

# **COMUNE DI GROTTAZZOLINA**

**(Provincia di Fermo)**



## **STATUTO COMUNALE**

## **TITOLO I**

### **AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE**

#### **ART. 1**

##### *Autonomia del Comune*

- 1.** Il Comune rappresenta la comunità grottese, cura i suoi 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.** E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
- 4.** Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
- 5.** Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) la tutela dei diritti inviolabili dell'uomo: libertà, giustizia, pace e solidarietà;
  - b) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini; la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna;
  - c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
  - d) l'attiva partecipazione alla gestione delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali;
  - e) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
  - f) l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
  - g) la promozione di forme di unione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
  - h) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - i) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, con il coinvolgimento di strutture permanenti comunali di servizio oltre che delle organizzazioni di volontariato, nonché con l'apporto di associazioni o Enti che abbiano particolare esperienza per venire incontro alle esigenze di portatori di handicaps fisici e psichici, disadattati, tossicodipendenti ed anziani;
  - l) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;
  - m) la parità sostanziale fra uomo e donna e la promozione della applicazione della legge sulle azioni positive.
  - n) l'acqua è un bene comune dell'umanità, la cui accessibilità va garantita a tutti i cittadini senza alcuna discriminazione e pertanto il servizio idrico è un servizio pubblico locale essenziale che va gestito in house con forme totalmente pubbliche e prive di rilevanza economica.

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

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

## **ART. 2**

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

1. Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.

2. Il territorio del Comune ha una estensione di kmq. 9,26 ed è così delimitato: a nord: Fiume Tenna; a Est: Comuni di Fermo e Ponzano di Fermo; a Sud: Comune di Montegiberto; a Ovest: Comuni di Belmonte Piceno e Montottone.

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

## **ART. 3**

### *Funzioni*

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.

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

3. Al fine di conseguire il coordinamento degli interventi attuati dal Comune in favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito del territorio comunale il Sindaco istituisce un comitato di coordinamento che presiede, formato dal dipendente responsabile dell'area che cura gli interventi sociali e dai responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sopraindicati esistenti nel territorio.

La segreteria del Comitato cura i rapporti con le persone handicappate e i loro familiari con modalità idonee e riferisce direttamente al Comitato.

## **ART. 4**

### *Compiti del Comune per i servizi di competenza statale*

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e civile 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 del Governo.

## **TITOLO II** **ORGANI DEL COMUNE**

### **ART. 5**

#### *Organi*

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

### **ART. 6**

#### *Consiglio comunale*

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri.
2. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione; resta fermo quanto stabilito per la supplenza dall'art. 45, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n° 267.

**3 bis.** Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'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, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n° 267.

4. Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri. L'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 52, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n° 267 determina lo scioglimento del Consiglio.

### **ART. 7**

#### *Prerogative dei consiglieri*

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di trenta giorni. Il Sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno dalla presentazione delle suddette istanze. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica

deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990 n.142. I consiglieri possono richiedere di sottoporre a controllo di legittimità le deliberazioni della giunta e del consiglio nei modi e nei limiti previsti dall'art.17, comma 38, della legge 15 maggio 1997 n.127 e dall'art.5, comma 3, della legge regionale 30 luglio 1998 n.28.

3. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

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

## **ART. 8**

### *Funzionamento del Consiglio*

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

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

A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine sulla attività della amministrazione comunale. Le commissioni devono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del Consiglio Comunale. La deliberazione che istituisce la commissione speciale indica l'oggetto, la composizione e il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio. La commissione provvede ad eleggere un proprio presidente. Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio.

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

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

5. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti discrezionali sulle qualità morali ed intellettuali delle persone, sui meriti e sui demeriti delle medesime, la seduta è segreta ed il voto è segreto.

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

7. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché intervengano almeno quattro componenti. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione,

queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i componenti del Consiglio.

**8.** I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio, decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

**9.** (trasferito all'art.6, comma 3bis).

**10.** Di ogni seduta del Consiglio è redatto, a cura del Segretario Comunale, il verbale da sottoporre ad esame ed approvazione in successiva adunanza.

## **ART. 9**

### *Convocazione del Consiglio*

**1.** Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.

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

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

**4.** L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.

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

**6.** Il differimento di cui al comma 5 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

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

## **ART. 10**

### *Competenza del Consiglio*

**1.** Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

**2.** Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 14, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto,

piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione ;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

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

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

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

## **ART. 11**

### *Indirizzi generali di Governo*

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

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

**3.** Il responsabile dell'area amministrativa, accertata la regolarità formale e la ritualità della presentazione, esprime sulla proposta il parere di cui all'art.53, comma 1 della legge 8 giugno 1990 n.142, con esclusione di ogni valutazione sui contenuti politico-programmatici della stessa.

**4.** Il Consiglio, discute ad approva con unica votazione, a scrutinio palese con appello nominale gli indirizzi generali di governo.

**5.** Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo della attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale.

**6.** Gli indirizzi si realizzano attraverso i programmi e progetti ed i bilanci annuali e pluriennali sia nella parte ordinaria che in quella straordinaria.

**ART. 12**  
soppresso

**ART. 13**  
*Composizione e funzionamento della Giunta*

1. La Giunta Comunale è formata dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, da esso definito con il provvedimento di nomina, sino ad un massimo di sei componenti.
2. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini entro il terzo grado del Sindaco non possono far parte della Giunta né essere nominati rappresentanti del Comune e della Provincia.
3. Possono essere nominati assessori, cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.  
La comunicazione di nomina motiva la scelta effettuata ed indica il vicesindaco.
4. I requisiti per la nomina ad assessore sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta.
5. Gli assessori non facenti parte del Consiglio assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto allo stesso modo dei consiglieri comunali di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
6. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.
7. La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche, salvo deliberazione della Giunta stessa.
8. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
9. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.
10. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

**ART. 14**  
*Competenza della Giunta*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo 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. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

**3.** E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

**4.** La Giunta ha facoltà di sottoporre deliberazioni al comitato regionale di controllo per il controllo preventivo di legittimità.

**5.** La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

**6.** L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 2, viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.

## **ART. 15**

### *Competenza del Sindaco*

**1.** Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

**2.** Il Sindaco inoltre esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

**3.** Il Sindaco assume le funzioni di ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed adotta le ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie previste dalla legge.

**4.** Il Sindaco provvede inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

**5.** Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

**6.** Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.51 della legge 8 giugno 1990 n.142 nonché dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

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

**8.** Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 3 e 7 il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi comunali.

**9.** Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo la convalida pronunciando la seguente formula:

“Giuro di osservare lealmente la Costituzione e le leggi della Repubblica e l’ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini”.

**10.** Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra.

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

**12.** Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 11 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

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

**14.** Il Sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinate problematiche e progetti o di curare determinate questioni nell’interesse dell’Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono attribuzione di delega di competenza e non abilitano allo svolgimento di un provvedimento amministrativo che si concluda con un atto ad efficacia esterna.

I soggetti incaricati possono intervenire, senza diritto di voto, alle sedute degli organismi nei quali vengono esaminati argomenti nei settori loro attribuiti.

**15.** Il Sindaco, organo locale di protezione civile, sovrintende alla programmazione, alla realizzazione e all’attuazione dei provvedimenti e delle azioni volti a prevenire e ad eliminare i gravi pericoli che minacciano l’incolumità dei cittadini.

**16.** Per lo svolgimento di tali funzioni si avvale degli uffici comunali e del Gruppo Comunale di volontariato di Protezione Civile, disciplinato dal relativo regolamento.

**17.** Il Sindaco inoltre informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

## **ART. 16**

### *Vicesindaco*

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

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

**3.** Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino alla elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono

svolte dal vicesindaco. Parimenti il vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni, ad eccezione dei casi in cui venga nominato un commissario.

#### **ART. 17**

##### *Mozione di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.

#### **ART. 18**

##### *Responsabilità*

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, ove si apra procedimento penale (oltre che civile) nei confronti degli amministratori e del personale dipendente, per fatti ed atti direttamente connessi all'espletamento dei compiti d'istituto e all'adempimento dei compiti d'ufficio e di servizio, è obbligato ad assumere a proprio carico ogni spesa sino dall'insorgenza del procedimento e per tutti i gradi di giudizio, con onere a proprio carico e farà assistere Amministratori e Dipendenti da legali di gradimento dei medesimi, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

#### **ART. 19**

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

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981 n. 154, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. I commi 1 e 2 si applicano anche al segretario comunale.

4. Al Sindaco, nonché agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

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

**ART. 20**

*Rapporti con le associazioni*

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.
2. E' istituito l'albo delle forme associative, al quale si accede su domanda, corredata dello statuto.
3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.
4. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1, il Comune:
  - a) sostiene le loro attività ed i loro programmi, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
  - b) garantisce la presenza di loro rappresentanti negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
  - c) mette a loro disposizione le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 47;
  - d) può affidare loro l'organizzazione di manifestazioni. Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto è approvato dalla Giunta;
  - e) concorda e sostiene la formazione di programmi comuni, favorendo la consultazione e il collegamento tra le varie associazioni.

**ART. 21**

*Organismi di partecipazione dei cittadini*

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.
2. A tal fine promuove:
  - a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
  - b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
  - c) le assemblee di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
  - d) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, le strutture o spazi idonei.

3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, in particolare relativi a specifici problemi dell'infanzia, dei giovani, delle donne, della terza età, dei portatori di handicaps, dei disadattati, dei tossicodipendenti.

#### **ART. 22**

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

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo 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 viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

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

#### **ART. 23**

##### *Referendum consultivo*

1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo della popolazione, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo ed alto contenuto di conseguenze operative.

2. Il Consiglio comunale può deliberare d'iniziativa l'indizione di referendum consultivi interessanti, di norma, tutto il corpo elettorale. Con deliberazione motivata e sulla base di criteri di imparzialità ed obiettività, la consultazione può essere limitata ad una parte determinata del corpo elettorale. Il referendum può essere promosso da un numero di cittadini pari almeno al quindici per cento degli elettori.

3. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza del Comune. Non può essere effettuata la consultazione referendaria sulle seguenti materie: norme statutarie; funzionamento del Consiglio comunale; elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze; personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali; tributi e bilancio; tariffe dei servizi pubblici; espropriazione per pubblica utilità.

4. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, che stabilisce la data di effettuazione.

5. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno, anche accorpati, in uno o più giorni consecutivi della stagione primaverile od autunnale, non in coincidenza con altre e diverse operazioni di voto.

**6.** Nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale e la proclamazione degli eletti, non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.

**7.** La deliberazione consiliare che stabilisce l'indizione del referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.

**8.** Un apposito regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, per lo svolgimento delle operazioni di voto, la costituzione ed il funzionamento di una Commissione di garanti, competente all'espletamento di tutta la procedura referendaria.

**9.** La Commissione dei garanti è composta dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dal responsabile del servizio.

**10.** Sull'ammissibilità dei quesiti e sulla conseguente indizione del referendum decide la Commissione di cui al comma precedente, entro e non oltre trenta giorni dalla loro presentazione.

**11.** Il comitato promotore può concludere accordi con l'Amministrazione sulle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto il referendum non ha luogo.

**12.** Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Comune può modificare, con espliciti provvedimenti, le norme sottoposte a referendum nel senso indicato dalla richiesta popolare.

**13.** La consultazione referendaria è valida se ad essa ha partecipato la maggioranza degli aventi il diritto ed il quesito è approvato se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

**14.** Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente per oggetto la materia sottoposta a referendum.

**15.** Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia ed esauriente motivazione.

## **ART. 24**

### *Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini*

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

**2.** Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il 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, solo quando l'ostacolo sia certo. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della

formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

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

**5.** Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

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

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

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

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

#### **ART. 24 bis** *Difensore Civico*

**1.** E' istituito l'ufficio del Difensore Civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale, delle Istituzioni ed Enti da essa dipendenti.

**2.** Il Difensore Civico segnala agli organi del Comune, di propria iniziativa o su istanza di cittadini singoli e associati ovvero di associazioni, enti e formazioni sociali, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

**3.** Svolge il proprio incarico in piena autonomia, potere di iniziativa ed indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'art.24, comma 4, della legge 7 agosto 1990 n°241 ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli Amministratori del Comune e degli Enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli, senza indugio, le informazioni e la documentazione utili allo svolgimento della funzione.

**4.** All'ufficio del Difensore Civico deve essere eletta persona che, per documentate esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività professionale svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità, indipendenza e obiettività di giudizio.

**5.** Non possono essere eletti alla carica di Difensore Civico:

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali;
- c) i membri del Co.Re.Co.;
- d) gli amministratori di Enti o Aziende partecipate dal Comune o di altri Enti Pubblici;
- e) coloro che hanno incarichi direttivi o esecutivi in partiti politici.

**6.** Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei componenti in carica. Dopo la seconda votazione infruttuosa è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

**7.** Dura in carica tre anni e, comunque, fino alla prestazione del giuramento da parte del successore. Può essere rieletto, in continuità di mandato per una sola volta.

**8.** La nomina del successore deve avere luogo prima di due mesi dalla scadenza del mandato in modo da garantire la continuità dell'azione dell'organo. Qualora al momento della scadenza dell'organo il Consiglio Comunale sia in periodo di rinnovo, la funzione del Difensore è prorogata sino al termine del mese successivo a quello in cui si è proceduto alla nomina del successore che dovrà avvenire entro 45 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale.

**9.** Può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia, adeguatamente motivata e presentata da almeno 1/3 dei componenti, deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per l'elezione. Il Difensore Civico inoltre è revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilità o l'incompatibilità.

**10.** Il Difensore Civico, oltre a fornire dirette comunicazioni ai cittadini che ne abbiano provocato l'azione, invia:

- relazioni dettagliate agli organi comunali su argomenti di notevole rilievo o nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o ritardi da parte degli Uffici;
- relazioni dettagliate al Revisore dei conti;
- relazione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno al Consiglio comunale sull'attività svolta o sulle disfunzioni rilevate nel precedente anno solare, formulando proposte, osservazioni e suggerimenti sul funzionamento degli uffici e degli Enti o Aziende oggetto del suo intervento. Tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. La discussione si conclude con la formulazione degli indirizzi necessari ad eliminare stabilmente gli inconvenienti segnalati dal Difensore Civico, se attengono a questioni strutturali o permanenti.

**11.** Al Difensore Civico spetta una indennità mensile pari ad un quarto di quella prevista per il Sindaco.

**12.** Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del Difensore Civico sono determinati con specifico provvedimento della Giunta.

**13.** Per l'istituzione del Difensore Civico il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti al fine di realizzare un servizio associato con un unico Difensore Civico intercomunale.

#### **TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'**



**ART. 25**  
*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. L'esercizio dell'autonomia impositiva è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalla legge in materia di "statuto dei diritti del contribuente". A tali principi si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia.
4. L'Amministrazione Comunale assume iniziative volte a garantire l'adempimento delle proprie obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti nelle forme meno costose e più agevoli. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altre amministrazioni pubbliche.
5. I rapporti tra il contribuente e l'Amministrazione Comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
6. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'Amministrazione circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.
7. La risposta dell'Amministrazione, scritta e motivata, è vincolante con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. Qualora la risposta non pervenga al contribuente entro il termine di sessanta giorni dal suo ricevimento, si intende che l'Amministrazione concorda con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta, è nullo.
8. Non sono comminabili sanzioni per violazioni meramente formali.
9. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, dell'aumento della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

**ART. 26**  
*Bilancio e programmazione finanziaria*

1. Il Comune delibera entro il 31 ottobre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Marche.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### **ART. 27**

##### *Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti*

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### **ART. 28**

##### *Revisione economica e finanziaria*

1. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta, un revisore dei conti.
2. Il revisore è scelto ai sensi dell'art. 57 comma 2 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
4. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell'articolo 29.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

## **ART. 29**

### *Controllo di gestione*

1. La Giunta comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti dal Comune.
2. Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:
  - a) lo stato dell'attuazione dei piani, programmi e interventi di cui gli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;
  - b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti.
3. I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio comunale.
4. La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

## **TITOLO V**

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

#### **CAPO I**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

## **ART. 30**

### *Segretario comunale*

1. Il Comune ha un segretario comunale con compiti di collaborazione ed assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
3. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
4. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
5. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.
6. Il Sindaco può nominare un Vice Segretario con il compito di sostituire il Segretario in via generale per tutte le funzioni ad esso spettanti in base alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, in caso di vacanza, assenza o impedimento. Il Vice Segretario è scelto tra uno dei Responsabili di Area o di servizio della struttura comunale.

## **ART. 31**

### *Organizzazione degli uffici e del personale*

**1.** L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le modalità di assunzione del personale, le procedure concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della giunta gli istituti e i provvedimenti espressamente riservati per legge al consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

**2.** L'organizzazione è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Persegue nella attività i fini determinati dalla legge e dallo Statuto, la tempestività e la rispondenza al pubblico interesse.

**3.** Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

**4.** Ai responsabili delle aree di attività compete la direzione dei servizi comunali nel rispetto delle disposizioni di legge, dello statuto e dei regolamenti nonché degli indirizzi operativi adottati dall'Amministrazione.

Ad essi spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

**5.** Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

**6.** Ai vigili urbani è attribuita la mansione di messo notificatore comunale.

## **ART. 32**

### *Incarichi a tempo determinato*

**1.** La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato posti di responsabile dei servizi o degli uffici, di alta specializzazione.

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

**3.** L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata 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.

4. 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. 33**

##### *Collaborazioni esterne*

1. La Giunta comunale, con deliberazione motivata, e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini o studi.

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

#### **ART. 34**

##### *Sanzioni disciplinari al personale dipendente*

1. Il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale dipendente dell'Ente è disciplinato dal relativo regolamento.

### **CAPO II**

#### **ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

#### **ART. 35**

##### *Servizi pubblici locali*

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

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

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

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati, ai sensi dell'art.12, 1° comma, della legge 23 dicembre 1992 n.498.

#### **ART. 36**

##### *Aziende speciali ed istituzioni*

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

- 2.** L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
- 3.** Le caratteristiche del servizio sociale, le prestazioni da rendere, le eventuali partecipazioni dell'utente, il conferimento di beni mobili ed immobili e di personale e quant'altro necessario per disciplinare il funzionamento dell'organismo, sono regolati da apposito regolamento Comunale.
- 4.** Organi dell'azienda speciale e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
- 5.** La nomina degli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni comunali avviene sulla base di un documento programmatico proposto dalla Giunta, oppure da 1/3 dei consiglieri, contenente la lista dei candidati a componenti del consiglio di amministrazione ed a presidenti scelti fuori dal Consiglio Comunale e correlate da un curriculum, dal quale risultano la specifica professionalità ed esperienza del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione scritta della candidatura.
- 6.** La nomina del direttore delle Istituzioni è disposta dalla Giunta Municipale previo concorso pubblico e assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato, ferme restando le competenze del consiglio Comunale secondo quanto disposto dall' articolo 32 della legge n. 142/1990.
- 7.** La revoca del direttore può essere disposta con deliberazione del Consiglio Comunale e previa contestazione di addebiti, su proposta della Giunta.
- 8.** Alla sostituzione del presidente o dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione delle Aziende speciali e delle Istituzioni Comunali dimissionari, revocati dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta o cessati dalla carica per altra causa, provvede il Consiglio Comunale su proposta della Giunta e nella stessa seduta.
- 9.** I Consigli di Amministrazione delle Istituzioni e delle Aziende Speciali cessano dalla carica a seguito di approvazione a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune di Grottazzolina, di mozione di sfiducia sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri o proposta dalla Giunta contenente la lista dei nuovi amministratori e delle nuove linee programmatiche.
- 10.** 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.
- 11.** 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.
- 12.** Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
- 13.** Il revisore del conto del Comune esercita le funzioni anche nei confronti delle istituzioni. 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.

**CAPO III**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**ART. 37**

*Responsabile del procedimento*

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.
3. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.
4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.
5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego 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 ed ordinare esibizioni documentali;
  - c) propone l'indizione al Sindaco o al Segretario comunale da questi delegato 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 o al Segretario comunale per l'adozione.

**ART. 38**

*Partecipazione dei cittadini nel procedimento  
relativo all'adozione degli atti che incidono  
su situazioni giuridiche soggettive*

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'articolo 39, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento

predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1, resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

3. Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

#### **ART. 39**

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

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

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'organo competente al 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 comma 2 mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

#### **ART. 40**

##### *Intervento nel procedimento di altri soggetti*

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. 41**

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

1. I soggetti di cui all'articolo 38 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 40 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

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



#### **ART. 42**

##### *Accordi sostitutivi di provvedimenti*

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 41, 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. 43**

##### *Pareri del Segretario e dei responsabili degli uffici*

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 responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
3. I responsabili delle aree di attività curano l'attuazione delle deliberazioni di cui al comma 1.

#### **ART. 44**

##### *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. 45**

##### *Conferenza dei 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 dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, accordi, 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 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241.

#### **ART. 46**

##### *Deliberazione a contrattare e relative procedure*

**1.** La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:

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

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

#### **ART. 47**

##### *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 subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi.

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

#### **ART. 48**

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

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

**2.** Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

**3.** Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

#### **ART. 49**

##### *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. 50**

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

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### **ART. 51**

##### *Forme particolari di pubblicazione*

1. L'amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

### **TITOLO VI**

#### **FORME DI COLLABORAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **ART. 52**

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

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

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

#### **ART. 53**

##### *Consorzi*

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

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

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

4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'articolo 15 lettera d).

#### **ART. 53 bis**

##### *Unione di Comuni*

1. L'unione di comuni è un ente locale costituito da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'unione scelto tra i sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle giunte e dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari con i comuni.

5. All'unione di comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Si applicano, in particolare, le norme in materia di composizione degli organi dei comuni; il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'ente. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

#### **ART. 54**

##### *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 delle 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 della intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 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. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, 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.

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

### **ART. 55**

#### *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.

### **ART. 56**

#### *Entrata in vigore*

1. Dopo l'esecutività della deliberazione approvativa, lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune. Le disposizioni suddette si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. Entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio comunale è convocato per assumere i necessari provvedimenti attuativi.

# SOMMARIO

## TITOLO I AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

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

## TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

Art. 5 .....	Organi .....	pag. 4
Art. 6 .....	Consiglio Comunale .....	pag. 4
Art. 7 .....	Prerogative dei Consiglieri .....	pag. 4
Art. 8 .....	Funzionamento del Consiglio .....	pag. 5
Art. 9 .....	Convocazione del consiglio .....	pag. 6
Art. 10 .....	Competenze del Consiglio .....	pag. 6
Art. 11 .....	Indirizzi generali di Governo .....	pag. 7
Art. 12 .....	soppresso .....	pag. 8
Art. 13 .....	Composizione e funzionamento della Giunta .....	pag. 8
Art. 14 .....	Competenza della Giunta .....	pag. 8
Art. 15 .....	Competenza del Sindaco .....	pag. 9
Art. 16 .....	Vicesindaco .....	pag. 10
Art. 17 .....	Mozione di sfiducia .....	pag. 11
Art. 18 .....	Responsabilità .....	pag. 11
Art. 19 .....	Obbligo di astensione e divieto di incarichi e consulenze .....	pag. 11

## TITOLO III PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 20 .....	Rapporti con le Associazioni .....	pag. 12
Art. 21 .....	Organismi di partecipazione dei cittadini .....	pag. 12
Art. 22 .....	Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte .....	pag. 13
Art. 23 .....	Referendum consultivo .....	pag. 13
Art. 24 .....	Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini .....	pag. 14
Art. 24 bis .....	Difensore Civico .....	pag. 15

## TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

Art. 25 .....	Finanza locale .....	pag. 17
Art. 26 .....	Bilancio e programmazione finanziaria .....	pag. 17
Art. 27 .....	Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti .....	pag. 18
Art. 28 .....	Revisione economica e finanziaria .....	pag. 18
Art. 29 .....	Controllo di gestione .....	pag. 19

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

**CAPO I**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

Art. 30 .....	Segretario Comunale.....	pag. 19
Art. 31 .....	Organizzazione degli uffici e del personale .....	pag. 20
Art. 32 .....	Incarichi a tempo determinato .....	pag. 20
Art. 33 .....	Collaborazioni esterne .....	pag. 21
Art. 34 .....	Sanzioni disciplinari al personale dipendente.....	pag. 21

**CAPO II**  
**ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

Art. 35 .....	Servizi pubblici locali .....	pag. 21
Art. 36 .....	Aziende speciali ed istituzioni .....	pag. 21

**CAPO III**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art. 37 .....	Responsabile del procedimento .....	pag. 23
Art. 38 .....	Partecipazione dei cittadini nel procedimento relativo all'adozione degli atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive .....	pag. 23
Art. 39 .....	Comunicazione dell'avvio del procedimento.....	pag. 24
Art. 40 .....	Intervento nel procedimento di altri soggetti .....	pag. 24
Art. 41 .....	Diritti dei soggetti interessati al procedimento .....	pag. 24
Art. 42 .....	Accordi sostitutivi di provvedimenti.....	pag. 25
Art. 43 .....	Pareri del Segretario e dei Responsabili degli uffici.....	pag. 25
Art. 44 .....	Motivazione dei provvedimenti .....	pag. 25
Art. 45 .....	Conferenza dei servizi .....	pag. 25
Art. 46 .....	Deliberazione a contrattare e relative procedure .....	pag. 26
Art. 47 .....	Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici .....	pag. 26
Art. 48 .....	Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti .....	pag. 26
Art. 49 .....	Termini del procedimento.....	pag. 27
Art. 50 .....	Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni .....	pag. 27
Art. 51 .....	Forme particolari di pubblicazione .....	pag. 27

**TITOLO VI**  
**FORME DI COLLABORAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 52 .....	Forme di collaborazione, convenzioni.....	pag. 27
Art. 53 .....	Consorzi.....	pag. 28
Art. 53 bis.....	Unione di Comuni.....	pag. 28
Art. 54 .....	Accordi di programma .....	pag. 28

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

Art. 55 .....	Modifiche allo Statuto .....	pag. 29
Art. 56 .....	Entrata in vigore .....	pag. 29

# **COMUNE DI GROTTAZZOLINA**

## **Provincia di Fermo**

### **STATUTO COMUNALE**

Il presente Statuto:

- 1) E' stato adottato con deliberazioni consiliari n. 48 in data 09/10/1991 e n. 64 in data 28/11/1991 (Co.Re.Co del 03/01/1992, prot. n. 11963/3/OF)
- 2) E' stato modificato con deliberazione n. 16 in data 16/06/1994, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal 01/07/1994 al 15/07/1994, esaminata dal Co.Re.Co nella seduta del 15/07/1994 prot. n. 4658/AG.
- 3) E' stato modificato con deliberazione n. 19 in data 11/06/1995, pubblicata all'Albo pretorio del Comune dal 16/06/1995 al 30/06/1995, esaminata dal Co.Re.Co nella seduta del 27.6.1995 prot. n.4229/AG.
- 4) E' stato modificato con deliberazione n.33 in data 03/05/1999, pubblicata all'Albo pretorio del Comune dal 06/05/1999 al 20/05/1999, esaminata dal Co.Re.Co nella seduta del 14/05/1999, Prot.n. 2309.
- 5) E' stato modificato con deliberazione n.18 in data 31/07/2001, pubblicata all'Albo pretorio del Comune dal 02/08/2001 al 16/08/2001, esaminata dal Co.Re.Co. nella seduta del 09/08/2001, Prot.n. 2769/2001.
- 6) E' stato modificato con deliberazione n. 21 in data 28/07/2004, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal 29/07/2004 al 12/08/2004 e successivamente dal 13/08/2004 all'11/09/2004.
- 7) E' stato modificato con deliberazione n. 39 in data 29/11/2010, pubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal 03/12/2010 al 18/12/2010 e il testo aggiornato pubblicato dal 03/12/2010 al 02/01/2011.
- 8) E' entrato in vigore in data 18/04/1992 a seguito della pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche, Supplemento n. 30 del 19/03/1992.

Grottazzolina, li 10 Gennaio 2011

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(Dott.ssa Tria Angela Bernardetta)