tutte le Commissioni consultive interne e di concorso del Comune, salvo motivata impossibilità; la promozione e l'attuazione di azioni positive volte a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono le pari opportunità tra uomo e donna;
- f. la realizzazione dei diritti dei disabili nella scuola, nel lavoro, nella società, rimuovendo ogni forma di emarginazione e attuando azioni concrete per l'abbattimento delle barriere architettoniche e di comunicazione; a tal fine il Sindaco promuove forme e strumenti di coordinamento, anche in applicazione di quanto previsto dalla legge;
- g. la valorizzazione della persona e delle potenzialità degli anziani; la loro cura ed assistenza, nonché il sostegno e la promozione di occasioni di incontro e di partecipazione;
- h. l'accoglienza e l'integrazione degli immigrati, fondate su principi di solidarietà e di riconoscimento del valore delle diverse culture; in tal senso si adopera per l'istituzione di forme di rappresentanza di stranieri residenti nel proprio territorio; l'armonico sviluppo economico, sociale e territoriale, ecologicamente sostenibile;
- i. il sostegno al lavoro, alle professioni, alle arti e mestieri e la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- j. l'affermazione del diritto alla salute e il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di superare situazioni di disagio sociale, economico e personale, favorendo iniziative di solidarietà anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato; riconosce la necessità che il sapere e la conoscenza siano posseduti e diffusi; persegue l'effettività del diritto allo studio, individuando principalmente nella scuola il luogo della crescita culturale, umana e professionale degli individui, dei gruppi, della società;
- k. la promozione e il sostegno delle attività artistiche, espressive, ludiche e sportive, nel riconoscimento della loro funzione creativa, educativa e di difesa della salute psicofisica, e dei valori culturali umani e spirituali da esse espressi, e predisporre spazi e occasioni per la loro attuazione in modo da favorire la partecipazione dei cittadini e dell' associazionismo di base e dilettantistico;
- l. il riconoscimento dei valori ambientali e paesaggistici, del patrimonio artistico, storico, archeologico come beni essenziali della città, assumendone la tutela e la valorizzazione come obiettivo generale della propria azione amministrativa come condizione essenziale per la salute delle persone e come patrimonio da trasmettere alle generazioni future; ispira la propria azione e promuove ogni idonea iniziativa per il risparmio delle risorse energetiche, l'uso di quelle rinnovabili, la riduzione e rimozione dei fattori inquinanti; favorisce la conservazione della natura e delle sue risorse, la tutela degli ambienti naturali come pure la costituzione di riserve naturali e parchi;
- m. l'effettività del diritto allo studio, alla cultura ed alla formazione permanente;
- n. pone in essere tutte le iniziative tendenti a valorizzare gli interessi economici, culturali e sociali del territorio fermano e calzaturiero ed inoltre promuove e sostiene le iniziative per la istituenda provincia di Fermo nella quale si riconosce;
- o. auspica una riunificazione dei territori e dei Comuni di Sant'Elpidio a Mare e di Porto Sant'Elpidio;

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

6. Il Comune adotta come metodo politico la programmazione e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia, provvedendo per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.

7. Il Comune, in conformità con i principi costituzionali e con le norme internazionali che riconoscono e sanciscono i diritti umani, i diritti di libertà e indipendenza dei popoli, il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante proprie iniziative culturali, di educazione, di cooperazione e di informazione, sostenendo quelle promosse da istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e cooperazione internazionale, affinché anche la Città di Sant'Elpidio a Mare sia terra di pace. Per gli stessi fini il Comune realizza rapporti di gemellaggio e di scambio con altri enti territoriali ed intrattiene relazioni culturali e sociali con città di altri Paesi in armonia con la politica estera italiana e con la carta delle Nazioni Unite.

#### **Art.4**

##### **Funzioni**

1. Il Comune di Sant'Elpidio a Mare rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove uno sviluppo civile, sociale, culturale ed economico compatibile con la tutela delle risorse e dei valori ambientali.

2. Il Comune è titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni e poteri propri, esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi e dello Statuto. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

3. Spettano al Comune le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

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

5. Il Comune, oltre che nei settori organici in precedenza individuati, esercita le funzioni amministrative nelle altre materie che non risultano attribuite specificatamente ad altri soggetti da parte della legge statale o regionale, purché riguardino la cura e gli interessi generali della comunità amministrata.

6. Il Comune riconosce come tipica della comunità di Sant'Elpidio a Mare la tradizionale manifestazione folcloristica denominata "Contesa del Secchio" che si svolge annualmente nella seconda domenica di agosto nonché la manifestazione "Città Medioevo" che si svolge annualmente la terza settimana di luglio, e a tale proposito promuove, incoraggia e sostiene l'attività dell'Ente Contesa e delle collegate Contrade Storiche e delle Delegazioni Foranee, mediante interventi ed agevolazioni al fine di consentire il perpetuarsi delle manifestazioni locali ispirate alla pura tradizione cittadina

#### **Art.5**

##### **Compiti del Comune per servizi statali**

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

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

#### **CAPO II**

##### **ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI DEL COMUNE**

## **TITOLO I – NORME GENERALI**

### **Art.6**

#### **Organi**

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

## **TITOLO II – IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art.7**

#### **Qualificazione e competenza del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo e non può delegare le proprie funzioni ad altri organi.
2. Svolge le funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. Provvede alla convalida dei Consiglieri, giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi delle leggi dello Stato e procede alla nomina che gli sono espressamente riservate dalla legge.
4. Provvede, nelle materie di sua esclusiva competenza, alla indizione di referendum nei modi previsti dal presente Statuto.
5. E' istituita la figura del consigliere straniero aggiunto, riconoscendo ai cittadini stranieri maggiorenni residenti il diritto di eleggere propri rappresentanti chiamati a partecipare ai lavori del consiglio comunale.
6. I consiglieri stranieri aggiunti partecipano alle sedute del consiglio comunale, alle riunioni delle commissioni consiliari permanenti e delle commissioni speciali senza concorrere a determinare il numero legale delle sedute, con diritto di parola sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. L'elezione dei consiglieri stranieri aggiunti, da tenersi di norma in coincidenza con le elezioni per il rinnovo del consiglio comunale, è disciplinata dal regolamento sulla Consulta degli immigrati il quale determina anche il numero dei consiglieri stranieri aggiunti. La durata in carica è la stessa del consigliere comunale.
8. Le disposizioni di cui all'art. 9 si estendono anche ai consiglieri stranieri aggiunti, con esclusione di quanto previsto ai commi 6, 7, 8 e 9.

### **Art.8**

#### **Elezione e durata del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri.
2. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale e del Sindaco, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto. In caso di surrogazione il consigliere comunale che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, entra in carica al momento dell'acquisizione al protocollo del Comune della lettera contenente le dimissioni del precedente consigliere. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di decidere su qualsiasi altro argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, le condizioni di ineleggibilità dei consiglieri, come previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, il Consiglio Comunale, entro 10 giorni dal verificarsi di tale causa, convalida l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dalla legge.

4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo ammesse dalla legge anche per i Consiglieri.
5. Sono atti urgenti ed improrogabili quelli relativi a : variazioni di bilancio, ratifica delle deliberazioni d'urgenza della Giunta relative alle stesse, ed ogni altro provvedimento di competenza del Consiglio che risulti urgente e non prorogabile, intendendosi per atti urgenti quelli la cui mancata tempestiva adozione possa recare pregiudizio all'Ente o alla cittadinanza e per atti improrogabili quelli soggetti a un termine perentorio.
6. La valutazione della sussistenza dei presupposti dell'urgenza e dell'improrogabilità compete al Consiglio stesso che la esprime nel contesto dell'atto deliberativo.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia di cui al successivo art. 20 determina lo scioglimento del Consiglio.
8. Le dimissioni dei Consiglieri sono indirizzate al Consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre 10 giorni dalla loro presentazione, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari con separata votazione secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni risultante dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del D.L.vo n. 267/2000.
9. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.
10. Ogni Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nel corso dell'anno senza giustificato motivo, comporta l'inizio del procedimento di dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio : copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
11. Nel caso di sospensione dalla carica di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19.03.1990, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua temporanea sostituzione affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

## **Art.9**

### **Prerogative dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali concorrono all'esercizio delle competenze consiliari ed alla formazione della volontà del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato. A tale fine hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri hanno diritto altresì di ottenere gratuitamente fotocopia di tutti i provvedimenti amministrativi già pubblicati all'albo pretorio entro il 10 giorno successivo a quello di acquisizione al protocollo generale del Comune della richiesta scritta, ove non ostino particolari esigenze di ufficio o il soddisfacimento dell'istanza richieda un maggior tempo per l'acquisizione di atti d'archivio : ove non sia possibile soddisfare la richiesta nel termine previsto, se ne dovrà dare motivata comunicazione scritta al richiedente.

3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio. Tale diritto può esercitarsi sotto forma di proposta di specifica deliberazione. I Consiglieri hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di trenta giorni dall'assunzione delle stesse al protocollo generale del Comune. In caso di interrogazioni ritenute urgenti dall'Ufficio di Presidenza la risposta è data entro dieci giorni. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina le modalità di presentazione delle richieste e delle relative risposte, indicando quelle che devono essere fornite durante le riunioni consiliari.

4. A ciascun Consigliere comunale può essere attribuito dal Sindaco l'incarico di esaminare particolari problematiche con il compito di riferire al Consiglio comunale ed eventualmente proporre al Consiglio l'adozione di atti di sua competenza. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e senza oneri finanziari per il Comune.

5. I Consiglieri comunali sono tenuti, ai sensi di legge, a rendere pubblica la propria situazione patrimoniale, nonché le spese sostenute per la propria campagna elettorale.

6. Ogni Consigliere Comunale, entro tre mesi dalla data delle elezioni, è tenuto a trasmettere al Presidente del Consiglio Comunale le dichiarazioni e gli atti di cui all'art. 2, comma 1, numeri 1), 2) della legge n. 441/1982. Annualmente, entro un mese dal termine previsto per la presentazione delle dichiarazioni relative all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i Consiglieri comunali sono tenuti a dichiarare le variazioni patrimoniali intervenute rispetto all'anno precedente, nonché a depositare copia della dichiarazione dei redditi.

7. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo l'appartenenza alle liste o al raggruppamento di liste per l'elezione del Consiglio comunale. La costituzione dei gruppi consiliari avviene secondo le modalità disciplinate nel regolamento del Consiglio Comunale.

8. I gruppi consiliari dispongono di una propria sede e di idonei supporti tecnici per l'esercizio delle loro funzioni proporzionati alla loro consistenza.

9. Con le modalità da determinarsi nel regolamento del Consiglio comunale il gettone di presenza può essere trasformato, a richiesta, in indennità di presenza.

## **Art.10**

### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Consiglio si avvale di commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e comunque idoneo a garantire la rappresentanza di tutti i gruppi. Il regolamento disciplina i poteri delle commissioni, la loro formazione, la pubblicità dei lavori, le modalità di consultazione della popolazione e loro rappresentanze, i criteri per la costituzione di commissioni speciali di indagine e di studio.

2. Le commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dagli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

3. Alle Commissioni può essere deferito dal Consiglio, con eventuale predeterminazione di criteri-guida, il compito di redigere il testo di atti deliberativi, anche di natura regolamentare, che possono essere sottoposti alla votazione del Consiglio senza discussione generale qualora abbiano ottenuto il voto unanime favorevole della commissione competente, fatte salve le dichiarazioni di voto.

4. Le Commissioni hanno diritto di richiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori nonché, previa comunicazione al Sindaco, dei Responsabili dei servizi, degli amministratori e dirigenti delle aziende, enti ed istituzioni dipendenti dal Comune. Possono inoltre invitare ai propri lavori persone estranee all'Amministrazione, ove la loro presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

5. Il Consiglio può istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione o di controllo e di garanzia, aventi composizione proporzionale ai

componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti. Alla presidenza è nominato, secondo le norme del regolamento, il Consigliere di minoranza che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei soli Consiglieri di minoranza a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della Commissione. La deliberazione di nomina della Commissione individuerà la composizione, il fine, l'ambito di esame, il tempo concesso, i poteri e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio dei professionisti esterni. La Commissione è automaticamente sciolta subito dopo aver presentato la relazione finale al Consiglio.

6. Il Consiglio disciplina con regolamento lo svolgimento dei propri lavori, l'esercizio delle proprie potestà e funzioni, nonché i poteri, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni, perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

7. Il regolamento del Consiglio comunale è approvato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Regolamento dovrà, in ogni caso, disciplinare :

a) il deposito presso la Segreteria Comunale, almeno 48 ore prima di quella fissata per la seduta, di tutti i documenti necessari all'esame delle proposte iscritte all'ordine del giorno e la riduzione di tale termine a 24 ore in caso d'urgenza;

b) il sistema di approvazione dei verbali delle adunanze in virtù del quale gli stessi sono depositati per quindici giorni presso la Segreteria generale, a disposizione dei consiglieri che vogliono prenderne visione. La data di inizio del deposito è tempestivamente comunicata dalla Segreteria generale ai Presidenti dei Gruppi Consiliari. I verbali si intendono definitivi se nei quindici giorni successivi alla scadenza della data del deposito nessun consigliere solleva obiezioni o richieste di rettifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale, senza che sia ammesso ritornare in alcun modo nel merito dell'argomento. In caso di disaccordo sulle proposte di rettifica, decide il Consiglio comunale con votazione palese a maggioranza dei presenti

c) la deserzione della seduta di prima convocazione ove non sia raggiunto il quorum strutturale decorsi 30 minuti dall'ora stabilita per l'inizio della seduta e la possibilità di deliberare in seconda convocazione nella stessa giornata di convocazione della prima nel caso sia andata deserta;

d) il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e le dichiarazioni di voto;

e) il divieto di discutere in seconda convocazione i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni, di aziende speciali e l'approvazione dei loro statuti,
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta ovvero la privatizzazione di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e l'istituzione ed ordinamento dei tributi;
- l'approvazione dei bilanci di previsione e del conto consuntivo;
- i regolamenti comunali e le loro variazioni;

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

## **Art.11**

### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente del Consiglio che, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari nelle forme e nei termini previsti dal regolamento, predisporre l'ordine del giorno e fissa il giorno e l'ora della seduta, assicurando in ogni caso l'iscrizione degli oggetti preventivamente comunicatigli dal Sindaco. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, è consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza. I verbali

delle deliberazioni consiliari sono sottoscritti dal Presidente del consiglio e dal Segretario generale, o da chi ne fa le veci.

2. Il Consiglio Comunale si riunisce in adunanze con carattere ordinario, straordinario e straordinario d'urgenza.

3. Sono ordinarie le adunanze che si tengono per discutere : lo statuto e le relative modifiche, l'approvazione dei bilanci di previsione e del conto consuntivo, l'approvazione di strumenti urbanistici generali e delle relative varianti : sono straordinarie tutte le altre.

4. Il Regolamento stabilisce termini e modalità di convocazione il cui avviso deve essere pubblicato all'albo pretorio. La convocazione dei consiglieri è disposta dal Presidente del Consiglio tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio : la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione se trattasi di adunanze ordinarie, almeno tre giorni prima se trattasi di adunanze straordinarie e ventiquattro ore in caso di riunione straordinaria urgente.

5. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, può deliberare se intervengono almeno 9 Consiglieri. In tale computo è ricompreso anche il sindaco, se presente : per la validità della seconda convocazione debbono partecipare almeno 5 Consiglieri, escluso dal computo il sindaco. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei votanti salvi i casi per i quali la legge o il presente statuto prevedono una diversa maggioranza.

## **Art.12**

### **Prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio, da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione ed è presieduta dal Consigliere anziano per cifra elettorale secondo le norme di legge, per la convalida degli eletti, ivi compreso il Sindaco, per il giudizio sulle cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri e le eventuali surroghe e per l'elezione del Presidente dell'assemblea. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del Presidente dopo la nomina di quest'ultimo.

2. Fin a quando non è eletto il Presidente, la Presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere anziano.

3. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la Presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

4. Il Consiglio comunale, subito dopo aver provveduto alla convalida, elegge nel suo seno e con voto palese il Presidente. Nella prima votazione, e in caso di esito infruttuoso in una seconda votazione, tutte da tenersi in unica seduta, viene eletto Presidente il Consigliere che raccoglie i voti dei 2/3 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, il Presidente è eletto nella stessa seduta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nel caso di ulteriore esito negativo, si procede subito al ballottaggio fra i due candidati più votati e risulta eletto colui che raccoglie il massimo dei voti o il più anziano di età in caso di parità.

5. Subito dopo l'elezione del Presidente, il Consiglio elegge il Vicepresidente con le stesse modalità di cui al comma precedente. Egli sostituisce il Presidente in tutti i casi di assenza o impedimento, anche temporanei. Allo stesso si applica la disposizione contenuta nel successivo articolo 13.

6. Il Consigliere nominato Presidente e quello nominato Vice Presidente rappresenta il Consiglio e quindi non può ricoprire alcuna altra carica all'interno del Comune e negli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune.

## **ART. 13**

## **Presidenza del Consiglio**

1. Le funzioni del Presidente sono :
  - a) la predisposizione dell'ordine del giorno e la fissazione della data delle riunioni del Consiglio Comunale, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari che presiede;
  - b) la presidenza dell'Ufficio di Presidenza;
  - c) la rappresentanza del Consiglio Comunale di cui dirige i lavori;
  - d) la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio;
  - e) la direzione dei lavori consiliari, assicurando l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni e la concessione della parola;
  - f) la proclamazione della volontà consiliare;
  - g) la firma degli atti del Consiglio, unitamente al Segretario Generale;
  - h) i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
  - i) l'attivazione delle Commissioni consiliari, il loro coordinamento e la vigilanza sul loro regolare funzionamento;
  - j) la valutazione della congruità dei documenti presentati dai Consiglieri in relazione all'ordine del giorno in discussione e la loro ammissibilità in relazione a quanto previsto dallo Statuto e dal regolamento;
  - k) l'informazione preventiva ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
2. Il Vice Presidente collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, svolgendo altresì le funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.
3. Il Presidente ed il Vice Presidente, che durano in carica fino allo scioglimento del Consiglio, costituiscono l'Ufficio di Presidenza, le cui attribuzioni e modalità di funzionamento sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio comunale.
4. Le cariche di Presidente e di Vice Presidente del Consiglio comunale sono incompatibili con quelle di Presidente di Commissione Consiliare e di Presidente di gruppo consiliare.
5. Il Presidente e il Vice Presidente del Consiglio comunale possono essere revocati su proposta motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, messa in discussione non prima di venti giorni dalla sua presentazione. La proposta è accolta se raccoglie il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati : qualora tale maggioranza non sia raggiunta, si procede nella stessa seduta ad una ulteriore votazione e la proposta è accolta se raccoglie la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
6. Il consigliere anziano convoca e presiede la seduta in cui è posta in discussione la proposta di revoca. In caso di approvazione della proposta decade l'intero Ufficio di presidenza.
7. In caso di contestuale assenza del Presidente e del Vicepresidente, le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.
8. Con la deliberazione approvativa del bilancio è stanziata una somma a favore dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio, del Consiglio comunale e delle Commissioni Consiliari, per il finanziamento delle attività di funzionamento e rappresentanza.

### **Art.14**

#### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio Comunale da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche che ritenesse utili, mediante la presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità fissate nel regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, in sede di approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tale linee da parte del sindaco e della giunta. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare con adeguamenti e modifiche, nel

corso del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere dalla realtà locale.

## **Art.15**

### **Composizione e funzionamento della Giunta**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori fino al massimo previsto dalla legge, assicurando la presenza di entrambi i sessi.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere Comunale. In caso di nomina, il Consigliere cessa dalla carica all'atto della accettazione e al suo posto subentra il primo dei non eletti. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio.
4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone comunicazione al Consiglio unitamente al nominativo del nuovo o dei nuovi Assessori : la discussione sulla comunicazione del Sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare. La sostituzione dell'Assessore dimissionario o revocato deve avvenire entro 15 giorni dal provvedimento di revoca o dall'acquisizione al protocollo delle dimissioni.
5. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
6. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottati ed adottanti, fra loro e con il Sindaco.
7. Gli Assessori assistono ai lavori del Consiglio, senza diritto di voto, con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti limitatamente alle proposte relative alle materie di propria competenza. Partecipano inoltre ai lavori delle commissioni consiliari senza diritto di voto. In entrambi i casi non concorrono a determinare il quorum per validità delle rispettive adunanze e sedute.
8. I requisiti per la nomina ad Assessore sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta.
9. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità : risponde del proprio operato al Consiglio comunale e gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.
10. 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 maggioranza assoluta dei componenti. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà più uno dei componenti in carica, con arrotondamento all'unità superiore, e a maggioranza assoluta dei voti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della Giunta stessa.

## **Art.16**

### **Competenza della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nelle attività di elaborazione, interpretazione e definizione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce annualmente sulla propria attività.
2. Il Sindaco affida ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio e da esso medesimo e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Al diritto - dovere attribuito alla Giunta di concorrere alla attuazione degli indirizzi generali del Consiglio corrisponde correlativamente il dovere del Consiglio di esercitare in forma

proceduralmente collaborativa la funzione deliberativa nella quale si concretizza la potestà di indirizzo e controllo attribuitagli.

4. La Giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dal presente Statuto direttamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario Generale, dei Responsabili delle strutture organizzative. Se non disposto altrimenti, tutti gli atti deliberativi assunti dalla Giunta Municipale sono immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L.vo n. 267/2000.

5. Nell'esercizio dei conseguenti poteri ed obblighi compete alla Giunta:

a) promuovere l'attività di indirizzo politico-amministrativo di spettanza consiliare, sottoponendo al Consiglio le proposte di deliberazione nelle materie e sulle questioni ad esso riservate;

b) svolgere direttamente l'attività decisionale non attribuita agli altri organi e compiere tutti gli atti di amministrazione non attribuiti espressamente ai Responsabili di cui al comma 4 del presente articolo;

c) dare attuazione agli indirizzi contenuti negli atti fondamentali approvati dal Consiglio, svolgendo le conseguenti ulteriori attività decisionali e di amministrazione nei limiti di competenza di cui alla precedente lettera b);

d) sottoporre la propria complessiva attività al controllo politico-amministrativo del Consiglio, oltre che con le proposte di deliberazione, di cui alla precedente lettera a), con la presentazione dell'annuale relazione prevista dall'articolo 151 del D.L.vo n. 267/2000 nella seduta avente all'ordine del giorno l'esame del rendiconto della gestione.

e) l'accettazione di lasciti e di donazione, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso la competenza è consiliare ai sensi dell'art. 42, lett. i), del D.L.vo n. 267/2000.

f) Al fine di garantire la certezza dell'azione amministrativa e prevenire ogni possibile conflitto di competenza con i Responsabili di cui al comma 4 del presente articolo, si conferma che alla Giunta compete l'assunzione di atti aventi carattere generale, contenenti le finalità da perseguire. Pertanto, oltre alle funzioni espressamente assegnate dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, la Giunta assume atti che, nelle varie competenze dell'Ente, avranno carattere di direttiva o di individuazione di specifici obiettivi all'azione amministrativa.

## **Art. 17**

### **Dimissioni dalla carica di Assessore**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate al Sindaco : esse hanno effetto dal momento della loro presa d'atto da parte del Sindaco.

## **Art.18**

### **Competenza del Sindaco**

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

2. Il Sindaco provvede a:

a. nominare il Vicesindaco e gli Assessori ed attribuire agli stessi le deleghe per materia;

b. convocare e presiedere la Giunta distribuendo gli argomenti fra gli Assessori perché relazionino in coerenza con le deleghe eventualmente rilasciate, fissandone gli argomenti all'ordine del giorno, ed eseguire le deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

c. promuovere il coordinamento dell'azione dei diversi soggetti pubblici operanti nel territorio, sia nelle forme di conferenze periodiche o finalizzate a specifici obiettivi, sia con iniziative per attivare

flussi e scambi di informazioni sull'attività dei soggetti pubblici di interesse della collettività locale. A tale scopo, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, può anche coordinare l'orario di apertura degli uffici della pubblica amministrazione presenti sul territorio, nonché quelli degli esercizi commerciali;

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

e. sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Segretario Generale, al Direttore Generale ed ai Responsabili dei servizi. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali, il Sindaco attiva i procedimenti previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

f. 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 scelto fra i Consiglieri e Assessori, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Tale esigenza di comunicazione, da rispettare anche nel caso di revoca della delega, deve essere contestuale alla nomina di nuovo delegato qualora il Sindaco non intenda provvedere di persona all'incombenza;

g. promuovere gli accordi di programma previsti dall'articolo 65 e svolgere gli altri compiti connessi;

h. revocare e sostituire uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;

i. vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, ai sensi dell'articolo 28;

j. indire le Conferenze di servizi previste dall'articolo 57;

k. impartire le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia comunale;

l. emanare ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, nonché, salva restando la facoltà di delega ai sensi della legge e del presente statuto, gli altri atti che la legge, lo statuto ed i regolamenti riservano espressamente alla sua competenza. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, ovvero è rivolta nei confronti di destinatari irrintracciabili, il Sindaco provvede d'ufficio a cura e spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi;

m. firmare gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale non attribuiti dalla legge alla competenza dei Responsabili dei servizi;

n. nominare e revocare il Segretario Generale e il Direttore Generale;

o. nominare i componenti delle Commissioni Comunali, con eccezione di quelle consiliari consultive, di quella elettorale e di quelle altre Commissioni per le quali tale competenza sia espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute successivamente all'entrata in vigore della legge 08.06.1990, n. 142;

p. attribuire la qualità di messo notificatore;

3. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, Aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, garantendo la presenza di entrambi i sessi. Promuove indagini e verifiche amministrative, avvalendosi anche dei Consiglieri Comunali, sull'attività del Comune, nonché delle istituzioni, aziende, società od altri enti pubblici e privati appartenenti o partecipati dal Comune.

4. 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. Il Sindaco comunica al Consiglio, nella prima seduta utile, tutte le nomine e designazioni disposte.

5. Il Sindaco, nel rispetto della legge e del presente Statuto, ha facoltà di delegare funzioni proprie, compresa l'emanazione di atti di sua competenza, agli Assessori, al Segretario Generale ed ai Responsabili dei servizi.

6. Il Sindaco nomina e revoca 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 dalle norme vigenti in materia. Dispone altresì i trasferimenti interni dei Responsabili dei servizi. L'esercizio di tale funzione avviene con decreto motivato nel rispetto dei requisiti richiesti dalla legge e dai contratti di lavoro e secondo quanto stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
7. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge e le funzioni demandategli dalle leggi regionali.
8. Per l'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma settimo il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.
9. Il Sindaco neoeletto, in attesa della nomina della Giunta, al fine di assicurare l'ordinario svolgimento delle funzioni comunali, provvede all'adozione degli atti di competenza della Giunta con propri provvedimenti, previa l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49, del D.L.vo n. 267/2000.
10. Il Sindaco, nella seduta di insediamento, presta giuramento dinanzi al Consiglio di osservare lealmente la Costituzione italiana. Il Sindaco che ricusi di giurare si intende decaduto dall'Ufficio.
11. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
12. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
13. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Presidente del Consiglio che provvede a riunire il Consiglio entro i dieci giorni successivi. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio, divengono irrevocabili e producono gli effetti di cui all'art. 37-bis della legge n. 142/1990.
14. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.
15. I provvedimenti adottati dal Sindaco assumono la denominazione di " ordinanza " nei casi di cui all'art. 50, comma 5, del D.L.vo n. 267/2000. Gli atti del sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di " decreti " e sono esecutivi dal momento della loro adozione. Essi sono registrati, numerati e raccolti unitariamente presso un ufficio della segreteria generale. I decreti comportanti una spesa sono controfirmati dal responsabile dei servizi finanziari a conferma dell'avvenuta registrazione dell'impegno di spesa, entro tre giorni dalla trasmissione. La mancanza o l'insufficienza della disponibilità finanziaria sospende l'efficacia dell'atto, a meno che il sindaco non ne disponga comunque l'esecuzione.

#### **Art.19**

##### **Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis della legge 19.03.1990 n.55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco, compresa la presidenza della Giunta, sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.
3. Qualora il Vice Sindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.
4. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino alla elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal Vice Sindaco. Parimenti il Vice Sindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni, ad eccezione dei casi in cui sia nominato un Commissario.

#### **Art.20**

### **Mozione di sfiducia**

1. 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 Consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.
3. La mozione è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Presidente del Consiglio.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.
5. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

### **Art.21**

#### **Pubblicità delle spese elettorali**

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco ed i delegati di lista depositano unitariamente alla candidatura ed alle liste un bilancio preventivo, redatto per categorie di spese complessive e per singolo candidato e per fonti di finanziamento, al totale del quale intendono vincolarsi.
2. I preventivi sono resi pubblici mediante affissione all'Albo pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.
3. Entro trenta giorni successivi a quello in cui hanno avuto termine le elezioni, il Sindaco eletto e gli altri candidati Sindaci, nonché i delegati delle liste depositate, presentano al Segretario Generale un rendiconto analitico delle spese sostenute, distinte per singolo candidato, per categorie e per fonti di finanziamento.
4. I rendiconti sono pubblicati all'Albo pretorio entro i sette giorni successivi alla scadenza della presentazione e per una durata di trenta giorni consecutivi, con contemporaneo avviso al pubblico nelle forme più idonee.
5. I preventivi ed i rendiconti restano depositati in Comune a disposizione di chiunque. Copie degli stessi sono rilasciate a richiesta.
6. L'inottemperanza alle disposizioni di cui sopra darà luogo a tempestiva segnalazione al Prefetto, a pubblicazione all'Albo pretorio e contestuale comunicazione agli organi di stampa.

### **Art.22**

#### **Obbligo di astensione e divieto di incarichi e consulenze.**

1. Salve le cause di ineleggibilità previste per legge, i componenti degli organi comunali e dei Consigli di quartiere 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 loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi nonché in ogni altra ipotesi prevista dalla legge. Si applicano, in ogni caso, le disposizioni di cui all'art. 19 della legge 03.08.1999, n. 265.
2. Il divieto di cui al comma primo comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.
3. I commi 1 e 2 si applicano anche al Segretario Generale, al Direttore Generale ed ai Responsabili dei servizi.
4. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
5. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

**CAPO III**  
**DECENTRAMENTO**

**Art.23**

**Consigli di quartiere**

1. Il territorio comunale è articolato in Consigli di quartiere quali organismi di partecipazione, di consultazione, nonché quale ambito di altri organismi di partecipazione dei cittadini. Detta articolazione territoriale dovrà pertanto essere effettuata in modo tale da essere il più possibile coincidente con gli ambiti di altre realtà di carattere educativo, sanitario, sociale e ambientale e comunque dovrà tenere conto dell'erogazione ottimale dei servizi all'utenza.
2. Il Consiglio di quartiere rappresenta le esigenze della popolazione del quartiere nell'ambito dell'unità del Comune ed è eletto dal Consiglio Comunale secondo le norme del regolamento.
3. Il Consiglio di quartiere elegge nel suo seno un Presidente ed un Vicepresidente.
4. Il regolamento determina il numero, l'ambito territoriale, l'organizzazione, la composizione, le funzioni, il funzionamento, i mezzi finanziari, patrimoniali ed organizzativi dei Consigli di quartiere, gli strumenti di partecipazione popolare alla loro attività, le forme della partecipazione degli organismi circoscrizionali alle attività ed alle deliberazioni del Comune.
5. I Consigli di quartiere durano in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale. In caso di scioglimento, in vista delle elezioni per il loro rinnovo o per altra causa, gli stessi si limitano, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e fino all'elezione dei nuovi Consigli, a adottare gli atti urgenti ed improrogabili; il Presidente ed il Vicepresidente uscenti durano in carica fino all'elezione dei successori per l'espletamento delle attività previste dal regolamento.
6. Qualora i Consigli di quartiere siano sciolti anticipatamente per dichiarato annullamento, per irregolarità procedurali delle elezioni o per una delle cause previste dal regolamento delle Circoscrizioni di decentramento, gli stessi possono essere rinnovati, anche separatamente, entro 60 gg., qualora manchi almeno un anno alla fine del loro mandato ordinario. In tal caso, comunque, la durata del mandato dovrà coincidere con quella del Consiglio comunale in carica.

**CAPO IV**

**PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

**Art.24**

**Rapporti con le associazioni**

1. Il Comune sostiene e valorizza gli enti, le organizzazioni di volontariato e le libere forme associative che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, religiose, culturali, scientifiche, sportive, di promozione sociale e civile, di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale e artistico, quale espressione dei principi di solidarietà ed anche al fine di favorire lo sviluppo democratico delle comunità e la formazione dei cittadini.
2. Per il raggiungimento delle finalità indicate al comma precedente, il Comune sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione ed in particolare:
  - a. favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
  - b. favorisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
  - c. può mettere a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale i mezzi e i servizi occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui all'articolo 58;

d. può affidare con specifici provvedimenti ad associazioni, nonché a comitati appositamente costituiti, l'organizzazione di manifestazioni assegnando all'occorrenza le risorse necessarie sia finanziarie che tecniche;

3. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che informino il loro ordinamento alle regole della democrazia e che presentino i requisiti di eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro e depositino presso il Comune l'atto costitutivo, lo statuto, le generalità del Presidente e di chi risulti comunque designato a rappresentare le associazioni stesse, nonché ogni altro loro atto del quale il Comune richieda l'esibizione.

## **Art.25**

### **Organismi di partecipazione dei cittadini**

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

2. A tal fine favorisce:

a. gli organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere e di frazione;

b. il collegamento dei propri organi e degli organi di decentramento con le Organizzazioni sindacali, con gli organismi di partecipazione di quartiere o di frazione;

c. le assemblee di quartiere e di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali, di intesa con le Circostrizioni interessate;

d. l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;

e. lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta le sedi degli organi di decentramento ed altre strutture o spazi idonei;

3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, di consulte o di comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

## **Art.26**

### **Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte**

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche su richiesta degli stessi. Tale consultazione potrà essere effettuata in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali e i Consigli di quartiere possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.

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

## **Art.27**

### **Referendum**

1. Il Consiglio comunale, in materie di sua esclusiva competenza e fatte salve le esclusioni previste dal sesto comma, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti può deliberare, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, l'indizione di referendum consultivi interessanti, di norma, tutto il corpo elettorale.

2. Il Consiglio comunale può tuttavia, con deliberazione motivata e sulla base di criteri di imparzialità ed obiettività, limitare la consultazione ad una parte determinata del corpo elettorale.
3. La consultazione referendaria generale nelle materie indicate al punto primo e con le stesse esclusioni è obbligatoria nel caso in cui intervenga la richiesta di almeno il 15 % degli iscritti nelle liste elettorali, per cui il Consiglio comunale è tenuto a deliberare l'indizione del referendum.
4. L'indizione del referendum sospende la decisione sui provvedimenti oggetto della proposta.
5. Su richiesta di almeno il 15 % degli iscritti nelle liste elettorali, il Sindaco, fatte salve le esclusioni di cui al successivo sesto comma, indice referendum consultivi, abrogativi per deliberare l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali non comportanti spese.
6. Sono escluse dai referendum abrogativi le seguenti materie:
  - a. gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e servizi;
  - b. i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi;
  - c. la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
  - d. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - f. la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - g. la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati.
7. La deliberazione consiliare che indice i referendum deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca, e nel caso la proposta comporti l'abrogazione di norme comunali o di atti generali, esse devono essere puntualmente indicate.
8. I referendum sono effettuati non più di una volta all'anno, nel periodo compreso tra il 1° aprile ed il 30 giugno. La data di svolgimento è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio, in base alla deliberazione consiliare. Non possono essere proposti referendum né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
9. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto. Hanno diritto di voto tutti i residenti nel Comune di Sant'Elpidio a Mare che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età alla data delle consultazioni referendarie e che abbiano ottenuto la residenza almeno sei mesi prima della data di svolgimento della consultazione referendaria.
10. La proposta sottoposta a referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto al voto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. Nel caso che la proposta riguardi norme dello statuto comunale, è richiesta la partecipazione al voto del 60% degli aventi diritto.
11. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.
12. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi dodici mesi dall'attuazione di un altro referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali regionali, provinciali e comunali.
13. Il Consiglio comunale determina le modalità per:
  - a. l'ammissibilità del referendum, che potrà essere richiesta dai promotori, per quanto concerne le materie, anche preventivamente alla raccolta delle firme;

- b. la raccolta delle firme, debitamente autenticate, che non potrà protrarsi per un periodo di tempo superiore a sei mesi;
  - c. lo svolgimento e riscontro di tutte le operazioni referendarie;
  - d. la proclamazione dell'esito della consultazione.
14. La discussione sul risultato referendario dovrà essere effettuata dal Consiglio comunale entro un mese dalla proclamazione dell'esito della votazione.

## **Art.28**

### **Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini. Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma settimo, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, tributari, salvo diversa disposizioni di legge.
4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. L'accesso alle banche dati formate e detenute dall'Amministrazione è limitato ai soli casi e nelle sole modalità stabilite dal regolamento.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame e/o estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al preventivo pagamento dei soli costi, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.
6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.
7. Il regolamento per il diritto di accesso assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione, istituendo altresì a tal fine uno specifico ufficio. Il regolamento disciplina, inoltre, il rilascio di copie di atti; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
9. L'accesso ai dati raccolti attraverso gli strumenti informatici deve avvenire con le modalità e le limitazioni previste per il rilascio delle informazioni raccolte con strumenti cartacei ed esclusivamente con l'ausilio del personale dell'Amministrazione comunale. Le copie contenute negli strumenti informatici possono essere rilasciate sugli appositi supporti forniti dal richiedente oppure mediante collegamento in rete. L'accesso alle informazioni contenute su strumenti informatici è garantito purché i dati in essi contenuti siano salvaguardati dalla distruzione o dalla perdita accidentale.
10. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura, per utili collaborazioni da concertare nei limiti delle vigenti disposizioni di legge e

di statuto, l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

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

12. Sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salva diversa disposizione di legge :

- a) le deliberazioni di Consiglio Comunale e di Giunta Municipale;
- b) le ordinanze sindacali e gli altri atti che devono essere portati alla conoscenza del pubblico;

## **CAPO V**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art.29**

##### **Difensore civico-**

1. Le funzioni di difensore vicino comunale possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al difensore civico della provincia o della regione, competente a garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

## **CAPO VI**

### **FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **Art.30**

##### **Finanza locale**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

3. All'equilibrio della gestione economico-finanziaria del bilancio concorrono, inoltre, le entrate proprie del Comune realizzate con la partecipazione dei cittadini nella loro qualità di utenti dei beni e dei servizi comunali, secondo criteri di equità.

4. La politica di bilancio del Comune è indirizzata a garantire ai cittadini i servizi indispensabili, specie quelli necessari ad affrontare i problemi di più urgente emergenza sociale.

#### **Art.31**

##### **Bilancio e programmazione finanziaria**

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

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

3. Il Comune delibera nei termini di legge, con la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità, della veridicità e del pareggio economico e finanziario.

4. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Marche.

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

6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'apposizione del visto di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario, attestante la copertura finanziaria.

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

8. L'applicazione della contabilità economica è preceduta da una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente.

#### **Art.32**

##### **Regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e per la disciplina dei contratti**

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

2. Il Regolamento di contabilità disciplina, in conformità alle leggi vigenti ed alle norme statutarie, tutti gli aspetti della contabilità comunale. Esso costituisce un insieme di regole e di norme che presiedono alla retta amministrazione economico-finanziaria dell'ente, essendo finalizzate alla conservazione e gestione del patrimonio pubblico ed alla rilevazione dei fatti gestionali che comportano entrate e spese per il bilancio comunale. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

3. Il regolamento dei contratti disciplina, nell'ambito della legge e dello Statuto, l'attività contrattuale del Comune relativamente agli appalti, alle compravendite, alla concessione dei pubblici servizi, alle forniture, ai trasporti, agli acquisti, agli affitti ed agli altri contratti strumentali al perseguimento dei fini dell'ente.

4. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da una determinazione del Responsabile del procedimento di spesa che deve indicare gli elementi di cui all'art. 56 della legge n. 142/1990.

5. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dell'Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### **Art.33**

##### **Revisione economica e finanziaria**

1. Il Collegio dei Revisori, organo autonomo, composto da tre membri, viene eletto secondo quanto previsto dalla legge.

2. Le norme relative alla durata dell'incarico, alle incompatibilità ed ineleggibilità e compensi sono previste e regolate dalle disposizioni contenute nell'Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e nel regolamento di contabilità.

#### **Art.34**

##### **Controllo di gestione**

1. Per garantire una gestione economicamente corretta delle risorse di cui l'Ente dispone, per controllare la realizzazione degli obiettivi programmati e verificare l'efficienza e l'efficacia di gestione, è istituito il controllo di gestione.

2. Il controllo di gestione è disciplinato dalle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e dalle disposizioni contenute nell'apposito regolamento: in esso sono previsti gli oggetti del controllo, gli obiettivi, le caratteristiche, i principi, il sistema di controllo ed i soggetti deputati al controllo di gestione.

3. I risultati del controllo di gestione sono comunicati semestralmente al Consiglio Comunale.

#### **CAPO VII**

##### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **Art.35**

##### **Principi generali di organizzazione**

1. Il Comune, nell'ambito della sua autonomia, ispira l'ordinamento e il funzionamento dei propri uffici e servizi a principi di accessibilità e a criteri di funzionalità, di responsabilità gestionale e di collaborazione per conseguire i risultati dell'attività amministrativa. Adegua il funzionamento dei servizi e gli orari di apertura al pubblico degli uffici alle reali esigenze della cittadinanza.
2. Il Comune assume il criterio della rappresentanza di sesso ed il principio delle pari opportunità tra uomo e donna nello sviluppo della propria attività amministrativa.
3. L'organizzazione degli Uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa ai criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficienza ed efficacia.
4. L'assetto organizzativo, aperto ai rapporti con gli altri livelli istituzionali e con i soggetti della società civile, è determinato secondo rispondenza alle funzioni di cui il Comune è titolare e ai programmi dell'Amministrazione.
5. L'attività e l'organizzazione amministrativa del Comune si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili preposti alla direzione delle strutture/unità organizzative in cui è articolata la struttura generale dell'ente, secondo competenze preordinate.
6. L'organizzazione delle strutture, di cui al precedente comma 5 del presente articolo, al fine di rendere l'attività del Comune più produttiva ed efficace, nel rispetto delle norme prima richiamate, si ispira ai seguenti criteri e principi:
  - a) autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione;
  - b) professionalità e responsabilità dei dipendenti;
  - c) partecipazione democratica dei cittadini;
  - d) pari opportunità tra uomini e donne;
  - e) razionalizzazione e snellimento delle procedure;
  - f) trasparenza nell'azione amministrativa;
  - g) separazione tra direzione politica e gestione amministrativa;
  - h) flessibilità nell'orario di servizio, nella mobilità e nelle mansioni;
7. Gli organi comunali elettivi individuano gli obiettivi prioritari dell'Ente e ne definiscono i processi di controllo in grado di misurarne il livello di conseguimento.
8. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, all'estensione dell'area e dell'ambito di fruizione delle utilità sociali prodotte a favore dei cittadini.
9. Il Comune di Sant'Elpidio a Mare, anche al fine di cui sopra, assume come metodi la formazione e la valorizzazione del proprio apparato burocratico, e l'adozione di un assetto organizzativo fondato sulla diffusione delle opportune tecniche gestionali e di misurazione dei risultati. L'ordinamento interno deve essere informato al principio di superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provochino effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo, e favorire, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i sessi.
10. Per la semplificazione e la qualità dell'azione amministrativa, si provvede, di norma, mediante conferenze di servizi ed il confronto con i lavoratori dipendenti e le loro organizzazioni sindacali. Anche in base alle conoscenze ed alle valutazioni acquisite dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione, il Segretario Generale, sentita la conferenza dei Responsabili prevista dal

seguinte articolo, avanza proposte operative sulle metodologie di lavoro, sullo sviluppo delle dotazioni tecnologiche e sul processo di costante razionalizzazione delle unità organizzative e delle procedure.

### **Art.36**

#### **Organizzazione degli uffici, dei servizi e del personale**

1. La struttura generale del Comune Sant'Elpidio a Mare, è articolata in unità/strutture organizzative, denominate Aree, Servizi e Uffici, Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua le dette Strutture, almeno quelle di massima dimensione (Aree), e ne determina le competenze. Il regolamento disciplina anche le modalità e le procedure per l'istituzione, la modifica e la soppressione delle dette unità, meglio specificandone gli elementi di identificazione, nonché l'assegnazione e la modifica delle relative provviste di competenze.

2. Per settori di attività dell'Ente di particolare ampiezza e complessità, il regolamento di organizzazione può definire ulteriori livelli di coordinamento. Il Regolamento definisce regole e caratteristiche del sistema di decisione e di direzione del Comune, individuando le finalità e le caratteristiche essenziali dei ruoli di direzione : specifica le modalità attuative delle attribuzioni dei Responsabili delle strutture/unità organizzative dell'Ente.

3. L'ordinamento è improntato a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo criteri di professionalità e responsabilità. Persegue nella attività i fini determinati dalla legge e dallo Statuto, la tempestività e la rispondenza al pubblico interesse. Risponde ai criteri di esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza, di organizzazione della struttura avente relazione con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate, di responsabilizzazione delle posizioni di lavoro, di valutazione dell'attività prestata ad ogni livello, di possibilità di avvicendamento del personale, di incentivazione effettiva del personale, di possibile estensione ai Responsabili dei servizi non apicali dei compiti e poteri di cui al D.L.vo n. 165/2991.

4. E' istituita la Conferenza dei Responsabili delle strutture organizzative. presieduta dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, se nominato, con compiti di coordinamento, di programmazione e di impulso della gestione amministrativa del Comune.

5. Il regolamento di cui al comma 1 si ispira fra l'altro ai seguenti principi:

- a. articolazione flessibile della organizzazione degli uffici e servizi in relazione alla natura delle attività da svolgere e in funzione del programma di governo;
- b. definizione dei compiti e delle modalità di funzionamento della Conferenza dei Responsabili i cui compiti e modalità di funzionamento sono stabiliti del regolamento;
- c. revisione periodica della dotazione del personale ai singoli uffici e servizi;
- d. mobilità negli incarichi dei Responsabili di cui al comma 2 del presente articolo;
- e. valutazione periodica dei risultati di gestione;
- f. potestà dei Responsabili di cui al comma 2 del presente articolo di gestire il personale assegnato nel rispetto delle competenze definite dall'inquadramento professionale;

### **Art. 37**

#### **Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale svolge le funzioni che gli sono assegnate dalla legge, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. Il Segretario, in particolare, svolge opera di consulenza all'interno dell'Amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco, la Giunta municipale ed il Direttore Generale, ove nominato, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico ed alla trasparenza. Il Segretario generale, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

- a. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne cura la verbalizzazione e ne sottoscrive i verbali insieme a chi ha presieduto le riunioni.

- b. Può rogare nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario Generale il potere di rogito dei contratti e delle autenticazioni è attribuito al Vicesegretario.
- c. Esercita ogni altra funzione che il presente Statuto, i regolamenti o espressamente il Sindaco gli conferiscono. In particolare sovrintende all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta e a tal fine, ove occorra, individua le procedure e le operazioni necessarie e gli uffici competenti, assegnando i relativi compiti ai Responsabili dei servizi competenti per materia e curando l'informazione di ogni altro ufficio interessato. A tal fine il Segretario Generale convoca riunioni organizzative e può costituire gruppi di lavoro o diramare istruzioni e circolari.
- d. Il Sindaco, in assenza di nomina del Direttore Generale, può conferirne le funzioni al Segretario Generale. Il Segretario, comunque, in assenza di nomina del Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
- e. Presiede l'ufficio comunale per le consultazioni elettorali ed i referendum.
- f. Per quanto riguarda la nomina, la revoca e la conferma del Segretario Generale si applicano le disposizioni di legge e regolamenti vigenti.
- g. Esercita le funzioni proprie del Direttore Generale, ove gli sia stato conferito il relativo incarico.
- h. Il trattamento economico e giuridico del Segretario Generale è regolato dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

### **Art.38**

#### **Vicesegretario**

1. Il Sindaco nomina tra i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente, un Vicesegretario, con incarico a tempo indeterminato, con il compito di sostituire il Segretario Generale in modo immediato in caso di assenza, impedimento o vacanza, nonché di coadiuvarlo nelle sue funzioni.

### **Art.39**

#### **Compiti dei Responsabili delle strutture organizzative**

1. I Responsabili delle strutture organizzative realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato, in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.
2. Ai Responsabili di cui al comma 1 del presente articolo, spetta, unitamente al Segretario Generale o al Direttore Generale, se nominato, la funzione di direzione dell'Ente secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Essi esercitano, inoltre, funzioni di consulenza, impulso, coordinamento, vigilanza e controllo delle attività cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici.
3. Il regolamento stabilisce, altresì, le modalità di conferimento e di revoca dell'incarico di Responsabile.
4. Ai Responsabili, di cui al comma 1, potranno essere conferiti dal Sindaco, secondo le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, che la legge, il presente statuto o altre norme regolamentari espressamente non riservino ad altri organi.
5. In particolare potranno essere attribuiti dal Sindaco ai detti Responsabili, i compiti di cui all'art. 107, comma 3, D.L.vo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni. A tali compiti possono aggiungersi quelli attribuiti dal presente statuto, dai regolamenti o in base a questi, delegati

dal Sindaco. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, disciplinerà nel dettaglio le attribuzioni.

6. I Responsabili di cui al comma 1, per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi loro prefissati, organizzano e utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro adeguatamente affidati e partecipano con loro proposte alla formazione del piano esecutivo di gestione.

1. Gli atti dei Responsabili assumono la denominazione di "determinazione" e costituiscono atti di gestione. La determinazione, definita l'istruttoria formale ed acquisita la firma del proponente, è immediatamente esecutiva se non comportante spesa; in caso di necessità d'impegno di spesa, essa è trasmessa al Responsabile del servizio finanziario e diviene esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura di spesa. Tutte le determinazioni non sono pubblicabili all'Albo Pretorio, non sono sottoposte al controllo di legittimità, ne sono inviate ai Presidenti dei Gruppi Consiliari.

2. Per la numerazione, tenuta e conservazione delle determinazioni si rinvia all'apposito regolamento.

9. La Giunta Municipale può ricoprire mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, i posti di Responsabili delle strutture organizzative secondo quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto del Comune.

#### **Art.40**

##### **Responsabilità dei Responsabili delle strutture organizzative**

1. Secondo le modalità e nei termini stabiliti dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, I Responsabili di cui al comma 1, del precedente articolo sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. Rispondono, in particolare, dell'osservanza dei doveri d'ufficio e, in modo specifico, dell'orario di lavoro e degli adempimenti connessi al carico di lavoro a ciascun dipendente assegnato; distribuiscono gli affari e operano i trasferimenti all'interno della struttura in posti di pari qualifica funzionale. Essi concorrono alla definizione dei programmi annuali e pluriennali fornendo analisi di fattibilità e proposte sull'impiego di risorse umane, finanziarie e tecniche, nonché curando l'istruttoria e l'emissione di pareri per l'adozione di deliberazioni nelle materie loro affidate.

2. Spetta a costoro la responsabilità gestionale per l'attuazione degli obiettivi fissati dal Sindaco e dalla Giunta, in relazione agli indirizzi stabiliti dal Consiglio, verso i quali sono responsabili della corretta amministrazione e dell'efficacia della gestione.

3. Compete inoltre a chiunque eserciti funzioni di direzione la responsabilità in merito all'efficiente svolgimento delle attività a cui è preposto, con riguardo alla generale organizzazione del personale rimesso alla sua gestione, alla continuità nello svolgimento delle funzioni ordinarie ed al raggiungimento degli speciali obiettivi che gli siano stati affidati ai sensi dei programmi dell'Amministrazione.

4. I Responsabili di cui al comma 1 del precedente articolo e gli altri soggetti competenti ad emanare atti con rilevanza esterna sono responsabili della tempestività e regolarità degli atti affidati allo loro competenza, secondo criteri di ordinaria diligenza professionale, ai fini della quale si tiene conto della eventuale obiettiva incertezza dei criteri tecnici o della disciplina da applicare.

5. I Responsabili di cui al comma 1 del precedente articolo sono responsabili anche dell'ordinata utilizzazione dei fondi e degli altri mezzi a loro disposizione, secondo i piani di azione dell'amministrazione ed i criteri di ordinato ed equo assolvimento delle obbligazioni assunte dal Comune. Rispondono della gestione delle risorse assegnate, nell'ambito delle competenze fissate dallo statuto, dal presente regolamento e secondo gli obiettivi programmatici fissati dall'Amministrazione,

6. Nell'esercizio delle proprie funzioni di sovrintendenza, il Sindaco ed il Segretario Generale, o il Direttore Generale se nominato, possono richiedere ai Responsabili spiegazioni per specifiche disfunzioni nelle attività, irregolarità negli atti ovvero mancato raggiungimento di obiettivi o loro grave pregiudizio.

7. Il processo di valutazione è informato ai principi della trasparenza degli elementi cui è riferito e della rilevanza del confronto nella fase valutativa. Le fasi del processo di valutazione sono:

- la definizione e l'attribuzione delle responsabilità e degli obiettivi;
- la verifica intermedia;
- la valutazione dei risultati dell'esercizio.

8. Il Sindaco e la Giunta accertano il raggiungimento degli obiettivi politici da parte dei Responsabili dei servizi. La dirigenza dell'Ente è protagonista del processo come valutata per i risultati da essa conseguiti e come valutatrice dei livelli ad essa sottordinati.

9. Il nucleo di valutazione sovrintende al regolare svolgimento del procedimento.

#### **Art.41**

##### **Incarichi dirigenziali**

1. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione o per responsabilità particolarmente grave o reiterata o negli altri casi disciplinati dalla legge, dai contratti collettivi di lavoro e dal regolamento di organizzazione. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

#### **Art.42**

##### **Incarichi a tempo determinato**

1. Il Sindaco può provvedere alla copertura di posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, con incarichi professionali, mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente e con specifica motivazione, di diritto privato.

2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a quella del residuo mandato del Sindaco.

3. Con provvedimento motivato ed a seguito di specifica valutazione, il rapporto di lavoro potrà essere rescisso anche anticipatamente.

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

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

#### **Art.43**

##### **Contratti a tempo determinato fuori dotazione organica**

1. Il Sindaco, secondo le modalità, i limiti ed i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può stipulare, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo

determinato per i Responsabili dei servizi e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti necessari per la qualifica da ricoprire.

2. Per la stipula dei contratti si deve tenere conto delle norme di legge e di quelle stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art.44**

##### **Collaborazioni esterne**

1. Il Sindaco, mediante convenzioni a termine, può conferire incarichi di collaborazione esterna per obiettivi determinati ad istituti, enti, professionisti, esperti, per l'esecuzione di particolari indagini, progetti o studi aventi alto contenuto di professionalità.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina criteri e modalità di scelta del soggetto ed individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

3. Il Sindaco, anche su segnalazione del Responsabile del procedimento, può motivatamente revocare tali incarichi.

### **CAPO VIII**

#### **ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

##### **Art.45**

##### **Servizi pubblici locali**

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

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

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

a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'Istituzione o un'Azienda speciale;

b. in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c. a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d. a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata costituite o partecipate dal Comune qualora sia opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

##### **Art.46**

##### **Aziende speciali ed Istituzioni**

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.

2. L'Istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali e culturali, dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore; a quest'ultimo compete la responsabilità gestionale. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente durano in carica quattro anni. Il Direttore è nominato per tre anni ed è confermabile.

4. Il numero dei componenti del Consiglio di amministrazione, fissato nello Statuto dell'Azienda e nel regolamento dell'Istituzione, deve tenere conto della natura e dell'importanza del servizio affidato; esso è dispari, compreso il Presidente, e sarà di cinque membri sia per le Aziende che per le Istituzioni.

5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, nomina e revoca il Presidente ed il Consiglio di amministrazione dell'Azienda speciale o dell'Istituzione, scegliendo i membri al di fuori dei componenti della Giunta e del Consiglio, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti, assicurando la presenza di entrambi i sessi.
6. Non possono essere nominati alla carica di Consigliere di amministrazione o di Presidente di Azienda Speciale coloro che sono in lite con l'Azienda, nonché i titolari, i soci, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda.
7. Le dimissioni o la cessazione dalla carica per qualunque causa di almeno tre Consiglieri, sia per l'Istituzione che per l'Azienda speciale, comportano la decadenza dell'intero Consiglio di amministrazione, con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio. Il rinnovo dovrà essere effettuato entro trenta giorni dal momento in cui le dimissioni sono state formalmente presentate o è avvenuta la cessazione.
8. Il Direttore dell'Azienda speciale o dell'Istituzione è scelto in base alle disposizioni rispettivamente dello Statuto dell'Azienda o regolamento dell'Istituzione. Il Direttore dell'Istituzione può essere anche un funzionario facente parte dell'organico del Comune, avente i requisiti previsti dal regolamento dell'Istituzione, tenuto conto dell'importanza e della dimensione del servizio o dei servizi affidati. Per il personale dell'Azienda speciale o dell'Istituzione si rinvia allo Statuto ed ai regolamenti aziendali o ai regolamenti dell'Istituzione.
9. L'Azienda e l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
10. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti; quelli delle Istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti del Comune.
11. Il Comune conferisce il capitale di dotazione delle Aziende speciali e delle Istituzioni, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali. Per atti fondamentali si intendono quelli enunciati come tali nello Statuto aziendale o nel regolamento dell'Istituzione.
12. Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita la sua funzione anche nei confronti delle Istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.
13. Per la partecipazione degli utenti le Aziende e le Istituzioni hanno l'obbligo di informare la loro attività ai principi indicati all'articolo 26.
14. Il Comune può trasformare le Aziende, o rami di esse, in società per azioni. Le modalità di trasformazione e gli atti conseguenti sono stabiliti dalla legge.

## **Art.47**

### **Concessioni di pubblici servizi**

1. Nel rispetto della legge ed al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento, o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente subordina il rilascio della concessione di pubblico servizio locale da parte dell'Amministrazione comunale alla specificazione di una durata di tempo, alla esclusione del rinnovo della concessione in forma tacita al momento della scadenza, ed eventualmente al frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.

## **Art.48**

### **Partecipazione a società per azioni, di capitali e convenzioni**

2. Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni, o comunque di capitali, per la gestione di un servizio pubblico locale ovvero partecipare al capitale di società già costituite.

3. La deliberazione consiliare che ne dispone la costituzione, oltre agli elementi indicati dall'art. 33, commi 2 e 3, lett. d), deve allegare uno schema di convenzione da stipularsi, successivamente alla costituzione, con le società a cui è affidata la gestione del servizio.

4. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti locali e loro aziende per la gestione di determinati servizi. Nella convenzione, anche ai sensi degli elementi indicati dall'art. 33, sono stabiliti i fini, la durata, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie che regolano i rapporti fra gli Enti e le aziende che vi aderiscono.

## **CAPO IX**

### **ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

## **Art.49**

### **Responsabile del procedimento**

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma primo.

3. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale, nel rispetto comunque delle competenze previste dallo Statuto. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione indicata al comma terzo, oppure qualora sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma dello stesso comma.

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

6. Il responsabile del procedimento:

a. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b. accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni e ordinare esibizioni documentali;

c. propone l'indizione delle conferenze di servizi;

- d. cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- e. adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

#### **Art.50**

##### **Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità, l'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge devono intervenire.
2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
  - a. l'organo competente per il provvedimento conclusivo;
  - b. l'oggetto del procedimento promosso;
  - c. l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - d. l'ufficio dove prendere visione degli atti.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al secondo comma mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.
5. Nelle ipotesi di cui al comma primo, resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

#### **Art.51**

##### **Intervento nel procedimento**

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

#### **Art.52**

##### **Diritti dei soggetti interessati al procedimento**

1. I soggetti di cui all'articolo 51 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 52 hanno diritto:
  - a. di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 28;
  - b. di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

1. Le disposizioni contenute negli articoli 51 e 52 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

#### **Art.53**

##### **Accordi sostitutivi di provvedimenti**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 53, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

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

#### **Art.54**

##### **Pareri sugli atti**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del dirigente responsabile del Servizio e del Responsabile del servizio finanziario. I pareri sono richiamati nella deliberazione.
2. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva l'atto.
3. I Responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune, le sue istituzioni e le sue aziende o quando si tratti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.
4. In questi casi il parere è espresso dal soggetto che normalmente sostituisce il Responsabile interessato o, in caso di assenza od impedimento anche di quest'ultimo, da parte del Segretario Generale nei limiti delle sue competenze, ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo n. 267/2000.
5. Non si realizza un conflitto di interessi quando la deliberazione è di natura esecutiva o quando si tratta dell'applicazione di norme che non consentono alcun potere discrezionale nemmeno di natura tecnica.

#### **Art.55**

##### **Motivazione dei provvedimenti**

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### **Art.56**

##### **Conferenza di servizi**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza di servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma quarto, della Legge 07.08.1990 n. 241 e dalle integrazioni e modifiche apportate dall'art.17, commi 1 – 11, della legge 15.05.1997 n. 127.

#### **Art.57**

### **Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla adozione, da parte del Consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi.
2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al primo comma.

### **Art.58**

#### **Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti**

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 04.01.1968, n. 15 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
3. Parimenti, sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

### **Art.59**

#### **Termini del procedimento**

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

### **Art.60**

#### **Albo pretorio**

##### **Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

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. Il Segretario Generale è responsabile della pubblicazione.
3. Ferme restando le forme di pubblicità previste dalla legge, i mezzi telematici di comunicazione costituiscono valido strumento per portare gli atti a conoscenza del pubblico. Gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono esposti per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. Con apposito regolamento viene disciplinato il funzionamento dell'albo pretorio on line.
4. Le deliberazioni non dichiarate immediatamente eseguibili diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
5. In caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti e con votazione separata.

### **Art.61**

#### **Forme particolari di pubblicazione, diffusione, comunicazione e notificazione**

1. Fatte salve specifiche previsioni di legge, l'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione, diffusione, comunicazione e notificazione di determinate tipologie di atti e comunque delle direttive, programmi, istruzioni, circolari, e di ogni atto che dispone in generale

sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

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

## **CAPO X**

### **FORME DI COLLABORAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Art.62**

##### **Forme di collaborazione, convenzioni**

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

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

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

#### **Art.63**

##### **Consorzi**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le Aziende speciali dal D.L.vo n. 267/2000 e dal presente Statuto, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo Statuto del consorzio.

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

4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi del presente statuto, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

#### **Art.64**

##### **Accordi di programma**

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

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

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

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24.07.1977, n. 616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

6. Per l'approvazione dei progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere: tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al primo comma, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un Collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

8. Qualora l'accordo di programma incida su materie di competenza del Consiglio comunale, esso dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale stesso.

## **CAPO XI**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art.65**

##### **Modifiche allo Statuto**

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui dopo due successive sedute oltre la prima, la maggioranza indicata non venga raggiunta, la proposta si intende decaduta e non potrà essere ripresentata prima di un anno dall'ultima votazione.

2. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio comunale.

3. Le proposte di modifica volte all'abrogazione dello statuto o di taluna delle sue norme devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di altre sue norme, avendo comunque cura che la deliberazione di abrogazione non possa creare lacune normative.

#### **Art.66**

##### **Regolamenti**

1. Salvo che non sia disposto altrimenti nell'atto deliberativo di approvazione, tutti i Regolamenti entrano in vigore con l'esecutività della deliberazione con la quale vengono adottati.

#### **Art.67**

##### **Entrata in vigore**

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

---