



# COMUNE DI GEMMANO

47855 Provincia di Rimini

Sede: Piazza Roma n. 1 – Tel. (0541) 854060 – 854080 – Fax (0541) 854012 –  
Partita I.V.A. n. 01188110405 – Codice Fiscale n. 82005670409

# STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta dell'11/6/1991 con deliberazione n. 29

Modificato con deliberazione C.C. n. 52 del 19/09/1991

Controllato dal CO.RE.CO. nella seduta del 12/11/1991 con atto prot. n. 4275

Publicato nel Bollettino Ufficiale n. 87 del 4/12/1991

Modificato con deliberazione consiliare n. 53 del 29/09/1994

Controllato senza rilievi dal CO.RE.CO. di Bologna in data 01/11/1994

Publicato sul Bollettino Ufficiale n. 5 del 13/01/1995

Modificato con delibera C.C. n. 27 del 26/07/2001

Controllato senza rilievi dal CO.RE.CO. di Bologna nella seduta n. 32 del 22/08/2001

Publicato sul Bollettino Ufficiale Regione Emilia Romagna n. 4 del 11/01/2002

Modificato con deliberazione del Commissario Straordinario (con i poteri del C.C.) n. 42 del 29/11/2012

Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 48 del 27/02/2013 periodico (Parte Seconda)

# **INDICE**

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1 Autonomia del Comune
- Art. 2 Territorio e sede
- Art. 3 Stemma e gonfalone
- Art. 4 Finalità del Comune
- Art. 5 Compiti
- Art. 6 Albo Pretorio
- Art. 7 Partecipazione e informazione
- Art. 8 Pari opportunità

## **TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI**

- Art. 9 Organi

### **CAPO I – IL CONSIGLIO**

- Art. 10 Il Consiglio Comunale
- Art. 11 Prima riunione
- Art. 12 Competenze ed attribuzioni
- Art. 13 Indirizzi per le nomine e le designazioni
- Art. 14 Linee programmatiche di governo
- Art. 15 Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 16 Le commissioni consiliari
- Art. 17 Costituzione di commissioni di controllo e garanzia
- Art. 18 Consiglieri Comunali
- Art. 19 Gruppi consiliari
- Art. 20 Convocazione del consiglio
- Art. 21 Numero legale per la validità delle sedute del consiglio comunale
- Art. 22 Numero legale per la validità delle deliberazioni
- Art. 23 Pubblicità delle sedute
- Art. 24 Delle votazioni
- Art. 25 Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale

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

- Art. 26 La giunta comunale
- Art. 27 Composizione
- Art. 28 Nomina
- Art. 29 Funzionamento della giunta
- Art. 30 Mozione di sfiducia
- Art. 31 Durata in carica e cessazione dei singoli componenti la giunta
- Art. 32 Competenze

### **CAPO III – IL SINDACO**

- Art. 33 Il sindaco
- Art. 34 Dimissioni

- Art. 35 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 36 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 37 Attribuzioni di organizzazione ed attività ispettive
- Art. 38 Vice sindaco
- Art. 39 Poteri di ordinanza del Sindaco
- Art. 40 Divieto di incarichi e consulenze
- Art. 41 Competenze del sindaco quale Ufficiale di Governo

### **TITOLO III – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **CAPO I – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI – IL PERSONALE**

- Art. 42 Principi strutturali ed organizzativi degli uffici comunali
- Art. 43 Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 44 Struttura organizzativa
- Art. 45 Il direttore generale
- Art. 46 Funzioni dei responsabili degli uffici
- Art. 48 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 49 Collaborazioni esterne
- Art. 50 Uffici alle dipendenze degli organi politici e di controllo interno

#### **CAPO II – IL SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 51 Il segretario comunale
- Art. 52 Il vice segretario

### **TITOLO IV – ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

- Art. 53 Principio di collaborazione
- Art. 54 Forme di gestione
- Art. 55 La gestione in economia
- Art. 56 Concessione a terzi
- Art. 57 Aziende speciali
- Art. 58 Istituzioni
- Art. 59 Ordinamento e funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni
- Art. 60 Società per azioni
- Art. 61 Convenzioni
- Art. 62 Consorzi
- Art. 63 Unione e associazioni intercomunali
- Art. 64 Accordi di programma

### **TITOLO V – PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 65 Valorizzazione e promozione della partecipazione
- Art. 66 Riunione ed assemblee
- Art. 67 Consultazioni
- Art. 68 Referendum consultivo
- Art. 69 Effetti del referendum

#### **CAPO II – INIZIATIVA POLITICA**

- Art. 70 Le istanze, le proposte e le petizioni

Art. 71 Azione popolare

### CAPO III – IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 72 Procedimento amministrativo

Art. 73 Responsabile del procedimento

Art. 74 Diritto di partecipazione al procedimento

Art. 75 Comunicazione dell'avvio del procedimento

Art. 76 Pubblicità degli atti

### CAPO IV – DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO

Art. 77 Diritto d'informazione e di accesso

Art. 78 Difensore civico. Istituzione, nomina e funzioni

### **TITOLO VI – CONTROLLO ECONOMICO – FINANZIARIO**

#### CAPO I – CONTROLLO INTERNO

Art. 79 Revisione economico-finanziaria

Art. 80 Forme di controllo

### **TITOLO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 81 Adozione ed efficacia dello Statuto

Art. 82 Modalità e procedure per la revisione dello statuto

Art. 83 Interpretazione dello statuto e definizione dei conflitti di attribuzioni

Art. 84 Adozione dei regolamenti

Art. 85 Rinvio

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 - AUTONOMIA DEL COMUNE

- 1: Il Comune di Gemmano è ente Autonomo Locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita tutte le funzioni dirette al raggiungimento di quegli scopi di sviluppo economico-sociale che la legge attribuisce o delega al Comune, escluse quelle che la stessa legge, in modo esplicito ed espresso, riserva ad altri soggetti. In particolare tende alla valorizzazione del territorio, delle risorse naturali, ambientali e storiche, alla promozione e allo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di costume e di tradizioni locali per garantire alla collettività una migliore qualità della vita. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà, di sussidiarietà di giustizia e di equità indicati dalla Costituzione e dalla carta Europea delle Autonomie Locali e concorre a rimuovere gli ostacoli economici e sociali che ne limitano la realizzazione.
3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione e dello Stato. Partecipa a forme stabili ed organiche di cooperazione intercomunale, promuovendo altresì le forme associative di cui al Tit. II, capo V del Testo Unico Enti Locali n. 267/2000.
4. L'attività dell'amministrazione Comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri della gestione, della efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue, obiettivi di trasparenza e semplificazione.

### Art. 2 - TERRITORIO E SEDE

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. La Circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati: Gemmano, Onferno, Zollara, Marazzano, Farneto, Villa, storicamente riconosciuti dalla comunità.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'agglomerato denominato Gemmano (Piazza Roma) che è il capoluogo. Le adunanze del Consiglio Comunale si svolgono nella sala posta all'interno dell'edificio denominato "Pillitteri" sito di fronte la sede comunale. La Giunta Comunale e le Commissioni Consiliari si riuniscono presso la sede comunale oppure nella sala del suddetto edificio "Pillitteri".
4. Il territorio del Comune ha una estensione di Km<sup>2</sup> 19,20 e confina con i Comuni di Montefiore Conca (FO), Auditore (PS), Mercatino Conca (PS), Sassofeltrio (PS), Montescudo (FO), Monte Colombo (FO).

### Art. 3 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone di cui agli allegati A e B del presente Statuto.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali o non previsti e disciplinati dal regolamento sono vietati.

Art. 4  
FINALITÀ' DEL COMUNE

1. Il Comune di Gemmano ha come obiettivo primario lo sviluppo civile, sociale, economico, culturale della propria comunità, garantisce la massima partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte della stessa comunità.

Art. 5  
COMPITI

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

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

3. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.

4. Il Comune esercita, altresì, le ulteriori funzioni amministrative che gli vengono attribuite dallo Statuto o delegate dalla Regione.

5. Il Comune può, inoltre, promuovere interventi diretti o indiretti per la valorizzazione ambientale, turistica ed economica del proprio territorio, attraverso iniziative di carattere imprenditoriale da realizzarsi nelle forme societarie previste dal codice civile.

Art. 6  
ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio presso la residenza civica per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti nonché di tutti gli atti che devono essere comunque portati a conoscenza del pubblico.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il segretario comunale è responsabile delle pubblicazioni. Il Segretario Comunale può delegare un dipendente comunale per la cura, l'affissione degli atti ed avvisi di cui al primo comma e per la certificazione dell'avvenuta pubblicazione.

Art. 7  
PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini alla attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dal Testo Unico Enti Locali n. 267/2000 e dalla legge n. 241 del 07.08.1990.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei a garantirla.

Art. 8  
PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne, salva motivata impossibilità, palesata per iscritto, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui alla lettera a) dell'art. 57 del DLgs 30 marzo 2001, n. 165;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale, arrotondata alla unità più vicina, della totalità della loro presenza nel complesso del personale dipendente, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

2. Il Comune, secondo le modalità di cui all'art. 9 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, adotta tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

## TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI

### Art. 9 ORGANI

Sono organi del Comune il consiglio, la giunta, il sindaco.

### CAPO I IL CONSIGLIO

### Art. 10 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità, incompatibilità ed alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

### Art. 11 PRIMA RIUNIONE

- 1. La prima seduta del consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.**
- 2. La convocazione è disposta dal Sindaco con avvisi notificati almeno cinque giorni prima della riunione.**
- 3. E' presieduta dal Sindaco.**
- 4. Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, l'Assemblea procede alla convalida dei consiglieri eletti a norma del capo II titolo III del TU 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcune delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata all'articolo 69 del suddetto TU.**
- 5. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, la costituzione della Commissione elettorale Comunale,**

### Art. 12 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il consiglio comunale, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune.
2. Costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale e svolge le proprie attribuzioni, senza possibilità di delega ad altri organi, conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai provvedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
3. Esercita la potestà regolamentare deliberando i regolamenti previsti dalla legge e dallo Stato.

4. Esercita il controllo politico-amministrativo sull'attività politica degli organi di governo e sull'attività di gestione amministrativa degli organi burocratici.

5. Appartengono, in ogni caso, al consiglio le competenze tassativamente attribuitegli dalla legge nonché dall'art. **42 del Testo Unico Enti Locali n. 267/2000.**

#### Art. 13

### **INDIRIZZI PER LE NOMINE E LE DESIGNAZIONI**

- 1) **Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso aziende e istituzioni.**
- 2) **Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.**
- 3) **I rappresentanti nominati e designati dal Sindaco decadono con il decadere del medesimo**

#### Art. 14

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO**

- 1) Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data dell'avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare, durante il mandato.
- 2) **Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la presentazione in consiglio.**
- 3) **Ciascun consigliere ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, con la presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel regolamento del Consiglio Comunale.**
- 4) **Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee. E' facoltà del Consiglio procedere ad integrare o modificare, nel corso del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle mutate esigenze emerse in ambito locale o sovracomunale.**

#### Art. 15

### **ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE**

1. Il consiglio comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni, per dare piena attuazione agli istituti di partecipazione, per il funzionamento degli organi, per l'esercizio delle funzioni, per l'attività della struttura, **salvo i regolamenti la cui competenza è riservata dalla legge alla Giunta Comunale.**

2. I regolamenti sono approvati con il voto palese della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. **I regolamenti vanno pubblicati all'Albo Pretorio per quindi giorni consecutivi, con contestuale avviso di deposito da affiggersi nei luoghi pubblici consueti ed entrano in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.**

4. Qualora la legge lo preveda espressamente i regolamenti sono sottoposti ad ulteriore approvazione ed omologazione secondo le modalità espressamente stabilite.

5. **Le violazioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita dagli stessi.**

Art. 16  
LE COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il consiglio comunale può istituire nel proprio seno, con criterio proporzionale, commissioni permanenti o temporanee con funzioni istruttorie e o consultive sugli argomenti da sottoporre al suo esame.
2. Il regolamento determina il numero dei componenti delle commissioni, il funzionamento, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 17  
COSTITUZIONE DI COMMISSIONI DI CONTROLLO E GARANZIA E D'INDAGINE

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni di controllo, garanzia ed indagine per esperire indagini conoscitive o indagini sull'attività dell'amministrazione.
2. **Per la costituzione delle commissioni trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.**
3. **Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.**
4. **La costituzione delle commissioni può essere richiesta da 4 dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole di 7 dei consiglieri assegnati.**
5. **Contestualmente alla costituzione delle commissioni, il Consiglio Comunale nomina i relativi presidenti, che devono appartenere alle minoranze, su loro designazione.**
6. **La commissione può esaminare tutti gli atti del Comune ed ha la possibilità di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.**

Art. 18  
CONSIGLIERI COMUNALI

- 1) I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato imperativo.
- 2) **Secondo le modalità previste dal Regolamento i consiglieri esercitano i diritti loro attribuiti dall'art. 43 del Testo Unico degli Enti Locali 18 agosto 2000, n. 267.**
- 3) **Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione ed ogni altra comunicazione ufficiale.**
- 4) **Le dimissioni, la sospensione dalla carica e la surroga del consigliere sono disciplinate dalla legge.**
- 5) **I consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e delle commissioni, se costituite, nelle quali vengono nominati. Coloro che sono impossibilitati a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale devono informare il Sindaco, per il tramite degli uffici, in merito all'assenza.**
- 6) **Nei confronti di quei consiglieri che, senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive del Consiglio viene avviata dal Sindaco la procedura di decadenza. La proposta deve essere notificata al Consigliere interessato almeno quindici giorni prima della seduta in cui sarà trattata, per le eventuali controdeduzioni, da inviarsi, per iscritto, entro il termine indicato nella comunicazione scritta. La decadenza è pronunciata con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, su proposta del Sindaco.**
- 7) **Ad essi spettano le indennità ed i rimborsi spese nel rispetto di quanto stabilito dalla legge.**

*Art. 19*  
GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento.
2. Ciascun gruppo designa il capogruppo dandone comunicazione scritta al segretario comunale. Qualora non si eserciti la facoltà o nelle more della designazione, i capogruppo sono individuati :
  - a) per il gruppo di maggioranza nel consigliere che ha riportato il maggior numero di voti;
  - b) per i gruppi di minoranza, nel candidato alla carica di sindaco non risultato eletto nelle rispettive liste.

*Art. 20*  
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il consiglio comunale viene convocato con le modalità fissate dal regolamento, con un preavviso di cinque giorni ed in caso d'urgenza, con un preavviso di ventiquattro ore da parte del sindaco cui compete, altresì, stabilire l'ordine del giorno.
2. Non è consentita la convocazione d'urgenza per l'approvazione degli atti di cui alla lettera **a) e b) dell'art. 42 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.**
3. Il consiglio comunale può essere convocato su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica. In tal caso il sindaco è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni dalla richiesta, trascorso il predetto termine senza che il sindaco provveda, la convocazione è disposta, previa diffida, dal Prefetto.

*Art. 21*  
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di **almeno 4 dei consiglieri assegnati, oltre al Sindaco.**
2. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

*Art. 22*  
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata della legge o dal presente statuto.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione **sono curate dai Responsabili del Servizio, mentre** la verbalizzazione delle sedute del consiglio comunale, sono curate dal segretario comunale, secondo quanto stabilito dal regolamento. Il segretario non partecipa alla seduta quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### *Art. 23*

### PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio si riunisce in seduta segreta.

#### *Art. 24*

### DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il consiglio vota a scrutinio segreto.

#### *Art. 25*

### REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del consiglio comunale sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

## CAPO II LA GIUNTA

#### *Art. 26*

### LA GIUNTA COMUNALE

1. La giunta comunale esercita, ai sensi dell'art. **48 del Testo Unico degli Enti Locali 18 agosto 2000, n. 267** le funzioni conferitole dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

#### *Art. 27*

### COMPOSIZIONE

1. La giunta comunale è composta dal sindaco, che la presiede e da **un numero massimo di due assessori**.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti della nomina a consigliere comunale. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto.
- 3. Il Vice Sindaco esercita le competenze del Sindaco in caso di assenza, vacanza o impedimento dello stesso.**
- 4. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il quorum per la validità della seduta**

*Art. 28*  
Nomina

- 1. Il sindaco garantendo la presenza di entrambi i sessi, nomina i componenti della giunta, tra cui un vice sindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.*
2. I soggetti chiamati alla carica di vice sindaco o assessori devono:
  - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al terzo grado del Sindaco;
- 3. La giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento esamina la condizione del vice sindaco e dell'assessore in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.*

*Art. 29*  
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. Le funzioni della giunta sono esercitate collegialmente mediante deliberazioni.
- 2. Collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.*
3. Gli assessori hanno rilevanza sia all'interno che all'esterno dell'Ente solo collegialmente in seno alla giunta. La loro attività è promossa e coordinata dal Sindaco.
4. Svolgono attività preparatoria e propositiva dei lavori della giunta e nell'ambito degli incarichi, permanenti o temporanei, loro attribuiti dal sindaco.
5. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal regolamento.
- 6. Le sedute della giunta non sono pubbliche. Ad esse possono partecipare funzionari, tecnici, il revisore dei conti.*
7. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitato una facoltà discrezionale fondata

sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione di questa svolta. Sono parimenti da assumersi a scrutinio segreto le deliberazioni per le quali ciò sia richiesto espressamente dalla legge o sia previsto dal regolamento.

8. Il segretario comunale partecipa alle sedute con funzioni consultive, referenti e di assistenza, curandone altresì la verbalizzazione.

Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal presidente.

9. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario comunale.

#### *Art. 30*

### MOZIONE DI SFIDUCIA

1) Le modalità di presentazione, il contenuto necessario, i termini entro cui deve essere messa in discussione, gli effetti prodotti, sono disciplinati dall'art. 52 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.

#### *Art. 31*

### DURATA IN CARICA E CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI LA GIUNTA

1. La giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco.

2. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del sindaco comporta la decadenza della giunta.

3. Gli assessori singoli cessano dalla carica per morte, dimissioni, revoca, decadenza.

4. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto al sindaco; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto diventano **e diventano immediatamente efficaci**.

*5. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.*

6. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, **entro i 60 giorni successivi dall'evento**.

#### *Art. 32*

### COMPETENZE

1. **La giunta collabora con il sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.**

2. **Compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento;**

3. **Collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;**

4. **La giunta, in particolare, esercita le seguenti funzioni, nell'esercizio delle attribuzioni di governo ed organizzative:**

a) **propone al consiglio i regolamenti non rientranti alla sua sfera di competenza;**

- b) assume attività di iniziativa, impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;**
- c) adotta e modifica le tariffe, nel rispetto dei principi di cui alla vigente normativa in materia;**
- d) determina l'aliquota dei tributi;**
- e) approva il P.R.O. (piano di assegnazione delle risorse);**
- f) approva i progetti, i programmi ed i provvedimenti, che non comportino impegni di spesa e che non siano riservati dalla legge e dai regolamenti ai Responsabili dei Servizi;**
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;**
- h) esprime parere sulla nomina e revoca del direttore generale o il conferimento delle relative funzioni al segretario comunale;**
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;**
- j) approva gli accordi di contrattazione decentrata e ne autorizza la sottoscrizione;**
- k) fornisce le direttive per promuovere e resistere alle liti, con poteri di conciliare e transigere ai soggetti legittimati in base al presente statuto;**
- l) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;**
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, Regione e Stato, quando non espressamente previsto dalla legge e dallo statuto ad altro organo;**

### CAPO III IL SINDACO

#### Art. 33 IL SINDACO

1. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e d'ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.
3. Rappresenta legalmente l'Ente, convoca e presiede la giunta ed il consiglio.
4. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
5. Il sindaco, **salvo quanto previsto dall'art. 107 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune. Esercita altresì le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.**
6. **Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.**
7. **Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione, entra in carica all'atto della proclamazione, mentre per il valido e pieno esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo, entra in carica dopo la prestazione del giuramento davanti al Consiglio Comunale, dopo la intervenuta convalida da parte del Consiglio stesso.**
8. **Ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.**

#### Art. 34 DIMISSIONI

1. *Le dimissioni scritte del sindaco, sono presentate al consiglio comunale che viene riunito entro il decimo giorno feriale successivo, secondo le modalità fissate nel regolamento.*
2. Trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione in consiglio le dimissioni divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica del sindaco ed agli altri effetti di cui all'art. 53 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.

#### Art. 35 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il sindaco:
  - a) **rappresenta legalmente il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione;**
  - b) **nomina e revoca gli Assessori**
  - c) **Compete al Sindaco, nel rispetto dell'assetto definito dal TUEL 18 agosto 2000, n. 267, che sottolinea il ruolo del Comune come protagonista dell'attuazione effettiva del principio di sussidiarietà, impartire direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai**

responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti. Definisce, in collaborazione con la Giunta, le strategie ed i programmi per realizzare gli indirizzi generali di governo. Fissa a tale fine i criteri generali a cui gli organi di gestione devono attenersi e le finalità da conseguire, nell'attuazione dei programmi e dei progetti, degli obiettivi operativi e, in generale, nell'esercizio delle loro funzioni;

**d) può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o conferisce specifici incarichi ai consiglieri comunali**

e) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, all'esecuzione degli atti ;

f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, **sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale;**

*g) coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;*

*h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;*

*i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi **dirigenziali e quelli di alta specializzazione, nel rispetto dei criteri fissati nel relativo regolamento;***

l) esercita le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;

**m) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267;**

**n) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito Albo;**

**o) attribuisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, previo parere della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale, semprechè non sia stata stipulata apposita convenzione con gli atri Comuni;**

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

**q) può delegare ai Responsabili dei Servizi il compimento di atti e attività che non abbiano contenuto politico, ivi compresa la rappresentanza in giudizio sulla base di idonee direttive;**

*r) adempie alle altre attribuzioni conferitogli dalle leggi e dal presente statuto.*

#### Art. 36

#### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) Promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) può promuovere e assumere iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società di cui il Comune è socio, nonché dell'Unione della Valconca, svolgano le loro funzioni e attività secondo gli obiettivi indicati dall'Amministrazione Comunale e può altresì disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso l'Unione della Valconca, le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, tramite i rappresentanti legali delle stesse,**

*Art. 37*

**ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITA' ISPETTIVE**

1. Il sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale, lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri provvede alla convocazione secondo quanto stabilito nell'art. **39 secondo comma del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267**;
- b) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della giunta e la presiede;
- c) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le istanze di sindacato ispettivo e le mozioni da sottoporre al consiglio. Le richieste devono essere esaminate entro trenta giorni dalla presentazione.**

*Art. 38*

**VICE SINDACO**

1. Il vice sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. **59 T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267**.
2. In caso di assenza o impedimento del vice sindaco alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore **secondo l'ordine di anzianità di età**.
3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco le funzioni dello stesso sono svolte dal vice sindaco sino alla elezione del nuovo sindaco.

*Art. 39*

**POTERI DI ORDINANZA DEL SINDACO**

- 1. Il Sindaco adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.**

2. Il sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; **per l'esecuzione dei relativi ordini può chiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.**

**3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il sindaco può avvalersi d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.**

**4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente statuto.**

#### *Art. 40*

#### DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

*1. Al sindaco, 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 dei relativi comuni;*

#### *Art. 41*

#### COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il sindaco, quale ufficiale di governo sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile, di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) allo **svolgimento**, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge.

c) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare l'ordine pubblico e la sicurezza informandone il Prefetto.

## TITOLO III ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI

### CAPO I ORDINAMENTO DEGLI UFFICI – IL PERSONALE

#### *Art. 42* PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI DEGLI UFFICI COMUNALI

**1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione dei**

**ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.**

**2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, ai sensi degli artt. 3 e 97 della Costituzione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.**

#### *Art. 43* REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

**1. Il comune attraverso il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e , in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi gli organi amministrativi.**

**2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificare il conseguimento dei risultati e la correttezza amministrativa ; ai funzionari responsabili spetta il compito di attuare, mediante determine, gli obiettivi e la gestione amministrativa , tecnica e contabile, con ampi margini di autonomia e discrezionalità, secondo principi di professionalità e responsabilità.**

**3. Il comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanza sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.**

*Art. 44*

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

**1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per "aree", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.**

**2. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione della stessa, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza, efficacia ed economicità.**

**3. L'area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee. Il Servizio costituisce un'articolazione dell'area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.**

**4. L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio stessa che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.**

**5. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.**

*Art. 45*

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**1. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, può attribuire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.**

**2. Qualora il Sindaco non si avvalga di tale facoltà è consentito procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di convenzione tra Comuni la cui popolazione assommata raggiunga i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi dei Comuni interessati.**

**3. Le modalità di scelta, la durata del contratto a tempo determinato, la disciplina dei rapporti tra segretario e direttore, nonché le condizioni per la revoca saranno stabiliti nella convenzione.**

*Art. 46*

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

1. Ai responsabili dei servizi spetta la direzione dei servizi comunali, secondo le norme dettate dal regolamento e la responsabilità della gestione del servizio di competenza.
2. I responsabili sono nominati, revocati e confermati con provvedimento normativo del Sindaco, nel rispetto di quanto dispone il Regolamento degli uffici e dei servizi;
3. Provvedono ad organizzare gli uffici dei servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

*Art. 47*

#### **FUNZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi esercitano le funzioni loro attribuite e compiono gli atti loro delegati applicando gli indirizzi fissati dagli organi di governo.
2. Sono attribuiti ai Responsabili tutti i compiti di cui al T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 ed inoltre l'obbligo di promuovere e resistere alle liti, ivi compreso il potere di conciliare e transigere, per quanto di competenza dello specifico Servizio, nel rispetto delle direttive fornite dalla Giunta Comunale e qualora sia stata attribuita apposita delega dal Sindaco.
3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare alcune delle funzioni di cui al TUEL 18 agosto 2000, n. 267 al personale appartenente al proprio servizio, con atto scritto e indicando specificatamente l'ambito della delega.
4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dal regolamento, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

*Art. 48*

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La copertura dei posti di Responsabile dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alle specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire nel rispetto dei limiti di cui all'art. 110 TUEL 18 agosto 2000, n. 267.

*Art. 49*

#### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne, **ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con contratti a termine.**
2. Il regolamento, in particolare, deve disciplinare i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico, la durata del rapporto che, comunque, non deve superare la durata del programma, i criteri per la determinazione del compenso.

*Art. 50*

**UFFICI ALLE DIPENDENZE DEGLI ORGANI POLITICI E DI CONTROLLO INTERNO**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta Comunale, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori, purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie.
2. Il Comune può istituire e attuare i controlli interni secondo una organizzazione da svolgersi anche in deroga ai principi del D.Lgs 286/99. Spetta al regolamento di contabilità, per quanto di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni ed incarichi esterni.

**CAPO II  
IL SEGRETARIO COMUNALE**

*Art. 51*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Comune ha un segretario titolare, dipendente da apposita agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico, iscritto all'albo di cui agli artt. 97 e 98 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 ed al DPR 4 dicembre 1997, n. 465.
2. Il segretario comunale dipende funzionalmente dal sindaco.
3. La nomina, la conferma e la revoca del segretario comunale, sono disciplinate dalla legge.
4. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione dell'ufficio del segretario comunale.
5. Al segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.
6. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
7. Al segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:
  - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
  - b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, il Sindaco abbia nominato il direttore generale;
  - c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del consiglio e della giunta, curandone la verbalizzazione;
  - d) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - e) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
  - f) riceve dai consiglieri comunali le richieste di trasmissione delle deliberazioni da sottoporre a controllo eventuale;
  - g) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum;
  - h) riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le mozioni di sfiducia;
  - i) Il segretario comunale, ai sensi di quanto disposto dall'art. 99 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, cessa automaticamente dall'incarico con la cessazione del mandato del sindaco, continuando ad esercitare le funzioni sino alla nomina del nuovo segretario.

VICE SEGRETARIO

1. **Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vice segretario, individuandolo in uno dei dipendenti responsabile di area.**
2. **Il vice segretario collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce automaticamente in caso di assenza e/o impedimento.**

TITOLO IV  
ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

PRINCIPIO DI COLLABORAZIONE

1. L'attività del Comune di Gemmano, diretta a conseguire uno o più obiettivi inerenti la promozione dello sviluppo economico, sociale, civile e culturale della comunità locale, si organizza, precipuamente, avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso intese di cooperazione con altri Comuni, con la provincia, con la regione, con altri enti pubblici regionali o provinciali, con privati utilizzando contratti, concessioni a terzi, convenzioni, accordi di programma, costituzioni di consorzi, istituzione di strutture per attività di interesse comune, altre forme societarie previste dal codice civile.
2. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Unità sanitaria locale per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari, nel quadro della normativa **di riferimento, anche** mediante gli accordi di programma di cui all'art. **34 del T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267**, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamenti e di potenziamento dei servizi esistenti ed agli interventi a favore delle persone handicappate per consentire una maggiore fruibilità dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito territoriale comunale e sovracomunale.

FORME DI GESTIONE

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici secondo le forme **predeterminate dalla legge ed in particolare nel rispetto dei principi di cui al Titolo V del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.**
2. La modesta dimensione del Comune e la limitatezza delle risorse umane e finanziarie comportano il dover promuovere e ricevere le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione all'attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

3. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata dal consiglio comunale, con atto motivato ed assunto a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, previa valutazione comparativa tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società, **nel rispetto della legge.**

5. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o concessione, nonché tra la forma singola o associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

*6. Nell'organizzazione dei servizi, devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti, promuovendo, altresì, l'organizzazione di appositi servizi di segreteria per i rapporti con gli stessi, nelle forme e con le modalità fissate nel regolamento di organizzazione degli uffici e del personale.*

7) Per l'utenza dei servizi il Comune stabilisce adeguate tariffe; ove si tratti di servizi a domanda individuale il gettito complessivo delle tariffe deve tendere al pareggio dei costi.

#### Art. 55

### LA GESTIONE IN ECONOMIA

1. Sono gestiti in economia i servizi che per la modesta dimensione o per le caratteristiche proprie o per la tenue importanza o per la mancanza di carattere imprenditoriale, rendono inopportuno o non economico il ricorso ad altre forme di gestione.

2. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

#### Art. 56

### CONCESSIONE A TERZI

1. I servizi possono essere gestiti mediante concessione a terzi qualora lo richiedano ragioni di opportunità tecnica quali il possesso di speciali mezzi di apparecchiature, l'impiego di numerosi addetti o altra ragione, oppure per motivi di natura economica e di opportunità sociale.

2. La scelta del ricorso a tale forma di gestione in concessione dovrà essere fatta dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti con atto motivato da cui risultino i parametri di giudizio che sono stati utilizzati per addivenire a tale scelta.

#### Art. 57

### AZIENDE SPECIALI

1. Per la produzione di beni e servizi a rilevanza economica imprenditoriale possono essere costituite aziende speciali, ai sensi dell'art. **114 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.**

2. Ove si tratti di servizi che, per la loro natura, possono essere riuniti convenientemente, potrà essere costituita una sola azienda che provveda a più servizi.

3. L'azienda speciale è un ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

**4. L'Azienda speciale può essere trasformata in società per azioni, con le modalità previste dalla vigente normativa in materia.**

*Art. 58*  
ISTITUZIONI

1. Le istituzioni possono essere costituite dal Comune quali organismi strumentali, dotati di autonomia gestionale, per l'esercizio di servizi sociali, educativi, culturali, **che non abbiano rilevanza imprenditoriale** ai sensi dell'art. 114 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.

*Art. 59*  
ORDINAMENTO E FUNZIONAMENTO DELLE AZIENDE SPECIALI E DELLE ISTITUZIONI

1. **Sono organi delle aziende speciali e delle istituzioni** il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

2. Il **Presidente ed il Consiglio** di amministrazione sono nominati dal sindaco **al di fuori dei componenti il consiglio comunale** tra coloro che, eleggibili a consiglieri hanno una specifica esperienza e professionalità tecnica ed amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti;

*3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della giunta e del consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, aziende, istituzioni e società; coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.*

4. Il **regolamento disciplina** la composizione numerica, **gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti del consiglio di amministrazione, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.**

5. Il direttore dell'Azienda speciale, è nominato dal Presidente nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio di Amministrazione a cui compete stabilire la durata, il controllo, le modalità. Il Direttore dell'Istituzione viene nominato dal Sindaco con le modalità previste dal regolamento che disciplina anche le modalità di revoca.

7. Il sindaco può disporre la revoca del presidente e dei singoli amministratori, previa contestazione degli addebiti e assicurando il diritto di controdeduzione, per gravi e persistenti motivi di inefficienza, di incompatibilità o per gravi e ripetute violazioni o inadempienze ai doveri d'ufficio,

8. Alla sostituzione del presidente e dei singoli amministratori dimissionari o cessati dalla carica per altri motivi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti, provvede il Sindaco.

9. L'azienda e l'istituzione informano la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del 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 del Comune e dal regolamento che il consiglio comunale, con la maggioranza assoluta dei propri componenti assegnati, approva all'atto della costituzione.

11. Il Comune conferisce il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati di gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

12. Il revisore dei conti del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

13. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.?

#### *Art. 60*

### **SOCIETA' PER AZIONI**

**1. Il Comune può, ai sensi dell'art. 116 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di leggi specifiche.**

#### *Art. 61*

### **CONVENZIONI**

1 Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi determinati, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o enti strumentali, secondo le modalità di cui all'art. 30 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Le convenzioni, da approvarsi dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti, devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### *Art. 62*

### **CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale ovvero per ragioni

di natura economica qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsti nell'articolo precedente

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma dell'art. 61, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori del Comune.

*3. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, unitamente alla convenzione, lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali del Comune, in quanto compatibili.*

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### Art. 63

### UNIONE E ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI

1. In attuazione del principio di cooperazione e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Comune può costituire, ove sussistano le condizioni, **la unione o associazioni intercomunali, nelle forme, con le modalità e per le finalità previste dalla legge**, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche, di renderle più efficienti e maggiormente rispondenti ai bisogni della collettività.

#### Art. 64

### ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni dei diversi soggetti coinvolti.

2. A tal fine il sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

**3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato nel bollettino ufficiale della regione.**

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

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 e dal presente statuto si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di interventi di competenza del Comune.

TITOLO V  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 65  
VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il Comune, nel perseguire i fini che gli sono demandati dalla legge e dal presente statuto, informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, informazione, semplificazione delle procedure, secondo criteri di economicità, efficacia, pubblicità **e nel rispetto di quanto stabilisce l'art. 8, comma 5°, del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267 per i cittadini dell'Unione europea e per gli stranieri regolarmente soggiornati.**
2. Valorizza le libere forme associative riconoscendo ed accettando la partecipazione autonoma dei cittadini, e promuove, altresì, organismi di partecipazione.
3. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante la concessione di contributi finalizzati o la comunione in uso di locali e o beni immobili e mobili di proprietà del Comune, previo apposite convenzioni.
4. Per poter usufruire del sostegno dell'Ente tali associazioni devono farne richiesta scritta allegando copia dello statuto e dell'atto costitutivo. Con apposito regolamento verranno disciplinate le condizioni per aver diritto a facilitazioni ed ausili materiali, i requisiti di ammissibilità delle domande, i criteri e le modalità cui l'Amministrazione deve attenersi per la concessione di contributi economici e o di natura diversa.
5. Il Comune può adottare, inoltre, iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle organizzazioni sindacali, delle organizzazioni o gruppi spontanei aventi finalità sociali, culturali-ricreative. Gli organismi di partecipazione svolgono un ruolo consultivo su tutte le problematiche di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre, secondo le modalità ed entro i termini fissati nel regolamento.
6. L'Amministrazione Comunale garantisce, in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutte le associazioni e di tutti gli organismi.

Art. 66  
RIUNIONI ED ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi, associazioni ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.
2. L'amministrazione può convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di ogni altra categoria sociale a livello di una o più frazioni o dell'intero Comune per dibattere problematiche di interesse locale, per sottoporre proposte, programmi che interessano la collettività.
3. La convocazione di cui al comma precedente è disposta dal sindaco qualora lo richieda l'intera giunta comunale o almeno un terzo dei consiglieri comunali, secondo le modalità e nel rispetto dei termini fissati dal regolamento.

#### Art. 67 CONSULTAZIONI

1. Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la consultazione dei cittadini.
2. La consultazione effettuata dall'Ente di propria iniziativa o su esplicita richiesta di altri organismi è rivolta a conoscere la volontà dei cittadini, delle organizzazioni sindacali, delle associazioni volontarie, delle formazioni economiche e sociali, su problematiche di interesse locale.
3. La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità indicate nel regolamento degli istituti di partecipazione. Dovrà, comunque, essere assicurato che:
  - a) la conoscenza dell'indizione delle consultazioni sia svolta nei confronti di tutti i cittadini;
  - b) i luoghi di riunione siano accessibili a tutti i cittadini;
  - c) il quesito posto sia chiaro ed intellegibile;
  - d) le risposte dei cittadini possano essere quantitativamente verificabili.
4. L'organo che deve emanare l'atto, cui è correlata la consultazione, può non conformarsi alla volontà espressa con la stessa ma è obbligato, in questo caso, a motivare le ragioni per le quali se ne discosti.

#### Art. 68 REFERENDUM CONSULTIVO

1. E' ammesso referendum consultivo in materie di esclusiva competenza comunale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concernenti:
  - a) tributi, tariffe ed onorari a carico del Comune;
  - b) norme statali o regionali che contengano disposizioni obbligatorie per l'Ente;
  - c) revisione dello statuto;
  - d) questioni concernenti persone;
  - e) questioni nelle quali il consiglio comunale deve esprimersi entro termini fissati dalla legge che non consentano l'espletamento del referendum.

3. L'iniziativa del referendum compete alla maggioranza assoluta dei consiglieri ovvero al **20%** degli elettori iscritti nelle liste elettorali.
4. Il regolamento disciplina le procedure di ammissione e svolgimento del referendum.
5. Sulle questioni che sono state oggetto di referendum non può essere richiesto altro referendum se non sono trascorsi almeno tre anni dalla prima consultazione.
6. Il referendum consultivo non può avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 69  
EFFETTI DEL REFERENDUM

1. Entro 60 giorni dal compimento del referendum il sindaco convoca il consiglio comunale per l'esame del risultato e l'assunzione dei provvedimenti di indirizzo conseguenti.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

CAPO II  
INIZIATIVA POLITICA

Art. 70  
LE ISTANZE, LE PROPOSTE E LE PETIZIONI

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può presentare alla Amministrazione Comunale istanza, proposte e petizioni nonché proporre atti amministrativi o la revoca di precedenti atti.
2. Esse devono essere indirizzate al sindaco e contenere chiaro il "petitum" che sia di competenza giuridica del Comune e che risponda ad un interesse collettivo.
3. Le istanze possono essere sottoscritte da uno o più cittadini; le petizioni e le proposte da non meno di un terzo degli elettori.
4. L'autenticazione delle firme avviene a norma di legge a pena di inammissibilità.
5. Alle istanze, proposte e petizioni è data risposta scritta, a cura degli uffici competenti, **o da parte del segretario o dell'organo politico**, a seconda della natura gestionale o politica dell'aspetto sollevato.
6. Il sindaco decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e o deliberazioni da adottarsi da parte degli organi collegiali nel rispetto delle proprie competenze.
7. Il regolamento sulla partecipazione determina le condizioni di ammissibilità delle istanze, delle proposte e delle petizioni; i tempi entro cui deve essere formulata la risposta, le forme di pubblicità, i criteri per la individuazione dell'ufficio che deve curarne l'esame e l'istruttoria, l'assegnazione all'organo competente il quale predispone le modalità di intervento sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire alla indicazione contenuta nella petizione o di non accogliere la proposta formulata. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'organo competente deve essere motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

8. Le petizioni e le proposte sono esaminate dall'organo competente entro 90 giorni dalla presentazione qualora la richiesta comporti l'adozione di un provvedimento formale e reso pubblico.

9. Se il termine di cui al comma precedente non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo al sindaco la ragione del ritardo o provocando una discussione sul contenuto del "petitum". Il sindaco è, comunque, tenuto a porre la petizione e o la proposta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio.

#### Art. 71 AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice ad integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in giudizio, nonché, in casi di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

#### CAPO III IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 72 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il procedimento amministrativo ex **T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267** e legge 7 agosto 1990, n. 241, si applica, salvo che specifiche leggi non prevedano forme particolari, a tutti gli atti amministrativi del Comune aventi natura provvedimento che vengono emessi d'ufficio o su istanza di parte. Per gli atti non costituenti provvedimento l'osservanza della procedura predetta è facoltativa.

2. Tutti i regolamenti del Comune, nel prevedere procedimenti amministrativi, devono attenersi a criteri di funzionalità, responsabilizzazione degli agenti, semplificazione delle procedure, garantendo il "giusto procedimento", istituzionalizzando, precipuamente, l'audizione degli interessati, il contraddittorio, la presentazione di valutazioni, considerazioni, proposte.

#### Art. 73 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Nel regolamento si procede all'individuazione, sulla base degli indirizzi del consiglio, per ciascun tipo di procedimento relativo agli atti di competenza del Comune, dell'unità organizzativa e dell'ufficio responsabile per l'istruttoria e per ogni altro adempimento procedimentale stabilendo i tempi assegnati per ciascuna fase.

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

3. Il responsabile del procedimento risponde della correttezza, della completezza e della tempestività del procedimento, così come disciplinato dagli artt. 4, 5, 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### Art. 74

### DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.
2. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati, le associazioni o i comitati portatori di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento,
4. Le disposizioni su esposte inerenti la partecipazione non si applicano nelle ipotesi di cui al primo e secondo comma dell'art. 13 della legge 7 agosto 1990, n. 241 per le quali restano parimenti ferme le particolari norme che regolano i procedimenti ivi indicati.

#### Art. 75

### COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. La comunicazione è inviata dal responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso e deve contenere:
  - a) l'oggetto del procedimento promosso ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;
  - b) l'ufficio ed il responsabile del procedimento;
  - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento, prendere visione degli atti, presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare.
2. 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 alle lettere a), b), c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

#### Art. 76

### PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che ne vieti l'esibizione conformemente a quanto previsto nel regolamento, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia pregiudizio agli interessi del Comune.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte delle leggi e dei provvedimenti amministrativi.

#### CAPO IV

### DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO

Art. 77  
DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO

1. Tutti i cittadini, **anche quelli dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornati**, hanno diritto - sia singoli che associati - di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti per il rilascio di copie previo il pagamento dei soli costi di produzione e dei diritti secondo le disposizioni di leggi vigenti.
2. Per ogni ufficio, servizio, unità organizzativa comunque denominata l'Amministrazione, mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti del rilascio della documentazione richiesta.
3. il Comune, mediante il regolamento, garantisce ai cittadini, l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino ed individua, inoltre, l'ufficio per le relazioni con il pubblico al fine di garantire la piena attuazione della legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. Il Comune semplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'auto-certificazione prevista dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15.
5. Il diritto d'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune è, altresì, assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni sindacali., alle associazioni in genere, alle organizzazioni di volontariato.
6. Il diritto d'accesso incontra i limiti di cui all'art. **10, primo** comma del **T.U.E.L. 18 agosto 2000 n. 267** e dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
7. Non è comunque consentito l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, nonché di atti relativi ai procedimenti tributari.
8. L'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia del diritto d'accesso e d'informazione.

Art. 78  
DIFENSORE CIVICO  
ISTITUZIONE, NOMINA E FUNZIONI

1. Al fine di garantire l'imparzialità, la tempestività e la correttezza dell'azione amministrativa, è istituito l'ufficio del Difensore Civico, in convenzione con altri enti territoriali.
2. La durata in carica e le modalità di nomina del Difensore Civico sono demandati alla convenzione di cui al precedente comma.
3. Il Difensore civico interviene, su richiesta dei cittadini singoli ed associati, presso l'Amministrazione Comunale, le aziende speciali, le istituzioni, le concessioni di servizi, i consorzi e le società che gestiscono servizi pubblici di competenza comunale, in riferimento a provvedimenti, atti e comportamenti ritardati, omessi o irregolarmente compiuti.
4. A tale scopo egli può invitare il responsabile del servizio interessato a trasmettergli, entro un termine da lui fissato, documenti, informazioni, chiarimenti senza che possano essergli opposti dinieghi od il segreto d'ufficio. Può altresì richiedere di procedere all'esame congiunto della pratica che è oggetto del suo intervento,
5. Acquisite le documentazioni e le informazioni necessarie, egli comunica, al cittadino od all'associazione istante, le sue istanze, le sue valutazioni, e l'eventuale azione promossa.

6. *Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi rilevati, invitandolo a procedere ai necessari adeguamenti e, ove trattasi di ritardo, indicandogli un termine per l'adempimento.*
7. Comunica, altresì, agli organi sovraordinati, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi riscontrati.
8. Il Difensore civico non può intervenire, su richiesta di dipendenti di una delle amministrazioni indicate al primo comma, per la tutela di posizioni connesse al rapporto di lavoro.

TITOLO VI  
CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO

CAPO I  
CONTROLLO INTERNO

Art. 79  
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il consiglio comunale affida la revisione economico-finanziaria ad un revisore eletto, a maggioranza assoluta dei suoi membri e scelto tra esperti che oltre a avere i requisiti di cui all'art. **234** del **T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267**, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; può essere revocato con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune solo per gravi motivi inerenti il suo mandato e accertate inadempienze **e in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'art. 239, comma 1, lettera d), del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.**

3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di revisore il consiglio comunale procede alla sostituzione entro i 60 giorni successivi alla data di comunicazione di dimissioni, revoca, decadenza nell'osservanza delle norme stabilite dalla legge.

4. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzi; esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, avvalendosi della collaborazione del responsabile dell'ufficio ragioneria del Comune; attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del conto consuntivo; deve inoltrare immediato rapporto al consiglio ove riscontri gravi irregolarità nella gestione economico-finanziaria; può esprimere proposte al consiglio comunale tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente secondo le modalità ed i limiti definiti dal regolamento.

#### Art. 80

#### FORME DI CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo alla efficacia ed efficienza dell'azione del Comune.

2. Oggetto del controllo di gestione sono gli obiettivi individuati negli strumenti di programmazione finanziaria dell'Ente.

3. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi eseguono, nell'ambito delle rispettive competenze, operazioni di controllo economico-finanziario per verificare i risultati della gestione in termini di costi/benefici e di rispetto della disponibilità dei fondi stanziati in bilancio qualora sia esplicitamente richiesto dagli organi di governo e o burocratici o sia previsto dalla legge.

Delle operazioni eseguite e delle risultanze i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono alla giunta comunale.

5. La giunta, in base al verbale ed alle osservazioni di cui al comma precedente redige per il consiglio una relazione circa la situazione generale aggiornata sull'esattezza dei conti, del bilancio, dei dati di tesoreria, segnalando le eventuali anomalie relative ai conti ed alla gestione e proponendo, altresì, i necessari rimedi affinché il consiglio comunale, ai sensi del **T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267**, adotti gli atti deliberativi per assicurare il pareggio costante del bilancio di previsione durante tutta la durata dell'esercizio.

TITOLO VII  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 81  
ADOZIONE ED EFFICACIA DELLO STATUTO

1. I procedimenti per l'adozione dello statuto e per la sua entrata in vigore sono quelli previsti dal **T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.**

Art. 82  
MODALITA' E PROCEDURE PER LA REVISIONE DELLO STATUTO

1. **Le proposte di revisione e modifica** dello statuto **possono** essere **avanzate dalla giunta comunale** o da un **quarto** dei consiglieri che depositano la proposta redatta in articoli, accompagnata da una relazione.

2. La revisione è approvata dal consiglio comunale con le modalità e la maggioranza **previste dal T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.**

4. L'abrogazione totale dello statuto è possibile soltanto con la contestuale approvazione del nuovo statuto.

#### Art. 83

### INTERPRETAZIONE DELLO STATUTO E DEFINIZIONE DEI CONFLITTI DI ATTRIBUZIONI

1. L'interpretazione delle norme statutarie compete al consiglio comunale il cui giudizio costituisce interpretazione autentica.
2. I confini tra organi o soggetti titolari di funzioni attribuite dalla legge o dallo statuto sono sottoposti alla valutazione del consiglio comunale che, adotta gli eventuali provvedimenti di indirizzo, dopo aver acquisito i pareri necessari secondo le modalità stabilite nel regolamento.
3. Per la definizione delle controversie di cui all'oggetto del presente articolo, il consiglio comunale fa riferimento ai principi contenuti nel **T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267**, nel presente statuto, nella Carta Europea delle Autonomie approvata con legge 30 dicembre 1989, n. 439, secondo l'ordine sopra esposto.

#### Art. 84

### ADOZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo statuto e di quelli comunque necessari a darne attuazione continueranno ad applicarsi le norme dei regolamenti vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo statuto.

#### Art. 85

### RINVIO

1. Per quanto non statuito dal presente statuto, si fa riferimento alla legge ed ai regolamenti.
2. **L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano i principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa per i Comuni, abroga le norme statutarie incompatibili con i principi stessi.**
3. **Il Consiglio Comunale adeguerà il presente Statuto entro 120 gg. dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.**