



**COMUNE DI FERMIGNANO**

*Provincia di Pesaro – Urbino*

# **S T A T U T O**

*Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 23/09/2002  
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 30/08/2016*

## *NORMATIVA DI RIFERIMENTO*

- ❖ **Legge n. 241 del 07.08.1990 “ Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi “**
  - **Publicata nella Gazzetta Ufficiale del 18 :08.1990 n. 142.**
  
- ❖ **Decreto Legislativo n. 286 del 30.07.1999 “ Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell’attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell’Art. 11 della legge del 15 marzo 1997 n. 59 “**
  - **Publicata nella Gazzetta Ufficiale n. 193 del 18.08.1999 –**
  
- ❖ **Legge n. 212 del 27.07.2000 “Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente“**
  - **Publicata nella Gazzetta Ufficiale del 31.07.2000 n. 177.**
  
- ❖ **Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 “ Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”**
  - **Publicato nella Gazzetta Ufficiale n. 227 del 28.09.2000.**
  
- ❖ **Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28.12.2000 “ testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”**
  - **Publicato nella Gazzetta Ufficiale n. 42 S.O. del 20.02.2001 -**
  
- ❖ **Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001 “ Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”**
  - **Publicato nella Gazzetta Ufficiale n. 106 del 09.05.2001 –**
  
- ❖ **Legge Costituzionale del 18.10.2001 n. 3 “Modifiche al Titolo V parte II della Costituzione“**
  - **Publicata nella Gazzetta Ufficiale n. 248 del 24.10.2001 –**
  
- ❖ **Legge n. 448 del 28.12.2001 “ Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato ( finanziaria 2002 )”**
  - **Publicata nella Gazzetta Ufficiale n. 301 S.O. del 29.12.2001 –**



**COMUNE DI FERMIGNANO**

## **Statuto Comunale**

### **I n d i c e**

#### **Titolo I - Principi generali e forme di relazione con altri Enti**

##### **Capo I**

##### **I principi generali**

- Art.1 - Autonomia comunale
- Art.2 - Valori fondamentali
- Art.3 - Il territorio del Comune
- Art.4 - Stemma, gonfalone e logo del Comune
- Art.5 - Funzioni
- Art.6 - Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune
- Art.7 - Pari opportunità
- Art.8 - Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa
- Art.9 - Autonomia finanziaria ed impositiva
- Art.10 - Azioni Programmatiche

##### **Capo II**

##### **Forme di relazione con altri Enti**

- Art. 11 - Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale
- Art. 12 - Forme associative

#### **Titolo II - Partecipazione, informazione, decentramento e garanzie**

##### **Capo I**

##### **Istituti di partecipazione e di informazione**

- Art.13 - Istanze, petizioni, proposte
- Art.14 - Consultazione popolare e consulte permanenti
- Art.15 - Referendum
- Art.16 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi
- Art.17 - Pubblicità ed accesso agli atti
- Art.18 - Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini
- Art.19 - Libere forme associative

##### **Capo II**

##### **Le garanzie - Il Difensore Civico**

- Art.20 - Istituzione
- Art.21 - Attribuzioni
- Art.22 - Prerogative
- Art.23 - Elezione

## **Titolo III - Organi di governo e loro attività**

### **Capo I**

#### **Gli Organi di Governo del Comune**

Art. 24 - Gli organi di governo

### **Capo II**

#### **Il Consiglio Comunale**

##### **Sezione I**

##### **Ruolo e competenze del Consiglio Comunale**

Art.25 - Il Consiglio Comunale

Art.26 - Competenze del Consiglio Comunale

##### **Sezione II**

##### **Assetto istituzionale e organizzazione del Consiglio Comunale**

Art. 27 - Prima seduta del Consiglio Comunale

Art. 28 – Presidente del Consiglio Comunale

Art. 28-bis – Vice Presidente del Consiglio Comunale

Art. 29 - Consigliere anziano

Art. 30 - Gruppi consiliari

Art. 31 - Conferenza del Capigruppo

Art. 32 - Commissioni Consiliari

Art. 33 - Commissione Pari Opportunità

Art. 34 - Organismi collegiali

##### **Sezione III**

##### **Funzionamento del Consiglio Comunale**

Art. 35 - Articolazione dell'attività del Consiglio

Art. 36 – Pubblicità e verbalizzazione delle sedute

Art. 36-bis – Competenza in materia di riprese audio-video

Art. 36-ter – Autorizzazione per l'accesso delle strumentazioni e riprese audiovisive nelle sedute pubbliche

Art. 36-quater – Rispetto della privacy

Art. 37 - Funzionamento del Consiglio

### **Capo III**

#### **Il Sindaco**

Art. 38 - Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco

Art. 39 - Giuramento del Sindaco

Art. 40 - Rappresentanza legale

Art. 41 - Rapporti con gli Assessori, con la Dirigenza e con i Responsabili di Settore

Art. 42 - Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco

Art. 43 - Consiglieri del Sindaco

Art. 44 - Mozione di sfiducia

Art. 45 - Dimissioni, Impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

## **Capo IV La Giunta**

- Art. 46 - Composizione della Giunta e nomina degli Assessori
- Art. 47 - Ruolo e competenze della Giunta
- Art. 48 - Funzionamento della Giunta
- Art. 49 - Ruolo e compiti degli Assessori
- Art. 50 - Dimissioni degli Assessori e loro revoca

## **Capo V Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune**

- Art. 51 - Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche
- Art. 52 - Diritti di informazione dei Consiglieri
- Art. 53 - Diritto di iniziativa dei Consiglieri
- Art. 54 - Sindacato ispettivo da parte dei Consiglieri

## **Capo VI Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori**

- Art. 55 - Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori
- Art. 56 - Sospensione e decadenza dei Consiglieri
- Art. 57 - Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

## **Capo VII Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo**

- Art. 58 - Linee programmatiche per il mandato amministrativo
- Art. 59 - Definizione delle linee programmatiche
- Art. 60 - Attuazione delle linee programmatiche
- Art. 61 - Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche

## **TITOLO IV - Finanza e Contabilità**

### **Capo I Ordinamento finanziario e contabile**

- Art. 62 - Finanza locale
- Art. 63 - Bilancio e programmazione finanziaria.
- Art. 64 - Regolamenti di contabilità e dei contratti
- Art. 65 - Revisione economica e finanziaria.

## **Titolo V - Il Sistema dei Controlli**

### **CAPO I Controlli sugli atti**

- Art. 66 - Controllo sugli atti
- Art. 67 - Funzioni del Co.Re.Co. nel sistema dei controlli

### **CAPO II Servizio di controllo interno**

- Art. 68 - Finalità e scopi del servizio di controllo interno
- Art. 69 - Tipologia dei controlli interni
- Art. 70 - Controllo di gestione
- Art. 71 - Nucleo di Valutazione

## **Titolo VI - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

### **Capo I Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale**

- Art. 72 - Il Segretario Generale
- Art. 73 - Vicesegretario
- Art. 74 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 75 - Attribuzioni dei Responsabili dei settori
- Art. 76 - Conferenza dei responsabili di settore
- Art. 77 - Incarichi a tempo determinato
- Art. 78 - Collaborazioni esterne

### **Capo II Ordinamento dei servizi**

- Art. 79 - Servizi pubblici locali
- Art. 80 - Aziende Speciali ed Istituzioni

## **Titolo VII - Attività Amministrativa**

### **Capo I Il procedimento amministrativo**

- Art. 81 - Principi generali
- Art. 82 - Responsabile del Procedimento
- Art. 83 - Partecipazione al procedimento
- Art. 84 - Comunicazione dell'avvio del procedimento
- Art. 84 - Intervento nel procedimento
- Art. 86 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento
- Art. 87 - Accordi sostitutivi di provvedimenti.
- Art. 88 - Pareri dei Responsabili dei servizi

- Art. 89 - Motivazione dei provvedimenti
- Art. 90 - Conferenza di servizi
- Art. 91 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti.
- Art. 92 - Termine del procedimento
- Art. 93 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni.
- Art. 94 - Forme particolari di pubblicazione

## **Capo II Tutela del contribuente**

- Art. 95- Principi in materia di tutela dei diritti del contribuente
- Art. 96- Autotutela

## **Titolo VIII - Disposizioni Finali**

- Art. 97 - Abrogazione precedenti norme statutarie
- Art. 98 - Pubblicazioni
- Art. 99 - Entrata in vigore
- Art. 100 - Modifiche allo Statuto
- Art. 101 - Pubblicità dello Statuto



# **COMUNE di FERMIGNANO**

## **Provincia di Pesaro e Urbino**

### **Statuto Comunale**

#### **Titolo I**

#### **Principi generali e forme di relazione con altri Enti**

##### **Capo I**

##### **I principi generali**

###### **Art.1**

###### **Autonomia comunale**

1. Il Comune di Fermignano è ente locale autonomo con proprio statuto, poteri e funzioni, secondo i principi fissati dalla costituzione e rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.
2. Il comune in particolare rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione e al territorio.
3. Il comune collabora con lo stato, la regione, le province, i comuni, le comunità montane e con le forme associative e di unione tra enti locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
4. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della comunità montana, della provincia, della regione, dello stato e della comunità europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli enti locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza.

###### **Art.2**

###### **Valori fondamentali**

1. Il comune, facendo proprio il valore della diversità e differenza, promuove una politica di tolleranza e rispetto delle persone, delle etnie, delle culture, delle convinzioni religiose, delle idee e delle ideologie sostenendone anche l'integrazione nel contesto sociale del territorio.
2. Il comune si ispira ai principi della non violenza ed attua forme di collaborazione tra gli organi istituzionalmente preposti ed i propri uffici per garantire la massima sicurezza delle persone.
3. Il comune promuove la cooperazione fra i popoli e riconosce nella pace un diritto fondamentale degli individui.
4. Il comune sostiene e promuove l'eliminazione di qualsiasi forma di discriminazione fra i sessi.



### **Art. 3**

#### **Il territorio del Comune**

1. Il territorio del Comune di Fermignano ha una superficie di 43,30 chilometri quadrati ed è delimitato dai confini con i comuni di Urbino, Urbania, Acqualagna, Fossombrone e Cagli.

Il Comune di Fermignano comprende nel suo territorio l'isola amministrativa di Pagino.

2. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del comune sono definite dalla regione nel rispetto di quanto previsto dalla Costituzione, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'amministrazione comunale promuove delle consultazioni preliminari della popolazione.

3. La sede del comune è sita in Via Mazzini n. 3 nel Palazzo Municipale, presso di esso hanno sede i principali uffici dell'amministrazione comunale e si riuniscono di regola gli organi collegiali.

4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità e per particolari esigenze.

5. La celebrazione dei matrimoni civili può essere effettuata, oltre che presso la sede istituzionale sopra individuata, anche in altri edifici, di proprietà comunale, adeguati allo scopo: Sala D. Bramante e Torre Civica.

### **Art.4**

#### **Stemma, gonfalone e logo del Comune**

1. Il Comune di Fermignano ha lo stemma di cui al bozzetto allegato.

2. Il gonfalone del comune è costituito da un drappo di colore azzurro nel centro del quale è posto lo stemma dell'ente.

3. Il sindaco può disporre che il gonfalone del comune venga esibito al di fuori della sede comunale in occasioni di particolare rilevanza e per rappresentare l'amministrazione in celebrazioni ufficiali.

4. Il comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal sindaco, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'amministrazione e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica.

### **Art. 5**

#### **Funzioni**

1. Il comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti nonché quelli conferiti con legge dello stato e della regione, secondo il principi di sussidiarietà

2. Il comune esercita in particolare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nonché dello sviluppo economico, culturale, educativo ed ambientale, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.

3. Al fine di dare piena attuazione al principio di cui al comma precedente, il comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Il comune esercita le funzioni ad esso attribuite o conferite in correlazione con ogni altro compito derivante dal quadro normativo che risulti afferente alla cura degli interessi ed allo sviluppo della comunità locale.

## **Art.6**

### **Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del comune**

1. Il Comune di Fermignano ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.

2. Ispira la sua azione al principio di solidarietà, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo della propria comunità secondo i seguenti principi:

a. Considera, nell'ambito dei principi costituzionali, il lavoro un diritto fondamentale e l'elemento costitutivo della democrazia e tutela in tutte le sue forme i diritti dei lavoratori e delle lavoratrici.

b. Ispira la propria azione ai principi di tutela delle “ famiglie “;

c. Favorisce e incentiva un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione e promuove iniziative per la valorizzazione delle attitudini e capacità ;

d. Promuove lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo culturale e del volontariato;

e. Riconosce il valore sociale dello sport e ne incentiva e favorisce la pratica;

f. Garantisce (anche attraverso azioni positive) la pari opportunità sociale ed economica fra donne e uomini;

g. Promuove azioni per la tutela dei diritti dell'infanzia ;

h. Si impegna per garantire ai giovani opportunità di sviluppo e di crescita attraverso azioni preventive contro ogni forma di degrado;

i. Concorre, in collaborazione con la struttura sanitaria, a rendere effettivo il diritto alla salute e promuove progetti di prevenzione, recupero e riabilitazione;

l. Favorisce e promuove forme di sostegno per il diritto allo studio;

m. Valorizza il ruolo e l'esperienza delle persone anziane favorendo la loro partecipazione alla vita della città;

n. Si impegna ad affrontare ed eliminare eventuali situazioni di disagio sociale e personale anche con la collaborazione di organizzazioni del volontariato.

o. Tutela e valorizza le risorse ambientali, territoriali, artistiche e naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita e di uno sviluppo ecosostenibile

3. Il Comune di Fermignano riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli enti e delle associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.

4. Il comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali ed attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e cooperazione per lo sviluppo economico, sociali, culturale e democratico.

5. Il comune concorre alla gestione associata dei servizi attraverso intese e forme di collaborazione con gli altri enti locali.

6. Il comune, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi svolge l'attività amministrativa del comune secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione.

7. Il comune informa altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale.

#### **Art. 7** **Pari opportunità**

1. Il Comune di Fermignano persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.

2. Nella giunta, nelle commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del comune è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi.

#### **Art. 8** **Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa**

1. Il comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.

2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.

3. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'amministrazione comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.

4. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.

#### **Art. 9** **Autonomia finanziaria ed impositiva**

1. Il comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica

2. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato in armonia con la costituzione e nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

3. L'esercizio dell'autonomia impositiva è sviluppato dal comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di settore applicabili all'attività degli enti locali. A tali principi si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del comune in materia.

4. Il comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

#### **Art.10**

#### **Azioni Programmatiche**

1. Il comune, nell'ambito delle competenze ad esso assegnate dalla legge, in collaborazione con la provincia e con la comunità montana e sulla base di programmi, da essa proposti, promuove e coordina attività nonché realizza opere di rilevante interesse comunale nei principali settori nei quali sviluppa le proprie attività istituzionali

2. Il comune concorre altresì alla definizione dei programmi della provincia e della comunità montana e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione

3. Nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite dallo stato e dalla regione, il Comune di Fermignano assume la programmazione e la concertazione come metodo informatore della propria azione.

### **Capo II**

#### **Forme di relazione con altri Enti**

#### **Art. 11**

#### **Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale**

1. Nelle materie di propria competenza il Comune di Fermignano formula proposte e progetta interventi da proporre alla regione, alla provincia ed agli altri enti locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge ed in particolare modo nella conferenza delle autonomie provinciale e regionale e nella conferenza dei sindaci della comunità montana.

2. Il Comune di Fermignano opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le associazioni di enti locali.

#### **Art. 12**

#### **Forme associative**

1. Il Comune di Fermignano può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri enti locali e con pubbliche amministrazioni al fine di:

- a) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione;
- b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
- c) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti.

2. Le forme associative attraverso le quali il Comune di Fermignano provvede alla gestione coordinata, alla gestione associata ed all'esercizio congiunto di funzioni e servizi sono costituite: dalle convenzioni, dai consorzi e dalle unioni.

Gli istituti delle convenzioni, dei consorzi e delle unioni di comuni sono disciplinati dalla legge.

3. Il comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Il comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

L'accordo di programma è approvato con atto formale del sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Ove l'accordo comporti variazioni agli strumenti urbanistici l'adesione del Sindaco al medesimo deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

4. Il Comune di Fermignano può promuovere la partecipazione dell'imprenditoria privata per la realizzazione di interventi strutturali al fine di migliorare la qualità dei servizi e del territorio.

L'esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei comuni avviene in conformità alla legge.

5. L'utilizzo dell'istituto dell'accordo di programma avviene in conformità alla legge.

## **Titolo II**

### **Partecipazione, informazione, decentramento e garanzie**

#### **Capo I**

#### **Istituti di partecipazione e di informazione**

##### **Art. 13**

##### **Istanze, petizioni, proposte**

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere, nelle materie di competenza comunale, interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune di Fermignano ne garantisce tempestivo esame e riscontro.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte devono essere regolarmente sottoscritte. Non verranno prese in considerazione le istanze, le petizioni e le proposte presentate in forma anonima.

3. Alle istanze viene data risposta scritta, anche interlocutoria, nel rispetto della normativa sul procedimento amministrativo.

4. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno il 5% degli elettori residenti nel comune. Esse sono presentate al sindaco, il quale, previa istruttoria, la comunica al consiglio comunale entro 90 giorni.

##### **Art.14**

##### **Consultazione popolare e consulte permanenti**

1. Il Comune di Fermignano può indire consultazioni della popolazione, di parti di essa o di sue forme aggregative allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. In ogni caso il sindaco indice, almeno una volta l'anno, un'assemblea pubblica.

Le consultazioni non possono avere luogo né coincidere con le operazioni elettorali provinciali, comunali.

2. Il Comune di Fermignano può altresì istituire consulte permanenti su temi di grande rilevanza per la comunità locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative dei cittadini.

3. È istituita comunque, all'avvio di ogni mandato amministrativo, una consulta tematica permanente dedicata all'analisi dei problemi ed alla promozione di proposte per lo sviluppo dell'integrazione dei cittadini stranieri, sia appartenenti all'Unione Europea sia provenienti da stati non aderenti alla stessa, ma comunque regolarmente soggiornanti nel territorio comunale.

4. Il Comune di Fermignano inoltre può istituire:

- a) Osservatori per supportare l'attività amministrativa su temi di particolare rilevanza.
- b) Forum per la discussione di problemi di particolare interesse sociale e culturale.

## **Art. 15 Referendum**

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.

2. Il sindaco indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo sulle materie di competenza comunale quando ne faccia richiesta il 15 % degli iscritti nelle liste elettorali residenti nel comune al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. I referendum non possono avere luogo né coincidere con le operazioni elettorali provinciali e comunali.

4. Prima di procedere alla approvazione di provvedimenti di sua competenza, il consiglio comunale può deliberare, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al comune, 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.

5. In tutti i casi il quesito referendario deve essere indicato in maniera chiara, esplicita ed univoca.

6. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:

- a) Lo statuto, i regolamenti adottati dal consiglio comunale e dalla giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
- b) il bilancio preventivo nel suo complesso ed il conto consuntivo;
- c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
- d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
- e) i provvedimenti di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
- f) gli atti di gestione adottati dai dirigenti / responsabili di Settore;
- g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del comune nei confronti di terzi;
- h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
- i) provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni.

1) l'ordinamento e lo stato giuridico del personale comunale nonché di aziende e società a partecipazione o municipalizzate.

7. Dopo l'indizione del referendum, il consiglio comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.

8. Il referendum diventa improcedibile quando l'amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.

9. Il giudizio di legalità, di ammissibilità e di procedibilità del referendum è attribuito ad una speciale commissione dei garanti, la cui composizione e funzionamento sono disciplinati da specifico regolamento.

10. I referendum abrogativo e propositivo sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

11. In caso di esito positivo del referendum consultivo il sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria.

Nei casi dei referendum propositivo ed abrogativo il consiglio comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

12. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate da specifico regolamento.

#### **Art. 16**

#### **Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

1. Il Comune di Fermignano assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge, ai procedimenti amministrativi.

2. Le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo sono disciplinati dalle norme di cui al Titolo VII capo I del presente statuto e dall'apposito regolamento.

#### **Art. 17**

#### **Pubblicità ed accesso agli atti**

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Fermignano sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge e di regolamento.

2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e dirigenti del comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.

3. Il Comune di Fermignano garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.

4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

**Art. 18**  
**Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini**

1. Il Comune di Fermignano:

a) garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla comunità locale in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.

b) favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgenti le altre pubbliche amministrazioni operanti sul proprio territorio.

2. L'informazione ai cittadini sull'attività svolta dall'amministrazione comunale è garantita a mezzo di giornale periodico, emittenti televisive, network, manifesti e per via telematica.

**Art. 19**  
**Libere forme associative**

1. Il Comune di Fermignano valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.

2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi culturali, economici e sociali il Comune di Fermignano può istituire consulte tematiche, autonomamente espresse da gruppi e associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei cittadini. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.

3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni; sono subordinate alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il comune deve attenersi. Il consiglio stabilisce inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizza prioritariamente il proprio sostegno.

4. Per il raggiungimento delle finalità di cui ai precedenti commi il comune:

a. Garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal comune stesso, secondo le loro competenze e finalità;

b. Promuove le attività turistiche e culturali anche attraverso la partecipazione dell'associazione Pro Loco e di tutte le altre associazioni culturali e ricreative esistenti nel comune;

c. Promuove le attività sportive anche attraverso la partecipazione delle associazioni sportive esistenti nel comune;

d. Promuove le attività di tutela e valorizzazione ambientale anche attraverso la partecipazione delle associazioni ambientaliste esistenti nel comune;

e. Promuove le attività sociali ed assistenziali anche attraverso la partecipazione delle associazioni assistenziali esistenti nel comune;

f. Può mettere a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale, le strutture occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni compatibilmente con le risorse disponibili;

g. Può affidare ad associazioni e a comitati appositamente costituiti, l'organizzazione di manifestazioni.



5. Gli interventi di cui al precedente commi 3 e 4 hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti:
- a. Volontarietà delle adesioni e del recesso dei membri;
  - b. Assenza di fini di lucro;
  - c. Pubblicità degli atti, dei registri e dei bilanci.

## **Capo II**

### **Le garanzie - Il Difensore Civico**

#### **Art.20**

##### **Istituzione**

1. A garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti nonché a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini è istituito l'ufficio del difensore civico.
2. Il Comune di Fermignano si avvale, del difensore civico comunitario sulla base di apposita convenzione da stipularsi con la Comunità Montana.
3. La convenzione di cui al precedente comma disciplina l'ufficio del difensore civico ed i rapporti con l'amministrazione comunale.

#### **Art.21**

##### **Attribuzioni.**

1. Il difensore civico esercita le seguenti funzioni:
  - a. segnala, su istanza di cittadini, formazioni sociali ovvero d'ufficio, ai competenti organi del comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere segnalando ogni intervento che ritenga opportuno.
  - b. segnala agli organi competenti dell'amministrazione comunale situazioni e problemi che richiedono il loro intervento ed avanza le opportune proposte.
  - c. segnala le violazioni riscontrate al responsabile del procedimento e dell'ufficio o del servizio interessato e, in caso di inadempienza, richiede l'intervento dei componenti organi dell'amministrazione comunale.
  - d. esprime il proprio parere, anche in forma scritta, al cittadino, all'ente o all'organismo che ne ha richiesto l'intervento.

2. Il difensore civico esercita altresì le funzioni attribuitegli dalla legge, con particolare riferimento a quanto previsto in ordine all'espletamento di controlli preventivi di legittimità su particolari categorie di atti dell'amministrazione comunale.

#### **Art. 22**

##### **Prerogative**

1. Il difensore civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica a funzionale.
2. Il difensore civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici le informazioni nonché le copie di atti e documenti necessari per l'esercizio delle funzioni senza che possa essergli opposto alcun diniego né segreto d'ufficio salvo quanto previsto dalla legge.

3. Il difensore civico presenta al consiglio comunitario una relazione sull'attività svolta con le osservazioni e le proposte di carattere generale atte a migliorare il buon andamento dell'amministrazione. Ha diritto di essere ascoltato dagli organi di governo dell'Ente e può inviare agli stessi relazioni su specifiche questioni afferenti il suo incarico. Può altresì venire convocato dai medesimi organi.

4. Le risorse organizzative del difensore civico nonché la misura dell'indennità da corrispondere allo stesso sono determinate dal regolamento comunitario.

### **Art. 23 Elezione**

1. Il difensore civico è eletto dal consiglio comunitario a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti in carica. Egli resta in carica per la stessa durata del consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore ed è rieleggibile.

2. Il difensore civico deve essere eletto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano ampie garanzie di indipendenza ed obiettività di giudizio nonché di particolare competenza giuridico – amministrativa.

3. Non possono essere eletti alla carica di difensore civico coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere comunitario, i parlamentari europei e nazionali, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, coloro che sono stati candidati nelle ultime elezioni amministrative ed i componenti degli organi regionali di controllo.

## **Titolo III Organi di governo e loro attività**

### **Capo I Gli Organi di Governo del Comune**

#### **Art. 24 Organi di governo**

1. Sono organi di governo del comune il consiglio, il sindaco e la giunta.

2. Le relazioni istituzionali tra gli organi del comune sono ispirate ai principi dell'efficienza della trasparenza e dell'efficacia dell'attività amministrativa nel perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale.

### **Capo II Il Consiglio Comunale**

#### **Sezione I Ruolo e competenze del Consiglio Comunale**

**Art.25**  
**Il Consiglio Comunale**

1. Il consiglio comunale, espressione elettiva della comunità locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo del comune e che ne controlla l'attuazione.

**Art. 26**  
**Competenze del Consiglio Comunale**

1. Le competenze del consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.

2. Nelle materie di competenza del consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.

**Sezione II**  
**Assetto istituzionale e organizzazione del Consiglio Comunale**

**Art. 27**  
**Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro il termine perentorio di gg. 10 dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

2. Nella sua prima seduta il consiglio provvede:

a) alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia, disponendo le eventuali surroghe

3. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.

4. Dopo la convalida degli eletti, il consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità dell'amministrazione comunale e della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge .

5. I lavori della prima seduta sono presieduti dal sindaco.

**Art. 28**  
**Presidente del Consiglio Comunale**

Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto con votazione segreta in prima votazione con i tre quarti dei presenti, mentre in seconda votazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri. In caso di assenza, impedimento o rifiuto a presiedere il Consiglio Comunale le funzioni di Presidente sono svolte dal Vice Presidente.

La carica di Presidente del Consiglio Comunale è a titolo gratuito e non dà diritto ad alcun emolumento.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità, intervenendo a difesa delle prerogative dei singoli consiglieri, del sindaco, degli assessori, dei componenti del collegio dei revisori dei conti e del segretario comunale.

Il Presidente provvede al proficuo funzionamento del consiglio, modera la discussione e dispone che i lavori si svolgano osservando il regolamento; concede e toglie la facoltà di parlare nei limiti del regolamento, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, avvalendosi, se necessario, dell'ausilio degli agenti di pubblica sicurezza e della polizia locale presenti in sala; a tale scopo il comandante del corpo della polizia locale si attiene alle disposizioni del presidente in ordine al numero di agenti da inviare nella sala il giorno dell'adunanza.

Il Presidente esercita le funzioni di rappresentanza del consiglio nei rapporti con gli organi del Comune e degli altri Enti pubblici.

Le dimissioni dalla carica di Presidente sono efficaci dalla data di presentazione delle stesse al protocollo dell'Ente e sono irrevocabili.

### **Art. 28 bis** **Vice Presidente del Consiglio Comunale**

Il Vice Presidente è eletto con votazione segreta e a maggioranza assoluta dei consiglieri, nell'adunanza di insediamento del consiglio ovvero nella prima adunanza utile a seguito di sfiducia, dimissioni, morte, impedimento permanente ovvero di altre cause sopravvenute che impediscano lo svolgimento della carica.

La carica a Vice Presidente del Consiglio Comunale è a titolo gratuito e non dà diritto ad alcun emolumento.

Il Vice Presidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del consiglio e dell'ufficio del consiglio; svolge ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e la presidenza del consiglio, in caso di rifiuto, di assenza, di impedimento temporaneo o di momentanea assenza dello stesso nel corso delle adunanze.

In caso di contemporaneo rifiuto a presiedere il consiglio, impedimento temporaneo, assenza momentanea del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni di Presidente sono svolte dal consigliere anziano.

Le dimissioni dalla carica di Vice Presidente sono efficaci dalla data di presentazione delle stesse al protocollo del Comune e sono irrevocabili.

### **Art. 29** **Consigliere anziano**

1. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla medesima carica proclamati consiglieri.

### **Art. 30** **Gruppi consiliari**

1. Entro dieci giorni dalla proclamazione i consiglieri si costituiscono in gruppi, la cui composizione e funzionamento sono disciplinati dal regolamento.
2. L'atto di costituzione in gruppo deve essere depositato, entro il termine di cui al comma 1, al segretario comunale e deve contenere la designazione del relativo capogruppo.  
Il gruppo può essere costituito anche da una sola persona.
3. In caso di mancata designazione del capogruppo le comunicazioni di legge vengono trasmesse al consigliere candidato alla carica di sindaco per il relativo gruppo.

### **Art. 31** **Conferenza del Capigruppo**

1. La riunione dei capigruppo consiliari costituisce la conferenza dei capigruppo.

2. La conferenza dei capigruppo consiliari è convocata dal sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.

3. La conferenza esercita le funzioni attribuitele dal presente statuto e dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

### **Art. 32** **Commissioni Consiliari**

1. Il consiglio comunale può istituire nel proprio seno commissioni permanenti, con funzioni preparatorie e referenti per argomenti che comportano l'adozione di atti di importanza fondamentale per i destini della comunità locale. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione.

2. Le commissioni sono composte da soli consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.

3. Il consiglio comunale può istituire commissioni speciali e di indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al consiglio comunale che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.

4. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle commissioni consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale, il quale può prevedere anche procedure semplificate per l'esame da parte del consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse commissioni.

5. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

6. Ai lavori delle commissioni consiliari possono intervenire, se richiesto e comunque d'intesa con il sindaco, i responsabili dei settori e dei servizi.

7. Gli uffici debbono mettere a disposizione della commissione gli atti ed i documenti necessari allo svolgimento delle funzioni della stessa nel rispetto della normativa sull'accesso agli atti dei consiglieri comunali.

8. Il consiglio istituisce inoltre nel suo interno la commissione consiliare di controllo e garanzia la cui presidenza è riservata alle opposizioni.

### **Art. 33** **Commissione Pari Opportunità**

1. Il consiglio comunale istituisce una commissione per le pari opportunità tra uomo e donna al fine di migliorare i processi decisionali finalizzati alla definizione di politiche, programmi e progetti su tale aspetto.

2. I componenti, anche esterni, della commissione, sono nominati dal consiglio secondo criteri di massima rappresentatività culturale, sociale, politica ed economica.

3. La commissione, il cui funzionamento è disciplinato dallo specifico regolamento sul funzionamento del consiglio comunale, formula al medesimo proposte e osservazioni, su ogni questione che può avere attinenza con le politiche e le problematiche inerenti le pari opportunità. A tal fine può avvalersi del contributo qualificato di associazioni e di movimenti rappresentativi delle realtà sociali.

4. La giunta comunale può consultare preventivamente la commissione sugli atti di indirizzo da proporre al consiglio in merito ad azioni rivolte alla realizzazione di condizioni di pari opportunità.

2. La commissione, dura in carica per l'intero mandato.

### **Art. 34** **Organismi collegiali**

1. Ai fini del contenimento della spesa e della maggiore funzionalità dei servizi e delle procedure, non potranno essere istituiti comitati, commissioni, consigli ed altri organismi collegiali salvo quelli di carattere tecnico ed a elevata specializzazione indispensabili per la realizzazione di obiettivi istituzionali non perseguibili attraverso l'utilizzazione del proprio personale.

## **Sezione III** **Funzionamento del Consiglio Comunale**

### **Art. 35** **Articolazione dell'attività del Consiglio**

1. Il consiglio comunale articola la propria attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i gruppi consiliari. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'assemblea.

### **Art. 36** **Pubblicità e verbalizzazione delle sedute**

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dai regolamenti.

Il Comune di Fermignano nell'ottica di perseguire i principi di trasparenza e pubblicità utilizza le riprese audiovisive delle sedute consiliari e promuove la diffusione delle stesse tramite web, televisione e radio.

Le riprese audiovisive saranno effettuate durante le sedute del Consiglio Comunale e diffuse in diretta streaming attraverso il sito istituzionale del Comune.

Le riprese audiovisive, ove possibile, saranno diffuse attraverso le emittenti radiofoniche e televisive.

Le riprese audiovisive e, comunque, l'indicazione di accesso a queste ultime, saranno diffuse attraverso altri strumenti di comunicazione.

Le norme del presente regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia e con i relativi regolamenti comunali vigenti.

**Art. 36-bis**  
**Competenza in materia di riprese audio-video**

L'organo competente in tema di riprese audio-video dei lavori del Consiglio Comunale è il Presidente del Consiglio.

Il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di fornire, preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta circa l'esistenza di videocamere e della successiva trasmissione delle immagini.

All'uopo verranno affissi avvisi chiari e sintetici, indicanti l'esistenza delle videocamere e della successiva diffusione sui canali comunicativi di cui sopra, all'accesso di ingresso alla sala consiliare e nella sala stessa, al fine di informare i partecipanti, ivi compresi gli eventuali relatori e dipendenti con funzioni di assistenza.

**Art. 36-ter**

**Autorizzazione per l'accesso delle strumentazioni e riprese audiovisive nelle sedute pubbliche**

Fatte salve le riprese e la diffusione delle sedute consiliari effettuate direttamente dal Comune o dal soggetto affidatario del servizio per conto del Comune, i soggetti terzi che intendano eseguire l'attività di videoripresa e diffusione delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione al Presidente del Consiglio, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:

- modalità delle riprese;
- finalità perseguite;
- modalità di trasmissione (televisiva, radiofonica, tramite web, in diretta, in differita).

Il Presidente del Consiglio Comunale, raccolta la comunicazione, potrà rilasciare al richiedente l'autorizzazione ad effettuare le riprese.

L'autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio Comunale comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente Statuto e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

I soggetti autorizzati alle riprese audiovisive si impegnano a non disturbare o arrecare pregiudizio durante la ripresa, a non utilizzare le immagini a scopo di lucro, a utilizzare il materiale registrato all'unico scopo per cui la ripresa è stata autorizzata, a non esprimere opinioni o commenti durante le riprese, a non manipolare artificiosamente il contenuto della ripresa in modo da renderla mendace o distorsiva rispetto l'essenza ed il significato delle opinioni espresse, a non inserire commenti in sovraimpressione.

**Art. 36-quater**  
**Rispetto della privacy**

Per garantire la diffusione di immagini e di informazioni pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite, le riprese avranno ad oggetto unicamente gli interventi dei relatori e dei componenti del Consiglio Comunale sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Le telecamere preposte alla ripresa della seduta consiliare sono orientate in modo tale per cui il pubblico non venga possibilmente inquadrato, limitandosi a inquadrare lo spazio riservato al Consiglio Comunale.

Le registrazioni delle sedute restano disponibili sul sito istituzionale del Comune per un periodo di un anno a far data da ciascuna seduta consiliare. Al termine del suddetto periodo, le registrazioni saranno archiviate su supporti idonei a cura del servizio informatico.

Al fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati sensibili e giudiziari, per tutelare la riservatezza dei soggetti presenti e oggetto del dibattito, sono vietate le riprese audiovisive ogniqualvolta le discussioni consiliari hanno per oggetto dati di tale natura o più in generale dati che presentino rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.

Il Presidente del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 39, D.Lgs. 267/2000, nell'ambito delle competenze ad esso riconosciute per la gestione delle sedute del Consiglio, ha il potere di limitare la ripresa, a tutela delle persone presenti o oggetto di discussione, ed eventualmente di far sospendere le riprese, ove lo ritenga opportuno e nei casi in cui ritenga che le modalità di svolgimento dell'attività autorizzata arrechino pregiudizio al normale svolgimento della seduta consiliare.

#### **Art 37**

### **Funzionamento del Consiglio**

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute.
2. Il regolamento sul funzionamento del consiglio comunale definisce anche gli istituti e le forme di relazione tra l'assemblea e gli organismi ad essa correlati.

### **Capo III Il Sindaco**

#### **Art. 38**

### **Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco**

1. Il sindaco è a capo dell'amministrazione comunale, della quale è l'organo responsabile e ne interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.
2. Il sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e conferite al comune.
3. Il sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale autorità locale e quale ufficiale di governo, con particolare riferimento a quanto previsto dalla legge.
4. Il sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del consiglio e della giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente.  
Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune impartendo a tal fine, direttive al Segretario Generale e/o al Direttore Generale se istituito.
5. Il sindaco può delegare ai singoli assessori, e ai dirigenti / responsabili di servizio l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Agli assessori il sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo.

#### **Art. 39**

### **Giuramento del Sindaco**

Nella seduta di insediamento del consiglio comunale ed innanzi ad esso, successivamente alla convalida degli eletti e prima di procedere all'approvazione di qualsiasi altro atto, il sindaco presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

#### **Art. 40**

### **Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del comune spetta al sindaco ed ai dirigenti / responsabili di settore, nei casi previsti dalla legge.
2. Al sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'amministrazione comunale.



3. Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto la rappresentanza, in sede processuale ai dirigenti / responsabili di settore del comune.

4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 3, il dirigente / responsabile di settore delegato sottoscrive la procura alle liti.

5. La giunta, per l'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente può formulare criteri direttivi.

#### **Art 41**

#### **Rapporti con gli Assessori, con la Dirigenza e con i Responsabili di Settore**

1. In relazione alle attività istituzionali del comune, il sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla giunta ed ai singoli assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico - amministrativo.

2. Il sindaco, a fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.

3. Il sindaco opera nei confronti dei dirigenti al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli organi di governo dell'ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

#### **Art. 42**

#### **Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco**

1. Il vice sindaco svolge funzioni vicarie del sindaco, sostituendo quest'ultimo in caso di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad essa demandate. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del sindaco, il vice sindaco provvede alla sua sostituzione.

2. Il vice sindaco collabora con il sindaco nel coordinamento dell'attività della giunta.

2. In caso di assenza del sindaco e del vice sindaco le funzioni del sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano per età.

#### **Art. 43**

#### **Consiglieri del Sindaco**

1. Fatte salve le attribuzioni degli assessori, nonché le competenze gestionali dei dirigenti / responsabili di settore, il sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o a più consiglieri comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio dei medesimi.

2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare per il consigliere cui siano affidati l'esercizio di poteri in funzione vicaria.

3. L'attività svolta dal consigliere del sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

**Art. 44**  
**Mozione di sfiducia**

1. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del consiglio. Qualora invece la mozione sia respinta, i consiglieri che l'hanno sottoscritta, non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

**Art. 45**  
**Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.
2. Il vice sindaco sostituisce il sindaco nel caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

**Capo IV**  
**La Giunta**

**Art. 46**  
**Composizione della Giunta e nomina degli Assessori**

1. La giunta è composta dal sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a sei.
2. Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui il vice sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
3. Gli assessori possono essere nominati dal sindaco anche al di fuori dei componenti del consiglio, tra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere purché non siano stati candidati nelle ultime elezioni comunali.
4. Il sindaco affida a ciascuno degli assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
5. Gli assessori non consiglieri partecipano ai lavori del consiglio e delle commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

#### **Art. 47**

#### **Ruolo e competenze della Giunta**

1. La giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del consiglio medesimo e delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
2. La giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente statuto espressamente attribuiti alla competenza del consiglio, del sindaco ovvero degli organi di decentramento.
3. Le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo, contestualmente all'affissione all'albo comunale.

#### **Art 48**

#### **Funzionamento della Giunta**

1. Il sindaco o di chi ne fa le veci, convoca e presiede la giunta.
2. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni. La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese. In caso di parità prevale il voto del sindaco o di chi ne fa le veci.

#### **Art. 49**

#### **Ruolo e compiti degli Assessori**

1. Gli assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli assessori possono impartire specifiche direttive ai dirigenti/responsabili di settore dell'amministrazione comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

#### **Art. 50**

#### **Dimissioni degli Assessori e loro revoca**

1. Le dimissioni dalla carica di assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.
2. Il sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta utile dello stesso.
3. Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

## **Capo V**

### **Condizione giuridica, diritti e doveri degli Amministratori del Comune**

#### **Art 51**

##### **Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche**

1. La condizione giuridica degli amministratori del comune individuati nel sindaco, negli assessori e nei consiglieri comunali nonché gli elementi traduttivi della stessa quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge.
2. Il comportamento degli amministratori del comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.
3. Ogni consigliere comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.
4. L'atto deliberativo di cui al precedente comma 3 definisce, per le indennità di funzione dei consiglieri comunali, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di detrazioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.
5. A richiesta del consigliere il gettone di presenza può essere devoluto ad associazioni di beneficenza.

#### **Art. 52**

##### **Diritto di informazione dei Consiglieri**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dal segretario comunale e dai responsabili individuati dalla struttura organizzativa del comune nonché dalle società e dagli altri organismi da essa dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma 1 da parte dei consiglieri comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dai regolamenti sul diritto di accesso e sul funzionamento del consiglio comunale, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'amministrazione comunale.

#### **Art. 53**

##### **Diritto di iniziativa dei Consiglieri**

- 1) I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla competenza del consiglio comunale. Hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione del consiglio. La richiesta di convocazione deve essere sottoscritta da un numero di consiglieri non inferiore ad un quinto. In detto caso il sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale in un termine non inferiore a gg. 20 inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### **Art. 54**

### **Sindacato ispettivo da parte dei Consiglieri**

- 1) I consiglieri hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione e emendamento che esercitano nelle forme previste dal regolamento.
- 2) L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta per iscritto, circa la veridicità di un fatto, se alcuna informazione sia giunta al sindaco, se le medesime siano esatte e se il Sindaco intenda comunicare al consiglio comunale documenti o notizie o abbia preso o stia per prendere provvedimenti su un oggetto determinato.
- 3) L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta per iscritto, circa i motivi o gli intendimenti della condotta della giunta su questioni che riguardino determinati aspetti della sua politica.
- 4) La mozione può essere presentata al fine di promuovere una deliberazione dell'assemblea su un determinato argomento.
- 5) L'emendamento è una proposta di modifica a quelle sottoposta all'approvazione del consiglio comunale.
- 6) La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra stanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di trenta giorni.

### **Capo VI**

## **Cause di incompatibilità e di ineleggibilità, dimissioni, rimozione e decadenza degli Amministratori**

#### **Art. 55**

### **Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità ed ineleggibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

#### **Art. 56**

### **Sospensione e decadenza dei Consiglieri**

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti della decadenza e della sospensione degli eletti alla carica di consigliere comunale sono stabiliti dalla legge.
2. Nel caso del verificarsi delle predette situazioni le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune sono tenuti ad operare con la massima collaborazione con gli organi eventualmente rimasti in carica e con l'autorità eventualmente preposta alla guida dell'ente al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.

#### **Art. 57**

#### **Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata**

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del consiglio comunale.
2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto al sindaco:
3. La decadenza è formalizzata dal consiglio comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del sindaco. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note al Sindaco.

### **Capo VII**

#### **Linee programmatiche per il mandato amministrativo e modalità per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo**

#### **Art. 58**

#### **Linee programmatiche per il mandato amministrativo**

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'amministrazione comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali e le scelte strategiche e costituiscono il punto di riferimento per l'elaborazione dei programmi e degli atti d'indirizzo che definiscono gli obiettivi ed i piani esecutivi di gestione del comune.

#### **Art. 59**

#### **Definizione delle linee programmatiche**

1. Il sindaco predispone un documento descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo e lo presenta al consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione.
2. Il documento è depositato presso l'ufficio del segretario comunale, almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del consiglio. Su detto atto il parere di regolarità tecnica si esplica limitatamente all'accertamento della regolarità formale ed alla ritualità della presentazione con esclusione di ogni valutazione sui contenuti politico programmatici.
3. Il consiglio discute ed approva con unica votazione, a scrutinio palese e con appello nominale gli indirizzi generali di governo.
4. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico amministrativo da parte del consiglio comunale.
5. Gli indirizzi generali di governo contenuti nel documento programmatico approvato ai sensi dei commi precedenti si realizzano attraverso i programmi e progetti definiti nei bilanci annuali e pluriennali e nei PEG.

## **Art. 60**

### **Attuazione delle linee programmatiche**

1. Gli assessori, ciascuno per le materie di propria competenza, promuovono e controllano l'attuazione, sotto il profilo del corretto sviluppo degli indirizzi politico-amministrativi, delle linee programmatiche, informandone periodicamente il Sindaco.
2. Il sindaco, la giunta, il consiglio ed i dirigenti / responsabili di settore adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzione, sotto il profilo programmatico, d'indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al bilancio, agli atti di programmazione, ai piani, agli atti generali d'indirizzo, al piano esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione e di gestione.

## **Art. 61**

### **Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche**

1. Il sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, con la periodicità stabilita dal regolamento di contabilità e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, presenta al consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.
2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.
3. In sede di presentazione della relazione, il sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali e modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:
  - a) con riferimento ad analitici rapporti dei dirigenti / responsabili di settore preposti alle principali strutture dell'amministrazione comunale;
  - b) con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.

## **Titolo IV**

### **Finanza e Contabilità**

#### **Capo I**

#### **Ordinamento finanziario e contabile**

## **Art. 62**

### **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 in armonia con la costituzione e secondo i principi di coordinamento di finanza pubblica e del sistema tributario.

**Art. 63**  
**Bilancio e programmazione finanziaria.**

1. Il comune delibera, entro il termine previsto dalla normativa vigente, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, pareggio finanziario e pubblicità.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.
3. Il bilancio ed i suoi allegati devono, comunque, essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi, assicurandone la conoscenza ai cittadini ed agli organismi di partecipazione con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti.
4. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e divengono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
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 entro il 30 giugno dell'anno successivo.

**Art. 64**  
**Regolamenti di contabilità e dei contratti**

1. Il consiglio approva i Regolamenti di contabilità e amministrazione del patrimonio e dei contratti.
2. Il regolamento di contabilità è redatto nel rispetto delle norme inderogabili di legge.
3. Il comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o, comunque, vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

**Art. 65**  
**Revisione economica e finanziaria.**

1. Il consiglio elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.
2. I revisori sono scelti in base alla normativa vigente e ad essi si applicano le ipotesi di incompatibilità ed ineleggibilità previste dalla medesima. Durano in carica 3 anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del comune, possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. I revisori sono altresì invitati alle sedute dei consigli.



4. Le funzioni dell'organo di revisione sono disciplinate dalla legge e dal presente statuto.

5. I revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono al loro dovere con la diligenza del mandatario.

Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al consiglio.

## **Titolo V**

### **Il Sistema dei Controlli**

#### **CAPO I**

#### **Controlli sugli atti**

##### **Art. 66**

##### **Controllo sugli atti**

1. Il controllo sugli atti è disciplinato dalla legge ed è attuato attraverso:
  - a) La pubblicazione di tutti gli atti deliberativi all'albo pretorio del Comune per il periodo di 15 giorni consecutivi;
  - b) La comunicazione in elenco delle deliberazioni di giunta ai capigruppo, contestualmente alla loro pubblicazione all'albo pretorio;
  - c) La comunicazione al Prefetto delle deliberazioni relative ad acquisti, alienazioni, appalti ed in generale a tutti i contratti, contestualmente alla loro pubblicazione all'albo pretorio.

##### **Art. 67**

##### **Funzioni del Co.Re.Co. nel sistema dei controlli**

1. Il Co.Re.Co. esercita i poteri sostitutivi nei casi di mancata adozione nei termini di legge del bilancio di previsione e degli atti necessari al mantenimento degli equilibri del bilancio.

#### **CAPO II**

#### **Servizio di controllo interno**

##### **Art. 68**

##### **Finalità e scopi del servizio di controllo interno**

1. Il servizio di controllo interno deve garantire:
  - a) La legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
  - b) L'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ottimizzando il rapporto fra costi e risultati;
  - c) Valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o investito delle funzioni dirigenziali;
  - d) Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico.

##### **Art. 69**

##### **Tipologia dei controlli interni**

1. In relazione agli scopi delineati al precedente articolo il Comune di Fermignano istituisce il servizio di controllo interno come segue:

a)	Legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa	- Controllo amministrativo e contabile attraverso l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile: - Richiesta del parere di legalità al segretario comunale sugli atti sottoposti all'approvazione della giunta e del consiglio.
b)	Efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e ottimizzazione del rapporto fra costi e risultati.	- Controllo di gestione.
c)	Valutazione delle prestazioni del personale con qualifica dirigenziale o investito delle funzioni dirigenziali.	- Nucleo di valutazione.
d)	Valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede gestionale dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico.	- Nucleo di valutazione

2. La costituzione ed il funzionamento del servizio di controllo interno è disciplinato dai regolamenti di contabilità e di ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. I controlli interni sono ordinati secondo il principio di distinzione fra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
4. Il Comune di Fermignano, per l'effettuazione dei controlli interni, può istituire, con altri enti locali, un ufficio unico. In tal caso le modalità di costituzione e funzionamento sono regolati a mezzo convenzione.
5. Il controllo di gestione è affidato al nucleo di valutazione.

#### **Art. 70 Controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del comune ed è istituito per assicurare:
  - a) La realizzazione degli obiettivi programmati;
  - b) La corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;
  - c) L'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione;
  - d) La trasparenza dell'azione amministrativa;
2. Il comune, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa disciplina l'esercizio del controllo di gestione e degli altri controlli interni attraverso i regolamenti di contabilità e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 71 Nucleo di Valutazione**

1. Il Comune di Fermignano, al fine di attuare i controlli di cui ai punti c) e d) del precedente art. 69 istituisce il nucleo di valutazione.

2. La composizione ed il funzionamento del nucleo di valutazione sono disciplinati dal regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Nell'ambito della propria autonomia organizzativa, l'ente può incaricare del controllo di gestione anche il nucleo di valutazione.

## **Titolo VI**

### **Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

#### **CAPO I**

#### **Ordinamento degli Uffici ed assetto organizzativo dell'Amministrazione Comunale**

##### **Art. 72**

##### **Il Segretario Generale**

1. Il segretario generale 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.

2. Il segretario generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il sindaco abbia nominato il direttore generale.

Il segretario generale inoltre:

a) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione anche avvalendosi della collaborazione di dipendenti appositamente incaricati.

b) Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

c) Predisporre programmi e relazioni di carattere intersettoriale, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi.

d) Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

e) Predisporre proposte da sottoporre al sindaco.

f) Provvede, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, dai contratti collettivi di lavoro e dei criteri stabiliti dal Sindaco all'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, all'adeguamento dell'orario di servizio e di apertura al pubblico tenendo conto della specifica realtà territoriale, fatta salva la competenza del Sindaco prevista dalla legge. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dai regolamenti dell'ente e dagli accordi in materia.

g) Ha la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari superiori alla censura e adotta i provvedimenti disciplinari superiori alla censura.

h) Definisce i conflitti di competenza tra i diversi Settori.

3)La giunta può formulare programmi o indirizzi di natura generale, anche in relazione a specifiche materie, al fine di definire i criteri direttivi per l'esercizio delle funzioni di cui ai commi precedenti.

4) Le pratiche di contenzioso sono curate, istruite e preparate dagli uffici competenti, secondo quanto stabilito da apposita direttiva del Segretario Generale, che disciplina il procedimento e individua le competenze nel rispetto del criterio della maggiore attitudine professionale al compimento dei singoli atti.

5)Il segretario generale esercita ogni altra funzione conferitagli dal sindaco nell'ambito delle competenze attribuite al Sindaco medesimo dalla normativa vigente.

6) Su richiesta del sindaco esprime parere di legalità sugli atti sottoposti all'approvazione della giunta e del consiglio.

### **Art. 73 Vicesegretario**

1. E' istituita la figura professionale del vicesegretario che coadiuva il segretario generale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. Il vicesegretario collabora con il segretario generale, ove richiesto da quest'ultimo, in relazione a specifiche attività proprie del segretario medesimo.

3.Il vicesegretario è nominato, di norma tra i responsabili apicali di settore, con provvedimento del sindaco, a tempo determinato e su proposta del segretario generale.

### **Art. 74 Organizzazione degli uffici e del personale**

1. L'amministrazione del comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per obiettivi e per progetti;

b) verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

e) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

f) parità e pari opportunità tra donne e uomini nelle condizioni di lavoro, nell'accesso alla formazione professionale e nella progressione della carriera.

g) realizzazione di reti informatiche locali e territoriali per la comunicazione interna ed esterna mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche.

h) promozione del miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale, la responsabilizzazione dei dipendenti e la valutazione delle prestazioni.

i) promozione del miglioramento delle comunicazioni fra uffici e cittadini.

2. Il regolamento, in attuazione dei principi contenuti nel presente statuto, definisce le linee fondamentali di organizzazione della struttura, ne individua le articolazioni, determina la dotazione organica complessiva e individua le modalità di assegnazione agli impieghi.

#### **Art. 75**

#### **Attribuzioni delle funzioni ai Responsabili dei settori**

1. Ai responsabili dei settori ai quali siano state attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, le funzioni dirigenziali competono:

- la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

- l'espletamento di tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge e dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario generale o del direttore generale se istituito.

- i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo.

2. I responsabili dei settori, esercitano le funzioni dirigenziali secondo le modalità previste dai regolamenti dell'ente.

3. I Responsabili dei settori ai quali sia siano state attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, le funzioni dirigenziali sono sottoposti a valutazione secondo le modalità previste dalla legge.

4. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi individua i soggetti ai quali possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, le funzioni dirigenziali.

#### **Art. 76**

#### **Conferenza dei responsabili di settore**

1. E' istituita la conferenza dei responsabili di settore.

2. La conferenza dei responsabili di settore è organismo interno di conoscenza, informazione e pianificazione della gestione e del controllo; essa esplicita gli indirizzi e le direttive del sindaco e della giunta, controlla lo stato di avanzamento dei progetti e dei procedimenti in corso; verifica i risultati raggiunti e programma l'attività futura.

3. La conferenza imposta e verifica le complessive azioni di gestione, pianifica e coordina l'azione amministrativa, verificando il rispetto delle norme, dei limiti di spesa e dei termini assegnati.

4. Delle analisi, delle conclusioni e delle proposte della conferenza dei responsabili di settore è redatto sommario verbale indicante le decisioni assunte.

5. Alla conferenza dei responsabili di settore partecipano, in qualsiasi momento, il sindaco e gli assessori. Il funzionamento della conferenza dei responsabili di settore è disciplinato dal regolamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 77**

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

1. Il sindaco può ricoprire posti di responsabile di settore, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e previa deliberazione motivata della giunta, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento 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, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva.

3. I contratti di cui al presente articolo non possono:

a) Essere stipulati in misura superiore complessivamente al 5% della dotazione organica dell'ente.

b) Avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica.

La commisurazione del trattamento economico è effettuata in conformità alla legge ed ai contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali.

#### **Art. 78**

#### **Collaborazioni esterne**

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Sindaco attribuisce incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità.

2. Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina i criteri e le modalità per l'attribuzione degli incarichi di cui al presente articolo.

### **Capo II**

### **Ordinamento dei servizi**

#### **Art. 79**

#### **Servizi pubblici locali**

1. Il comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e nelle forme previste dalla legge.

#### **Art. 80**

#### **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.

2. L'istituzione è organismo strumentale del comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il sindaco provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. 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.

6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti delle medesime; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del comune.

7. 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.

8. I revisori dei conti del comune esercitano 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.

## **Titolo VII**

### **Attività amministrativa**

#### **Capo I**

#### **Il procedimento amministrativo**

##### **Art. 81**

##### **Principi generali**

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta dai criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità secondo le modalità prescritte dalla legge delle altre disposizioni che disciplinano i singoli procedimenti.

2. E' fatto divieto di aggravare i procedimenti amministrativi se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

3. Ogni procedimento conseguente ad un'istanza o a impulso d'ufficio deve essere concluso mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

4. Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato.

La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli di contenuto generale.

5. Apposito regolamento disciplina, per ciascun tipo di procedimento, ove non già direttamente disposto per legge, il termine entro cui il medesimo deve concludersi.

##### **Art. 82**

##### **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 essa 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 del procedimento sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

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 il rilascio di dichiarazioni, la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice le conferenze di servizi di cui all'Art. 90;

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.

### **Art. 83**

#### **Partecipazione al procedimento**

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio dello stesso è comunicato, con le modalità di cui al successivo art. 84, 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. Nell'ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

### **Art. 84**

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

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

2. Nella comunicazione devono essere indicati:

a) l'organo competente per il provvedimento conclusivo;



- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabili del procedimento;
- d) l'ufficio in cui si può 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. 85** **Intervento nel procedimento**

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

### **Art. 86** **Diritti dei soggetti interessati al procedimento**

1. I soggetti di cui al precedente art. 83 e quelli intervenuti ai sensi del precedente art. 85 hanno diritto :

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto al precedente art. 84;
- 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 nel presente articolo e negli articoli 82, 83 e 84 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. 87** **Accordi sostitutivi di provvedimenti.**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 86, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti di terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati/e 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 in danno del privato.

**Art. 88**  
**Pareri dei Responsabili dei servizi**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione, in allegato o trascritti.
2. I soggetti di cui al c. 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

**Art. 89**  
**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, deve essere motivato.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e di diritto 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.
3. In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

**Art. 90**  
**Conferenza dei servizi**

1. Al fine di coordinare gli interventi dell'Amministrazione comunale o l'esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, il Comune di Fermignano promuove apposite conferenze dei servizi.
2. La conferenza dei servizi è sempre indetta quando l'amministrazione procedente deve acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche e non li ottenga, entro quindici giorni dall'inizio del procedimento, avendoli formalmente richiesti.
3. L'istituto della conferenza dei servizi è regolato dalla legge.

**Art. 91**  
**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 dei cittadini/e secondo le norme vigenti in materia di documentazione amministrativa.
2. Qualora l'interessato/a dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

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

#### **Art. 92**

#### **Termine 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 del regolamento comunale, è di 30 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

#### **Art. 93**

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

1. Le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3. La pubblicità delle determinazioni dei responsabili dei settori è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 94**

#### **Forme particolari di pubblicazione**

1. L'amministrazione comunale provvede, con forme idonee, alla pubblicazione di tutti gli atti che per disposizioni di legge o di regolamento devono essere resi noti ufficialmente.

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

### **CAPO II**

#### **Tutela dei diritti del contribuente**

#### **Art. 95**

#### **Principi in materia di tutela dei diritti del contribuente**

1. Il comune ha potestà impositiva in materia tributaria e la stessa è svolta nell'ambito delle facoltà e nel rispetto dei principi dettati dalla legge.

2. I rapporti tra contribuente e comune quale ente impositore sono comunque improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

3. Il comune a tal fine in particolare:

a) assume idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria, anche per mezzo di strumenti informatici.;

- b) assume idonee iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e ogni altra propria comunicazione, siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli;
- c) assicura che le disposizioni tributarie che saranno stabilite non potranno avere effetto retroattivo e, in ogni caso, non potranno prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore;
- d) emette gli atti tributari, motivati, nel rispetto della legge sul procedimento amministrativo e dello statuto del contribuente;
- e) assicura che i termini di prescrizione e decadenza per gli accertamenti d'imposta non possano essere prorogati;
- f) assicura che non possano essere irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione ancorché successivamente modificate dall'amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta;
- g) Adotta, qualora opportuno, nel rispetto delle norme del codice civile, gli atti necessari all'estinzione delle obbligazioni tributarie anche per compensazione e a consentire l'accollo del debito altrui, senza liberazione del contribuente originario;
- h) individua nel funzionario responsabile del tributo, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello.
4. Il comune predisponde misure organizzative idonee a garantire la massima collaborazione con l'ufficio del " Garante del contribuente".

**Art. 96**  
**Autotutela.**

1. L'esercizio del potere di annullamento e di revoca o di rinuncia all'imposizione in caso di autoaccertamento o a istanza di parte è disciplinato dal regolamento di autotutela.

**Titolo VIII**  
**Disposizioni Finali**

**Art. 97**  
**Abrogazione precedenti norme statutarie**

1. Il presente statuto sostituisce integralmente la precedente previsione statutaria che si intende pertanto abrogata dalla data dell'entrata in vigore del presente statuto stabilita al successivo Art. 99.

**Art. 98**  
**Pubblicazioni**

1. Il presente statuto, dopo la sua approvazione:

- a) è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione;
- b) è affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi;
- c) è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

**Art. 99**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi trenta giorni di pubblicazione consecutiva all'albo pretorio.

**Art. 100**  
**Modifiche allo Statuto**

1. Le modifiche allo statuto per effetto dell'entrata in vigore di nuove norme in materia di ordinamento degli enti locali debbono essere adottate entro il termine di 120 giorni dalla data di emanazione delle medesime.

2. Le modifiche statutarie a iniziativa sono proposte dalla giunta o da 5 consiglieri che depositano la proposta redatta in articoli, accompagnata da una relazione. Il sindaco invia la proposta e la relazione ai consiglieri almeno 30 giorni prima dell'adunanza.

3. Le modifiche sono approvate dal consiglio con le modalità e la maggioranza stabilite dalla legge.

**Art. 101**  
**Pubblicità dello Statuto**

1. Lo statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale ed esso deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo secondo criteri e modalità fissate dalla giunta.

2. Ad ogni giovane cittadino/a del comune viene consegnata, gratuitamente, nel corso della scuola dell'obbligo, una copia dello statuto a mezzo delle autorità scolastiche, collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello statuto stesso nel corso degli studi.