

COMUNE DI MONDOLFO  
(Provincia di Pesaro e Urbino)

**S T A T U T O**

entrato in vigore il 04.04.1992

Aggiornato con le norme di cui alle Leggi n. 81 del 25 marzo 1993 e n. 415 del 15 ottobre 1993 di cui alle delibere consiliari n. 26 del 18.4.1994 - n. 57 del 2.6.1994 - n. 68 del 29.6.1994 e n. 84 del 1.7.1994.

**Modificato con delibere del Consiglio Comunale**

- n. 86 del 15.11.1999 esaminata dal CO.RE.CO. di Ancona Prot. n. 5555/99 del 30.11.1999;

- n. 93 del 22.11.1999 esaminata dal CO.RE.CO. di Ancona Prot. n. 5590/99 del 03.12.1999.

- n. 72 del 19.12.2002 pubblicata all'Albo Pretorio Comunale dal 20.03.2003 al 19.04.2003.

- n. 25 del 03.08.2006 pubblicata all'Albo Pretorio Comunale dal 16.08.2006 al 15.09.2006.

- n. 2 del 18.03.2010 pubblicata all'Albo Pretorio Comunale dal 19.04.2010 al 18.05.2010.

- n. 70 del 29.09.2010 pubblicata all'Albo Pretorio Comunale dal 29.10.2010 al 28.11.2010.

- n. 38 del 24.06.2015 pubblicata dal 17.07.2015 al 16.08.2015 (il relativo avviso è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line con n. 980 in data 08.09.2015 e sul B.U.R. Marche n. 82 del 24.09.2015)

## TITOLO I

### AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

#### **ART. 1 - Autonomia del Comune**

Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.

Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi e dello Statuto.

Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento, favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) l'ordinata convivenza sociale;
- b) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini; la parità giuridica, sociale ed economica della donna;
- c) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- d) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- e) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
- f) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;
- g) la tutela e lo sviluppo delle risorse culturali e ambientali nell'interesse della comunità ed in funzione di una sempre più alta qualità della vita.

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

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

## **ART. 2 - Sede, territorio, stemma e gonfalone**

La sede del Comune è fissata con deliberazione del Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati. Fino a nuova indicazione la sede è nel capoluogo in Via Garibaldi n.1.

Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riunirsi in altra sede.

Il Territorio del Comune ha una estensione di Kmq. 22,72 circoscritti alla mappa catastale n. 24 confinanti a Nord: Fano - S.Costanzo, a Sud: Fiume Cesano - Monterado, ad Est: Mare Adriatico ed Ovest: S.Costanzo.

Il Territorio comprende oltre a Mondolfo Capoluogo, la Frazione di Marotta, i centri abitati di Centocroci - Ponterio - ed i nuclei abitati di Molino Vecchio - Monteciapellano - Valle del Pozzo - Veterana e Sterpettine.

Particolare rilevanza sotto l'aspetto demografico ed economico assume la frazione di Marotta per la quale, oltre ai già esistenti uffici decentrati dei servizi demografici, di polizia urbana saranno istituite forme di decentramento politico ed amministrativo adeguate alla dimensione ed alla immagine turistica della località.

Al presente statuto è allegata una planimetria dell'Istituto Geografico Militare 1:25.000 nella quale sono rimarcati i confini del territorio.

Emblema raffigurativo del Comune di Mondolfo è lo stemma raffigurante tre colli sormontati da tre alberi su fondo azzurro.

Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone sul quale campeggia lo stemma. I bozzetti del gonfalone e dello stemma sono allegati al presente statuto.

Non è consentito di usare e riprodurre i simboli del Comune senza espressa autorizzazione.

## **ART. 3 - Funzioni**

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

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

#### **ART. 4 - Il ruolo**

Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità stabilite dallo statuto ed i principi generali affermati dall'ordinamento.

Coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione affinché provveda a soddisfarli.

Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e di solidarietà, per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità.

Promuove e sostiene le iniziative e gli interventi dello Stato, della Regione, della Provincia e di altri soggetti che concorrono allo sviluppo civile, economico e sociale dei cittadini.

Attiva e partecipa a forme di collaborazione e cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie, per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovra e pluricomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza e di efficacia nelle gestioni, di ampliare ed agevolare la fruizione delle utilità sociali realizzate da un maggior numero di cittadini, di rendere economico e perequato il concorso finanziario per le stesse richieste.

Promuove e partecipa alla realizzazione di accordi con gli Enti locali compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

#### **ART. 5 - Rapporti civici**

Il Comune ispira la propria azione politico-amministrativa alla piena realizzazione del pluralismo politico ed istituzionale, in coerenza ai valori costituzionali.

Il Comune riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e considera la cittadinanza attiva strumento essenziale e funzionale alla creazione di un sistema permanente di promozione e di tutela dei diritti.

Il Comune tutela e valorizza il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale ed assicura ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti, il diritto di accedere alle informazioni, agli atti, alle strutture ed ai servizi dell'amministrazione, il diritto di avanzare istanze, proposte e valutazioni, il diritto di interloquire con l'Amministrazione.

Il Comune organizza servizi informativi per promuovere e favorire la cittadinanza attiva.

Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione della attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale.

Il Comune esercita le proprie funzioni adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati in termini di benefici per la cittadinanza.

Il Comune coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire i bisogni e gli interessi generali della comunità ed indirizza il funzionamento della propria organizzazione al loro soddisfacimento.

Il Comune armonizza gli orari di funzionamento dei servizi alle esigenze degli utenti, per assicurare ai cittadini un uso più razionale del tempo.

Il Comune informa l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, della semplificazione delle procedure e del decentramento.

Il Comune attua, con apposite norme del presente statuto e dei regolamenti, le disposizioni stabilite dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

Il Comune istituisce e valorizza organismi di decentramento politico-amministrativo e ne assicura ampia autonomia decisionale nella gestione dei servizi di base e nell'esercizio di funzioni delegate.

## **ART. 6 - Sviluppo economico**

Il Comune riconosce nel lavoro una condizione di libertà ed un diritto di tutti i cittadini e concorre per realizzare una condizione di generale occupazione.

Il Comune, attraverso propri piani di sviluppo e strumenti urbanistici, programma gli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire e stimolare le attività economiche.

Il Comune riconosce la funzione sociale delle iniziative economiche e ne stimola lo sviluppo promuovendo forme di associazionismo e di cooperazione.

Il Comune sostiene e promuove lo sviluppo dei comparti produttivi dell'economia locale per favorire l'occupazione e rendere effettivo il diritto al lavoro.

Il Comune concorre con propri investimenti allo sviluppo economico ed occupazionale delle attività turistiche, industriali, artigianali, agricole e commerciali ed opera per stimolare l'integrazione fra tutti i settori economici.

Il Comune partecipa, con proprie proposte, alla programmazione economica della Regione e concorre alla formazione dei programmi pluriennali.

Tenuto conto della vocazione turistica della frazione di Marotta e della sua economia basata prevalentemente sulle attività turistiche, il Comune dà ampio risalto nel programma delle opere pubbliche e degli investimenti agli interventi che direttamente o indirettamente contribuiscono alla valorizzazione turistica.

Il Comune favorisce la diffusione dei servizi pubblici in modo omogeneo ed equilibrato, per un miglioramento armonico della qualità della vita di tutta la popolazione.

Il Comune tutela gli interessi dei consumatori attraverso la razionalizzazione delle attività commerciali e distributive.

Il Comune riconosce l'accesso all'acqua, bene comune, come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile ed il servizio idrico integrato come servizio pubblico locale privo di rilevanza economica.

#### **ART. 7 - Assetto del territorio**

Il Comune, nell'esercizio delle funzioni di promozione dello sviluppo della comunità, tutela le risorse ambientali e naturali che caratterizzano il territorio ed assume azioni ed iniziative per renderle fruibili dai cittadini.

Il Comune, attraverso l'adozione dei piani urbanistici, promuove la qualificazione degli insediamenti civili, produttivi e commerciali, garantendo il rispetto dei valori ambientali e paesaggistici del territorio.

Il Comune, nell'esercizio delle funzioni di sviluppo della comunità, si impegna ad adeguare il sistema di viabilità alle esigenze della cittadinanza, per garantirne il miglioramento della qualità della vita.

#### **ART. 8 - Politiche sociali**

Al fine di tutelare la propria Comunità, il Comune:

a) promuove interventi ed assume iniziative a difesa dei diritti dell'infanzia; assicura le condizioni per favorire lo sviluppo psico-fisico dei bambini inseriti

nelle scuole dell'infanzia comunali, promuovendo la qualificazione degli operatori e dei servizi; promuove le condizioni per assicurare il concreto esercizio del diritto allo studio e all'istruzione nella scuola dell'infanzia e dell'obbligo;

b) riconosce la specificità della questione giovanile e a tal fine valorizza la funzione sociale, educativa e formativa dello sport e ne favorisce la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico; favorisce e sostiene l'associazionismo economico e la cooperazione in genere ed in particolare quelli giovanili; assume le iniziative e promuove gli interventi per la prevenzione del disagio giovanile; opera e concorre al recupero sociale dei giovani a rischio di emarginazione;

c) promuove e favorisce un ruolo attivo delle persone anziane e/o portatrici di handicap nella società ; favorisce, attraverso azioni ed interventi idonei, la permanenza delle persone anziane e/o portatrici di handicap nella comunità familiare; promuove e favorisce centri di aggregazione per persone anziane e/o portatrici di handicap; crea le condizioni e le opportunità idonee per consentire alle persone anziane e/o portatrici di handicap di operare nell'ambito di attività socialmente utili, riconosce il valore di esperienze e di contributi che le persone anziane e/o portatrici di handicap posseggono, favorendone la acquisizione da parte della comunità ;

d) concorre a mantenere e sviluppare i legami culturali, sociali ed economici con i cittadini e le loro famiglie altrove emigrati; promuove iniziative per il pieno inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri paesi europei o extraeuropei;

e) il Comune gestisce i servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e servizi per conseguire fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.

A tal fine utilizza tutti gli strumenti giuridici ed operativi previsti dalla legge, in particolare si avvale della facoltà di gestire i servizi pubblici in economia, in concessione, mediante aziende speciali, istituzioni e società per azioni a prevalente capitale pubblico.

Al fine di garantire efficienza e trasparenza nella gestione degli appalti un apposito regolamento da emanarsi entro un anno dall'approvazione dello Statuto dovrà definire gli standards di qualità che consentono di misurare l'efficacia dei servizi prestati dalle aziende appaltatrici.

#### **ART. 9 - Compiti del Comune per i servizi di competenza statale**

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

Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale del Governo.

## **TITOLO II**

### **GLI ORGANI DEL COMUNE**

#### **ART. 10 - Organi istituzionali**

Sono Organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

#### **ART. 11 - Durata in carica**

Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di quattro anni.

#### **ART. 12 - Obbligo di astensione**

I componenti degli organi comunali debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni quando si tratti di interessi propri, del coniuge e dei loro parenti o affini sino al quarto grado.

Il divieto di cui al comma precedente comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari; esso si applica anche al Segretario e al Vicesegretario.

#### **ART. 13 - Responsabilità**

Agli amministratori e al personale del Comune si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

La responsabilità è personale e non si estende agli eredi.

#### **ART. 14 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico; il Segretario Comunale è responsabile delle pubblicazioni.

Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate mediante affissioni all'albo per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni non soggette a controllo preventivo di legittimità diventano esecutive trascorsi dieci giorni da quello iniziale della loro pubblicazione, salvo che non venga disposto o richiesto l'invio delle medesime all'organo regionale di controllo.



Nei casi di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti dell'organo deliberante.

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 15 - Elezione - Composizione - Durata**

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.

Le norme relative alla elezione, alla composizione, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e alla decadenza dei consiglieri sono stabilite dalla legge.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.

I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorno dalla data di presentazione delle dimissioni.

### **ART. 16 - Prerogative dei consiglieri**

I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera collettività comunale.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, nonché copia degli atti relativi, nei limiti e con le modalità stabiliti dal regolamento.

I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente previsti dalla legge.

I consiglieri hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio; hanno altresì diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento,

che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta alle interrogazioni e alle interpellanze è obbligatoria.

Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di deliberazione; la proposta redatta dal consigliere è trasmessa al Sindaco che, acquisiti i pareri di cui all'articolo 56, la iscrive all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri e agli amministratori che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, in ogni stato e grado di giudizio, purché non sussista conflitto di interessi con l'Ente.

#### **ART. 17 - Consigliere anziano**

La qualifica di Consigliere Anziano è attribuita al Consigliere che ha ottenuto la cifra individuale più alta, (cifra di lista aumentata dei voti di preferenza).

#### **ART. 18 - Convalida degli eletti e surrogazione dei consiglieri**

La prima seduta del Consiglio, dopo le elezioni amministrative, deve essere convocata dal Sindaco neo eletto, entro il termine di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva il Prefetto.

Nella prima seduta si procede alla convalida dei consiglieri proclamati eletti.

Ove non vengano sollevate questioni di ineleggibilità o di incompatibilità, il Consiglio provvede con votazione complessiva e palese; in caso contrario il Consiglio si pronuncia su ciascuna questione sollevata con votazione segreta per ogni singolo consigliere.

Alla surrogazione dei consiglieri cessati dalla carica per qualsiasi causa successivamente alla convalida, provvede analogamente il Consiglio.

#### **ART. 19 - Gruppi consiliari**

I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Nelle more della costituzione dei gruppi, sono considerati capigruppo i consiglieri che in ciascuna lista hanno riportato il maggior numero di preferenze, e a parità di voti i più anziani di età .

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

## **ART. 20 - Competenze del consiglio**

Il Consiglio Comunale svolge le funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dallo Statuto.

Provvede alla convalida dei consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi delle leggi dello Stato.

Secondo quanto stabilito nell'apposito regolamento, istituisce nel suo seno commissioni permanenti con funzione consultiva composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo, nonché commissioni speciali per affari determinati.

Approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune il regolamento contenente le norme per il funzionamento del Consiglio e delle commissioni.

## **ART. 21 - Convocazione del consiglio**

Il Presidente del Consiglio convoca, con propria determinazione o su iniziativa della Giunta, il Consiglio Comunale con avviso scritto contenente l'elenco degli argomenti da trattare, da consegnarsi al domicilio dei consiglieri; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale, in caso di consigliere residente fuori comune, la convocazione deve essere consegnata al domicilio eletto da quest'ultimo nell'ambito del Comune.

Il consigliere comunale dovrà ricevere l'avviso di convocazione del Consiglio almeno 5 giorni prima della data di convocazione.

In caso di comprovata urgenza, che dovrà essere giustificata dal Presidente del Consiglio in apertura di seduta, l'avviso di convocazione dovrà pervenire ai consiglieri almeno un giorno prima.

Nel caso di richiesta da parte di un quinto dei consiglieri, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data di presentazione dell'istanza, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

## **ART. 22 - Sedute del consiglio**

Il Consiglio si riunisce almeno una volta a trimestre.

Il Consiglio si riunisce altresì, quando ulteriormente occorra, per determinazione del Presidente del Consiglio o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi stabiliti dal regolamento.

## **ART. 23 - Presidenza delle sedute consiliari**

Il Consiglio Comunale può essere presieduto dal Sindaco o da un Presidente eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta il Presidente viene eletto nella stessa seduta sulla base della semplice prevalenza di voti.

Le funzioni vicarie di presidente sono esercitate da un Vice - Presidente eletto dal Consiglio Comunale con la procedura di cui al precedente comma 1. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice - Presidente la presidenza del Consiglio viene assunta dal Consigliere più anziano presente individuato ai sensi dell'art. 1, comma 2 - ter della Legge 25.03.1993, n. 81.

Il Presidente e il Vice - Presidente del Consiglio possono essere revocati con il voto della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio stesso.

Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio con le modalità stabilite dal regolamento.

## **ART. 24 - Validità delle sedute e delle deliberazioni**

Il Consiglio è validamente riunito con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune.

In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, è richiesta la presenza di almeno quattro consiglieri. L'avviso di prima convocazione può stabilire, per l'ipotesi di seduta deserta per mancanza del numero legale, il giorno e l'ora di seconda convocazione.

Tuttavia, pur se in seconda convocazione, non è possibile deliberare, fatti salvi i provvedimenti nei quali incombe una scadenza di legge prevista nei 5 giorni successivi, se non con la partecipazione della metà del numero dei consiglieri in carica, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni od aziende speciali,
- lo statuto delle aziende speciali,
- la partecipazione a società di capitali,
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi,
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi,
- i regolamenti,
- i bilanci annuali e pluriennali,

- gli strumenti urbanistici generali e le variazioni agli stessi,
- i programmi,
- il conto consuntivo,
- la costituzione e modificazione di forme associative con altri Enti,
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi,
- l'emissione di prestiti obbligazionari,
- l'esame del referto per gravi irregolarità del collegio dei revisori dei conti.

Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri e sono da considerarsi di prima convocazione.

Le deliberazioni vengono adottate con la maggioranza assoluta dei votanti, salvi i casi per i quali la legge o lo Statuto richiedano una diversa maggioranza.

Tutte le deliberazioni del Consiglio oltre ai pareri eventuali di cui all'art. 53 della Legge 8.6.1990 n. 142 debbono riportare il parere di legittimità del Segretario Generale previsto dal succitato art. 53.

#### **ART. 25 - Votazioni**

Le votazioni sono palesi, le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Il Presidente del Consiglio, previo riscontro da parte degli scrutatori, proclama l'esito delle votazioni effettuate.

#### **ART. 26 - Verbale delle sedute**

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale, che sottoscrive unitamente al Presidente.

Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario, unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale indicando in esso i motivi di opportunità od incompatibilità che hanno indotto all'esclusione del Segretario.

Il verbale riporta i punti principali della discussione, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, la indicazione nominativa dei consiglieri che si astengono dalla votazione.

Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce:

- a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri,
- b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

### **ART. 27 - Deliberazioni del Consiglio**

Nessuna proposta di deliberazione può essere posta in votazione se non sia stata iscritta all'ordine del giorno della seduta. Ogni proposta di deliberazione deve essere depositata nel suo testo integrale, unitamente agli atti e alla documentazione di riferimento, a disposizione dei consiglieri almeno quarantotto ore prima di quello fissato per la adunanza del Consiglio; ove il Consiglio venga convocato d'urgenza, il termine è ridotto a ventiquattro ore.

Tutte le deliberazioni consiliari, fatta eccezione per quelle di cui al 5° comma dell'art. 7 della L.R. n. 15 del 28 giugno 1991, sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale, sono inviate all'organo regionale di controllo per il controllo preventivo di legittimità, e debbono riportare:

- a) data della seduta,
- b) la indicazione se trattasi di seduta di prima o seconda convocazione,
- c) le modalità seguite per la votazione ed il relativo risultato,
- d) le eventuali dichiarazioni di voto dei gruppi e dei singoli consiglieri,
- e) la eventuale dichiarazione di immediata eseguibilità disposta dal Consiglio.

### **ART. 28 - Nomine e designazioni**

Per le nomine e le designazioni di competenza consiliare è richiesta, in deroga a quanto previsto dal comma 5° dell'articolo 24, la maggioranza relativa; a parità di voti viene proclamato eletto il più anziano di età.

In rappresentanza della minoranza sono proclamati eletti, nel numero ad essa spettante, i designati dalla minoranza stessa che riportino il maggior numero di voti.

## **LE COMMISSIONI**

### **ART. 29 - Commissione dei capigruppo**

E' istituita la commissione dei capigruppo, al fine di favorire l'attività istituzionale dei Gruppi Consiliari, mediante la preventiva convocazione della Commissione per consentire un più agevole svolgimento dei lavori del Consiglio.

La conferenza viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, in occasione di ogni seduta del Consiglio Comunale e ogni qualvolta occorra.

A disposizione della Commissione viene comandato un funzionario di segreteria per la verbalizzazione delle riunioni e il reperimento della documentazione utile all' espletamento del mandato dei capigruppo.

### **ART. 30 - Commissione pari opportunità**

E' istituita la Commissione pari opportunità per il riconoscimento e la tutela dei diritti delle donne, al fine di attivare misure e meccanismi tesi a consentire una reale parità tra uomini e donne, con interventi che si concretizzino in azioni positive a favore delle lavoratrici.

La Commissione, con la partecipazione delle organizzazioni sindacali, ha il compito di proporre misure adatte a creare effettive condizioni di pari opportunità e di relazionare al Consiglio, almeno una volta all'anno, sulle condizioni oggettive in cui si trovano le lavoratrici rispetto alle retribuzioni, alle mansioni, ai corsi di aggiornamento, ai nuovi ingressi nell'Amministrazione.

La composizione e le attribuzioni sono disciplinati dal Regolamento.

## **GIUNTA COMUNALE E SINDACO**

### **ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

#### **ART. 31 - Modalità di elezione.**

L'elezione del Sindaco viene effettuata, contestualmente all'elezione del Consiglio Comunale, direttamente dall'elettorato attivo del Comune, con le modalità di cui al Titolo III – Capo III – del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Sindaco fa parte di diritto del Consiglio Comunale.

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 5 Assessori tra cui il Vice - Sindaco, garantendo la presenza di entrambi i sessi in misura non inferiore al 40%, con arrotondamento aritmetico. La presente disposizione si applica a decorrere dal primo rinnovo del Consiglio Comunale successivo all'entrata in vigore della modifica del presente comma.

Il Vice - Sindaco e gli Assessori possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio Comunale purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consiglieri Comunale.

Il Sindaco nomina tra i componenti della Giunta Comunale, il Vice - Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Il Consiglio Comunale discute e vota, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.

Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore.

Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Gli assessori revocati possono essere sostituiti, dal Sindaco, dopo la comunicazione al Consiglio di cui al comma precedente.

#### **ART. 32 - Decadenza della Giunta e funzioni sostitutive del Vice - Sindaco.**

In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice - Sindaco.

Il Vice - Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 - comma 4 bis - della Legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18.1.1992 n. 16.



### **ART. 33 - Dimissioni del Sindaco - Scioglimento del Consiglio**

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al 1° comma dell'art. 32, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio o al Segretario Comunale.

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

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **ART. 34 - Funzioni**

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

### **ART. 35 - Funzionamento della Giunta**

La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo che essa non disponga diversamente e comunque in sede deliberante sono riservate ai suoi membri; alle sedute possono essere invitati i revisori dei conti.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del presidente.

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta, esprime i pareri di cui all'art. 53 della Legge 8.6.1990 n. 142, ne redige il verbale e lo sottoscrive, unitamente al Sindaco, ne cura la pubblicazione delle deliberazioni adottate.

La Giunta adotta un proprio regolamento interno.

### **ART. 36 - Mozione di sfiducia**

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

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votato per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati al Comune e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **ART. 37 - Competenze della Giunta**

In generale la Giunta:

- a) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;
- b) compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari;
- c) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali.

Nell'esercizio dell'attività propositiva, spetta in particolare alla Giunta:

- a) predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo da sottoporre alla approvazione del Consiglio;
- b) predisporre, in collaborazione con le competenti commissioni consiliari, i programmi, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe;
- c) proporre i regolamenti da sottoporsi alle deliberazioni del Consiglio;
- d) proporre al Consiglio:
  - le convenzioni con altri Comuni e con la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative, l'assunzione di pubblici servizi e la forma della loro gestione;

- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni.

Nell'esercizio dell'attività esecutiva spetta alla Giunta:

- a) adottare tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per dare attuazione alle deliberazioni del Consiglio;
- b) concludere i contratti deliberati in via di massima dal Consiglio;

### **ART. 38 - Deliberazioni d'urgenza**

La Giunta può, in caso d'urgenza e sotto la propria responsabilità, adottare deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

Le deliberazioni suddette devono essere inviate al Comitato Regionale di Controllo e sottoposte alla ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, predisporre i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

### **ART. 39 - Attività degli assessori**

Gli assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta e presentano, nell'ambito degli incarichi loro attribuiti, le proposte formulate dagli Uffici, verificando che le stesse rientrino nella attuazione dei programmi generali dell'Ente approvati dal Consiglio.

Gli assessori forniscono ai responsabili degli uffici le direttive politiche per la predisposizione delle proposte da sottoporre all'esame degli organi di governo, nonché in via preventiva, ai pareri di cui all'art. 53 della legge 8.6.1990 n. 142.

L'attività degli assessori è promossa e coordinata dal Sindaco.

## **IL SINDACO**

## **ART. 40 - Funzioni, distintivo e giuramento**

Il Sindaco è capo dell'amministrazione ed ufficiale del Governo.

Quale capo dell'amministrazione entra in funzione dall'atto di proclamazione.

Il Sindaco rappresenta il Comune, sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso e a coordinare l'attività degli organi comunali; dirige l'attività della Giunta; mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Prima di assumere le funzioni di ufficiale di Governo, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula di cui all'articolo 11 del T.U. 10 gennaio 1957 n. 3.

## **ART. 41 - Attribuzioni del Sindaco**

Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:

a) convoca e presiede il Consiglio Comunale, ne esegue le deliberazioni, tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio delle loro funzioni;

b) convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari, su cui la Giunta deve deliberare, tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate e alle deleghe rilasciate ai sensi del successivo articolo 46;

c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario comunale ed i responsabili dei servizi diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;

d) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

e) promuove la conclusione di accordi di programma e svolge gli altri compiti connessi;

f) rappresenta in giudizio il Comune, sia attore che convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, riferendone alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;

g) rilascia attestati di notorietà pubblica;

h) irroga le sanzioni disciplinari più gravi della censura, su proposta della commissione di disciplina;

i) sospende, nei casi d'urgenza, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta e alle organizzazioni sindacali;

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

m) stipula i contratti in cui è parte il Comune, quando il Segretario Comunale effettua il rogito.

#### **ART. 42 - Surrogazione del Consiglio per le nomine**

Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'articolo 32, comma 2, lettera n), della legge 8 giugno 1990 n.142, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede entro quindici giorni dalla scadenza del termine alle nomine con un suo atto, da comunicarsi al Consiglio nella prima adunanza.

#### **ART. 43 - Deleghe**

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui agli assessori spettano poteri di indirizzo e di controllo.

Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le deleghe di cui al presente articolo e le eventuali modificazioni delle stesse devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco e secondo quanto previsto dall'articolo 13 dello Statuto.

Gli assessori cui sia stata conferita la delega depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.

#### **ART. 44 - Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale del Governo**

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) all'emanazione degli atti che sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
- c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
- d) alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

Il Sindaco, o chi ne esercita le funzioni, ove non adempia ai compiti di cui al precedente comma, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Nelle materie di cui al presente articolo il Sindaco può delegare, in tutto o in parte e previa comunicazione al Prefetto, un consigliere comunale per l'esercizio nelle frazioni delle corrispondenti funzioni.

#### **ART. 45 - Potere di ordinanza del Sindaco**

Il Sindaco adotta ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti generali e comunali.

Le violazioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma degli articoli 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934 n. 383 della legge 24 novembre 1981 n. 689.

Il Sindaco quale ufficiale del Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per la esecuzione il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Ove l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 sia rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero eventualmente incorsi.

## **ART. 46 - Sostituzione del Sindaco**

Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento, esercitando tutte le funzioni allo stesso spettanti sia come capo dell'Amministrazione che come ufficiale del Governo; a tale scopo deve essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Sindaco.

### **TITOLO III**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

## **ART. 47 - Il Segretario Generale**

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta dirige e coordina gli uffici e i servizi.

Partecipa senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio, é responsabile della istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione. Oltre al parere sulle proposte di deliberazioni di cui agli artt. 24 e 35 e se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.

Può rogare nell'esclusivo interesse della amministrazione comunale i contratti.

Spettano al Segretario, oltre alle attribuzioni di cui ai precedenti commi, i seguenti compiti:

a) l'emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici comunali, di tutti gli atti compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, costituenti mera esecuzione di norme legislative, regolamentari e di atti, progetti e piani;

b) la presidenza di tutte le commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti;

c) la presidenza di tutte le commissioni di gara o di concorso, comprese quelle per l'aggiudicazione di appalti o di forniture;

d) l'espletamento delle procedure di appalto e di concorso, di cui alle precedenti lettere b) e c);

e] gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto; sottoscrive oltre al ragioniere principale tutti i mandati di pagamento e le reversali di incasso;

f] assicura, adottando i provvedimenti necessari, la applicazione da parte degli uffici e dei servizi delle norme sul procedimento amministrativo;

g] adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti e alle informazioni e dispone il rilascio delle copie, secondo le norme del Regolamento;

h] ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta nonché la liquidazione di spesa regolarmente impegnata;

i] la contestazione degli addebiti al personale e l'irrogazione del richiamo verbale, scritto e della censura.

Il Segretario comunale può delegare con appositi provvedimenti i responsabili dei servizi per i compiti di cui alla lettera a] del comma 4.

Per la verifica dei risultati conseguiti e la disciplina della relativa responsabilità si applicano le vigenti disposizioni di legge.

#### **ART. 48 - Il Vice Segretario generale**

Il Vice Segretario Generale svolge le funzioni vicarie del Segretario Generale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento previo decreto Prefettizio di autorizzazione.

Deve essere in possesso del titolo di studio [laurea] necessario per l'accesso ai concorsi di Segretario Comunale.

La qualifica predetta è attribuita al funzionario di livello apicale, preposto alla direzione dell'area funzionale amministrativa, comprendente gli uffici e i servizi della Segreteria Generale.

#### **ART. 49 - Organizzazione degli uffici e del personale**

Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i dirigenti responsabili, coordinati dal Segretario Generale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.



I funzionari responsabili vengono scelti in base a criteri di professionalità e sono responsabili della gestione amministrativa, salvi i poteri di indirizzo e di controllo del Sindaco, della Giunta e del Consiglio, secondo le rispettive competenze.

L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. Il regolamento organico fissa i criteri organizzativi, determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali.

L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse dagli organi collegiali e le determinazioni adottate dalla Conferenza dei responsabili in base alle valutazioni acquisite dall'apposito ufficio preposto alla gestione organizzativa, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, alla estensione dell'area e dell'ambito temporale di fruizione da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

Successivamente all'approvazione dello Statuto, l'amministrazione provvederà ad apportare all'organigramma del personale dipendente le variazioni necessarie ad un più efficace perseguimento delle finalità individuate dagli organi collegiali.

Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

La responsabilità dei dipendenti comunali è determinata dall'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite. È individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore. Si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto dal dipendente nell'esercizio di pubbliche funzioni supera tali limiti.

All'attuazione di quanto stabilito dal presente articolo si provvede con le modalità stabilite dal regolamento.

La copertura dei posti di funzionario responsabile di settore può avvenire anche mediante utilizzazione di personale esterno, assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o, eccezionalmente, di diritto privato, previa deliberazione motivata, quando siano richiesti requisiti di alta specializzazione e professionalità.

Il contratto a tempo determinato non può essere stipulato per un tempo superiore a cinque anni.

E' prevista la possibilità di collaborazioni professionali esterne, ove sia richiesto un alto contenuto di professionalità, per oggetti determinati e per un tempo limitato.

Apposito regolamento predisporrà in via generale le modalità di scelta del professionista, i disciplinari di incarico, i termini di presentazione dei progetti di massima ed esecutivi, i tempi per il pagamento degli onorari.

### **ART. 50 - Responsabile del procedimento**

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

Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.

Il responsabile di ciascun settore organizzativo provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto al settore stesso la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale.

Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

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 al settore organizzativo determinato a norma del comma 3.

Il settore organizzativo competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In attesa di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

Il responsabile del procedimento:

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

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

- c) propone l'indizione al Segretario Comunale delle conferenze di servizio,
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti,
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente o al Segretario Comunale per l'adozione.

### **ART. 51 - Partecipazione al procedimento**

Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art. 55, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare 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.

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. 52 - Comunicazione dell'avvio del procedimento**

L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) L'organo competente per il provvedimento conclusivo,
- b) L'oggetto del procedimento promosso,
- c) L'ufficio e la persona responsabile del procedimento,
- d) L'ufficio dove prendere visione degli atti.

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.

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

### **ART. 53 - Intervento nel procedimento**

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. 54 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento**

I soggetti di cui all'art. 51 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 53 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti salvo quanto previsto dall'art.101 - 2 comma.
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Le disposizioni contenute negli articoli 51 - 52 e 53 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 le regolano.

#### **ART. 55 - Accordi sostitutivi di provvedimenti**

In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 57, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

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.

Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatesi a danno del privato.

#### **ART. 56 - Pareri del Segretario e dei responsabili degli uffici**

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Il Segretario Comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.

## **ART. 57 - Motivazione dei provvedimenti**

Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.

La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle risultanze della istruttoria.

Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione Comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

## **ART. 58 - Conferenza dei servizi**

Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Segretario Comunale indice una conferenza dei servizi.

La conferenza può essere indetta dal Sindaco quando l'Amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le Amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimerne definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

Resta salvo quanto disposto dall'art. 14, comma 4, della legge 7.8.1990 n. 241.

## **ART. 59 - Deliberazione a contrattare e relative procedure**

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

a) il fine che con il contratto si intende perseguire,

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali,

c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

#### **ART. 60 - Criteri e modalità per la concessione di vantaggi economici**

La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati al rispetto dei criteri e delle modalità stabiliti nell'apposito regolamento.

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

#### **ART. 61 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti**

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 ai sensi della Legge 4.1.1968 n. 15, e successive modificazioni e integrazioni.

Qualora l'interessato dichiara che i 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.

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. 62 - Termini del procedimento**

Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di 30 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

La decorrenza dei termini è interrotta qualora sia necessaria l'acquisizione di documenti da parte dell'amministrazione.

### **ART. 63 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

### **ART. 64 - Forme particolari di pubblicazione**

L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

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

### **ART. 65 - Forme di collaborazione, convenzioni**

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

Il Comune di Mondolfo promuoverà l'istituzione di un organismo di coordinamento dell'attività sovracomunale della vallata del Cesano, da definire con apposito regolamento concordato con gli altri Enti interessati per la risoluzione dei problemi complessivi della Valle con particolare riferimento alla viabilità, alla sistemazione del Fiume Cesano e alle problematiche ambientali.

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

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

### **ART. 66 - Consorzi**

Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 23 della legge 8.6.1990 n. 142, in quanto compatibili.

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

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

Il Comune é rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco, o da un suo delegato.

### **ART. 67 - Accordi di programma**

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

Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici l'adesione del Sindaco all'accordo di programma deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, pena la decadenza.

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

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

L'accordo, consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale dal Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

L'accordo, qualora adottato con Decreto del Presidente della Regione produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24.7.1977 n. 616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli Enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.



## TITOLO IV

### LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### **ART. 68 - La partecipazione dei cittadini all'amministrazione**

Il Comune informa la propria attività ai principi della partecipazione dei cittadini, sia singoli che associati, garantendone in modi e con strumenti idonei l'effettivo esercizio per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi incidenti nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio.

Il Comune assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

A tal fine il Comune promuove:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale,
- b) le assemblee di quartiere e di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali,
- c) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture o spazi idonei.

Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, o di consulta popolare autogestita.

#### **ART. 69 - Consulta popolare autogestita**

La consulta popolare autogestita è composta da un numero di membri doppio rispetto a quello del Consiglio Comunale e dura in carica come il difensore civico.

L'iniziativa per la costituzione ed il rinnovo della consulta compete al difensore civico che presiede in veste di moderatore i relativi lavori, senza diritto di voto e in posizione di neutralità

I membri della consulta sono eletti da un corpo di 700 grandi elettori sorteggiati fra tutti gli iscritti nelle liste elettorali, in proporzione alla consistenza numerica di ciascuna, entro le tre seguenti fasce di età : giovani (18 - 30 anni), adulti (31 - 60 anni) e anziani (oltre 61 anni).

I grandi elettori, convocati separatamente per ciascuna fascia d'età dal difensore civico, esprimono candidature alla consulta in numero almeno pari alla metà dei membri da eleggere.

In successiva riunione generale, sempre su convocazione del difensore civico, i grandi elettori procedono infine, senza limitazioni di fascia, alla elezione dei membri della consulta, votando i candidati di cui al comma precedente.

Entrano a far parte della consulta i candidati che ottengono il maggior numero di suffragi.

Le sedute della consulta sono convocate dal difensore civico per iniziativa propria o su richiesta di 1/5 dei membri.

Ai relativi lavori si applicano le regole di funzionamento del consiglio comunale in quanto compatibili con le funzioni di cui al comma successivo.

Compete alla consulta:

- a) dibattere problematiche di interesse generale, formulando a maggioranza raccomandazioni;
- b) esaminare questioni sottoposte dall'amministrazione, ivi obbligatoriamente compresi il bilancio di previsione, il conto consuntivo ed il piano regolatore generale, esprimendo a maggioranza pareri;
- c) prendere annualmente in esame l'andamento generale dell'amministrazione comunale, esprimendo a maggioranza valutazioni, articolate in forma di plauso, consenso, dissenso, censura;
- d) elaborare la carta dei diritti del cittadino.

In apposita sezione del Regolamento sugli istituti di partecipazione saranno espresse in dettaglio le norme sul funzionamento della Consulta.

## **ART. 70 - Rapporti con le associazioni**

Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, presenti nel suo territorio, quali strumenti di formazione dei cittadini.

Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:

- a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione,
- b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo,

c) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso,

d) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e le attrezzature occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni,

e) affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni, nel caso di assegnazione di fondi il relativo rendiconto della spesa viene approvato dalla Giunta.

Gli interventi di cui sopra hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri, perseguimento di scopi coincidenti con quelli del Comune, di pubblica utilità o di interessi diffusi, espletamento di attività rilevanti nel Comune.

#### **ART. 71 - La incentivazione della partecipazione**

Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di circoscrizione.

I rapporti tra tali forme associative ed il Comune sono disciplinati dal regolamento della partecipazione che contiene, tra l'altro, norme dirette a:

a) limitare la partecipazione alle entità associative costituite per iscritto il cui statuto sia ispirato ai principi democratici e sia depositato in copia conforme con l'indicazione del numero degli aderenti,

b) precisare che il fine della partecipazione e la gestione degli affari pubblici della collettività senza ingresso a finalità corporative o utilitaristiche personali,

c) indicare il riferimento istituzionale delle libere associazioni nella Giunta Comunale, per gli affari pubblici di pertinenza,

d) garantire che nel palazzo comunale sia messo a disposizione un locale per consentire l'incontro dei rappresentanti delle varie associazioni abilitate alla partecipazione, al fine di dibattere aspetti di interesse comune,

e) precisare che la partecipazione si esprime mediante richieste, proposte, suggerimenti, segnalazioni fatte per iscritto al Sindaco,

f) garantire che ogni impulso scritto proveniente dalle libere associazioni abbia motivato riscontro in tempi adeguati,

g) prevedere la costituzione formale di apposite strutture o uffici circoscrizionali e comunali, per la gestione dei rapporti con la partecipazione associativa.

## **ART. 72 - La valorizzazione delle associazioni**

La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o strutture di proprietà del Comune previa apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari.

Le libere forme associative comprendono le associazioni di tutela dei diritti dei cittadini, le associazioni del volontariato, le associazioni dei portatori di handicaps, le associazioni della tutela della natura e dell'ambiente, le associazioni ed organismi scientifici, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico ed artistico, le associazioni dei giovani e degli anziani, ed ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche indicate al presente comma.

Un'apposita struttura comunale è preposta ad organizzare i rapporti fra gli organi del Comune e le associazioni dei cittadini. Essa provvede alla registrazione in appositi albi delle associazioni ed organizzazioni che ne fanno richiesta previa verifica del possesso dei requisiti stabiliti dallo statuto e dal regolamento.

## **ART. 73 - L'assemblea delle associazioni**

Il Comune promuove la costituzione di un organismo di partecipazione, con finalità generali, alle attività del Consiglio e della Giunta. L'organismo è composto dall'assemblea dei Presidenti (o loro delegati) delle associazioni presenti nel territorio, che chiedano di parteciparvi, previo deposito presso la segreteria del Comune, dello statuto dell'elenco dei soci, delle generalità del Presidente e del rappresentante designato, nonché del fine che le associazioni perseguono.

Apposito regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento di tale organismo, nel rispetto dei principi della autogestione, delle pariteticità dei rappresentanti e del carattere permanente dell'assemblea.

Il Sindaco è tenuto ad inviare a tale organismo le comunicazioni relative ai procedimenti che lo interessano e l'ordine del giorno del Consiglio.

L'organismo di partecipazione ha il diritto di assumere tutte le informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti che lo interessano e di fornire autonomamente proposte, pareri, suggerimenti, rilievi tendenti a conseguire una migliore amministrazione degli interessi locali.

## **ART. 74 - Albo delle forme associative**

Nell'ambito delle finalità perseguite da questo Ente, è istituito l'albo delle forme associative.

I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinate dal regolamento degli istituti di partecipazione.

Per ottenere l'iscrizione all'albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

Possono ottenere l'iscrizione al suddetto albo unicamente le associazioni aventi finalità di interesse pubblico nei seguenti settori d'attività:

- a) sociale - promozionale,
- b) culturale - formativo,
- c) ambientale - naturalistico,
- d) tutela diritti degli utenti,
- e) socio - assistenziale,
- f) del volontariato privato,
- g) di promozione femminile,
- h) scientifico - didattico,
- i) patrimonio storico artistico.

Non possono essere iscritte nel suddetto albo le associazioni o gli organismi di carattere economico, sindacale, artigianale, di categoria, di formazione sportiva e dilettantistica, scolastico, turistico, commerciale, professionale, amatoriale o aventi fini di lucro.

Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo:

- a) vengono consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo dell'associazione di cui all'articolo precedente,
- b) possono ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta Comunale,
- c) possono accedere alle strutture, fruire delle attrezzature e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti,
- d) possono adire il difensore civico.

## **ART. 75 - La conferenza dei servizi locali**

La Giunta Comunale con il coinvolgimento del Consiglio Comunale indice annualmente una conferenza dei servizi locali d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.

La conferenza dei servizi, avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.

L'Amministrazione in tale sede provvede alla verifica circa il funzionamento dei servizi dal punto di vista della loro rispondenza alle aspettative dei cittadini. A tale scopo, essa si può avvalere della collaborazione delle organizzazioni dei cittadini e dei lavoratori.

I risultati di tali verifiche devono essere forniti, oltre che ai cittadini in generale, anche ai lavoratori e alle loro organizzazioni per garantire l'esercizio del diritto a la contrattazione.

Il "difensore civico" ha l'obbligo nella occasione di svolgere una propria relazione evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzioni dei servizi.

Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni ad effettuare valutazioni e proposte.

Le risultanze della conferenza sono esaminate dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni di merito.

#### **ART. 76 - Le conferenze cittadine**

Sono istituite le conferenze cittadine al fine di permettere la effettiva partecipazione delle forze economiche e produttive operanti nel territorio comunale nella definizione degli indirizzi e dei programmi di attuazione nei singoli settori di intervento dell'amministrazione comunale, anche mediante apposite audizioni da parte della Giunta e delle Commissioni Consiliari.

La Giunta Comunale, su designazione delle associazioni di categoria, nomina i membri delle conferenze cittadine di settore. I membri delle conferenze sono scelti tra i cittadini che si distinguono, per ciascun settore di interesse, per la loro forma di impegno sul territorio comunale, per la particolare qualificazione o esperienza, per la rilevanza degli interessi rappresentati.

Le "conferenze cittadine" sono convocate dall'Assessore competente almeno annualmente e sono chiamate ad esprimere pareri e a formulare proposte sull'azione amministrativa e sugli indirizzi politici di settore dell'Amministrazione Comunale.

L'attività e l'organizzazione delle conferenze cittadine sono disciplinate da apposito regolamento comunale.

## **ART. 77 - La partecipazione alla gestione dei servizi**

Qualora il Comune, ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, costituisca l'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale, può coinvolgere nella gestione di tale istituzione anche associazioni aventi statutariamente fini analoghi a quelli della istituzione comunale e le organizzazioni degli utenti.

La gestione può altresì avvenire con la partecipazione nel Consiglio di Amministrazione di alcuni membri designati dalle associazioni e dagli utenti, aventi i requisiti riscontrati dal Comune stesso sulla base del regolamento.

In caso di costituzione di apposita istituzione, per i servizi sociali, la nomina e la revoca degli amministratori e cioè Consiglio di Amministrazione, Presidente e Direttore, spettano al Consiglio Comunale.

## **PARTECIPAZIONE ALL' ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **ART. 78 - Partecipazione al procedimento amministrativo**

Il Comune nel procedimento amministrativo relativo alla adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive o interessi diffusi di cittadini, singoli o associati, prevede la partecipazione degli interessati attraverso la visione degli atti del procedimento e la presentazione di memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.

In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto ed indiretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme contenute negli articoli 5 - ultimo comma - 7 - 8 - 9 - 10 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e quelle di cui agli articoli 54 e seguenti del presente statuto.

### **ART. 79 - Le procedure di conciliazione**

Al fine di dirimere le controversie riguardanti la tutela dei diritti dei cittadini e derivanti da abusi, disfunzioni, ritardi e inadempienze dell'azione amministrativa, il difensore civico, di sua iniziativa, su proposta delle associazioni o su istanza dei cittadini, promuove l'attivazione di procedure di conciliazione dinanzi al Giudice Conciliatore.

### **ART. 80 - L'azione popolare**

I cittadini, singoli e organizzati, possono far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

A tal fine il Comune è tenuto a dare pubblicità a tutte le azioni giudiziarie intraprese dal Comune stesso, anche sulla base delle decisioni giurisprudenziali.

L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i termini di legge.

A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare.

Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che hanno intrapreso l'azione.

Nel caso che non ritenga sussistere elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

## **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

### **ART. 81 - Forme di consultazione**

Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.

La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte sia con la distribuzione agli interessati di questionari, nei quali viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte.

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

Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini,



individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono interessi specifici.

Il Comune promuove l'acquisizione di pareri della cittadinanza in generale o delle organizzazioni, dei sindacati dei lavoratori, delle associazioni della cooperazione, degli industriali e di qualsiasi alla formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materie di esclusiva competenza locale.

La consultazione deve comunque aver luogo sui progetti del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani del traffico e loro varianti.

### **ART. 82 - Il forum dei cittadini**

Il Comune promuove, quali organismi di consultazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

I forum dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale. Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.

Ad esso partecipano i cittadini interessati e i rappresentanti dell'amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.

I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta di un congruo numero di cittadini nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione.

I regolamenti stabiliranno le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della legge.

La consultazione è rivolta a conoscere l'orientamento dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio pubblico.

La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno fissate dalla Giunta Comunale, secondo le norme previste nel regolamento degli istituti di partecipazione.

L'organo che deve emanare l'atto, cui è correlata la consultazione, ha il dovere di considerare l'orientamento espresso con la stessa ai fini della sua motivazione.

### **ART. 83 - Istanze - Petizioni - Proposte**

Per la migliore tutela delle situazioni giuridiche soggettive e degli interessi collettivi i cittadini, singoli o associati, possono presentare agli organi comunali

istanze, petizioni e proposte vertenti su aspetti che riguardino l'azione amministrativa del Comune.

I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta quando ne ricorrano le circostanze.

La Segreteria del Comune provvede alla raccolta delle istanze, petizioni e proposte pervenute agli organi comunali, mediante l'inserzione in apposito registro degli estremi delle stesse nonché dell'iter di esame e degli eventuali provvedimenti adottati dagli organi competenti. Il registro è disponibile alla consultazione del pubblico.

Ai fini della presente normativa si devono intendere per:

a) istanza: domanda rivolta al Comune diretta ad iniziare un procedimento,

b) petizione: manifestazione di opinione, invito, voto o mozione,

c) proposta: prospettazione di soluzioni, di interpretazioni, di indirizzi nell'attività politico-amministrativa.

Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono, in modo chiaro ed intelleggibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.

L'Ufficio Protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.

L'Amministrazione ha 30 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

#### **ART. 84 - Diritto di istanza e di reclamo**

I cittadini residenti singoli od associati hanno facoltà di rivolgere al Sindaco istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi pubblici e collettivi o lamentare disfunzioni ed irregolarità .

Qualora ne ricorrano le circostanze, le istanze sono prese in considerazione e producono un atto scritto con il quale il Sindaco o il Segretario o il Dirigente a cui sia affidata l'istruttoria dell'istanza, formula le valutazioni conseguenti.

L'Ufficio relazione con i cittadini cura la tenuta del registro dei reclami, sollecita l'evasione, riferisce sulle inadempienze.

#### **ART. 85 - Diritto di petizione e proposta**

Gli iscritti alle liste elettorali del Comune possono rivolgersi in modo associato, nel numero minimo che sarà determinato dal regolamento della partecipazione, al Consiglio Comunale o alla Giunta, per richiedere, motivando, l'assunzione o il

cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, proporre l'integrazione o la riduzione dei documenti programmatori comunali, miglioramenti organizzativi dei servizi comunali e quant'altro abbia comunque caratteristica di rilevanza cittadina o circoscrizionale esclusa la materia tributaria.

#### **ART. 86 - Mozione di iniziativa popolare**

L'iniziativa popolare per sottoporre all'esame degli organi comunali questioni di interesse generale può esercitarsi mediante presentazione di mozioni, corredate della firma di 1/25 degli elettori del Comune, autenticate nei modi di legge.

In tal caso il Sindaco è tenuto ad iscrivere la questione all'o.d.g. della Giunta o del Consiglio (secondo la competenza per la materia) e la mozione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione, sentito il primo firmatario della stessa.

L'esame si chiude in ogni caso con una espressa manifestazione di volontà da parte degli organi comunali, di cui è garantita la comunicazione al primo firmatario.

#### **ART. 87 - Proposta di iniziativa popolare**

L'iniziativa popolare nei confronti dell'Amministrazione può essere esercitata da 1/10 degli elettori del Comune, con firma autenticata nei modi di legge.

Il suddetto quorum di elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 30 giorni successivi alla istruttoria della proposta.

Tra l'Amministrazione Comunale ed i proponenti si può giungere ad accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

La possibilità di presentare proposte di atti amministrativi da parte degli elettori è esclusa per le stesse materie per cui è esclusa la ammissibilità del referendum consultivo, previo parere in merito da parte della 1<sup>a</sup> Commissione Consiliare.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso e motivato dell'organo competente, di cui è garantita la comunicazione al primo firmatario.

### **IL REFERENDUM CONSULTIVO COMUNALE**

## **ART. 88 - Ruolo del referendum**

Il Referendum consultivo è l'istituto con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento, esclusi quelli di cui all'articolo n. 94, relativi all'Amministrazione ed al funzionamento del Comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità .

L'istituto dei referendum viene adottato quale strumento consultivo formale dell'intero corpo elettorale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.

## **ART. 89 - Indizione del referendum**

I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno 1/7 degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco.

La deliberazione consiliare o la istanza di 1/7 degli elettori del Comune che richiede il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.

## **ART. 90 - Tipo di referendum**

Il referendum, deliberato dal Consiglio Comunale o richiesto da 1/7 degli elettori, può essere svolto:

- a) prima di procedere all'approvazione di provvedimenti comunali, con carattere di consultazione preventiva,
- b) dopo l'approvazione di atti deliberativi da parte degli organi comunali, con carattere di consultazione successiva.

In entrambi i casi gli organi comunali nell'adottare i provvedimenti conseguenti devono adeguatamente motivare le decisioni assunte a seguito dei referendum.

Il carattere consultivo del referendum è comunque garantito dal fatto che l'esito della consultazione non pone l'obbligo agli organi elettivi di conformarsi al risultato del voto espresso dal corpo elettorale.

## **ART. 91 - Materie ammissibili a referendum**

L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) regolamenti vincolati,
- b) tributi comunali,
- c) tariffe dei servizi pubblici,
- d) le decisioni assunte dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione.

Non possono essere inoltre oggetto di referendum consultivo i seguenti atti:

- a) i regolamenti interni e relative modificazioni o integrazioni,
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, piante organiche del personale e relative variazioni,
- c) imposte locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni,
- d) designazione e nomine di rappresentanti.

## **ART. 92 - Richiesta di referendum**

La richiesta di referendum può riguardare qualsiasi argomento sul quale il Consiglio Comunale ha competenza deliberativa esclusiva, ad eccezione delle materie previste all'articolo precedente.

La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelleggibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione del loro nominativo e del loro indirizzo.

Le firme dei richiedenti, da apporre su moduli appositamente predisposti, devono essere autenticate nei modi di legge.

## **ART. 93 - Ammissione della richiesta**

L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelleggibilità, sia riguardo il numero, la qualificazione e la riconoscibilità, dei sottoscrittori è rimessa al giudizio di una commissione dei garanti composta dal Segretario Generale, dal difensore civico e da 3 membri iscritti all'albo degli avvocati da almeno 10 anni.

Allo scopo di sindacare l'ammissibilità della richiesta, presso il difensore civico é costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di indizione del referendum, l'ufficio comunale per il referendum, composto oltre che dal Segretario Generale e dal difensore civico, da tre garanti, nominati dal Consiglio Comunale, con voto limitato, scelti tra gli iscritti all'albo degli avvocati e dei procuratori della Provincia da almeno 10 anni.

Il Consiglio nomina anche tre garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento. La commissione dei garanti per il referendum è presieduta dal difensore civico. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal difensore civico.

Qualora la richiesta fosse ad iniziativa popolare è in facoltà del comitato promotore di procedere alla richiesta alla commissione dei garanti, di un preventivo giudizio di ammissibilità del quesito, relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione.

A tal uopo è necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno 1/20 dal numero di elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

#### **ART. 94 - Modalità di svolgimento**

La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto libero e segreto, al quale partecipano gli iscritti alle liste elettorali del Comune.

I referendum sono convocati dal Sindaco, devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale non possono aver luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

Il referendum è valido se alla votazione ha partecipato almeno la metà degli elettori aventi diritto ed il quesito è approvato se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

#### **ART. 95 - Periodo di svolgimento**

I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno nel periodo compreso tra il 15 giugno e il 15 settembre, non in coincidenza con altre operazioni di voto.

Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio Comunale non può essere indetto il referendum.

Qualora vengano ammesse o deliberate più richieste di referendum, lo svolgimento di essi si effettua cumulativamente nel periodo sopraindicato.

Le restanti norme per l'indizione, l'organizzazione e l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

#### **ART. 96 - Operatività del referendum consultivo**

Entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, il Sindaco sottopone al Consiglio e alla Giunta, a seconda delle competenze, i risultati del referendum.

Entro 60 giorni dall'approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta è tenuta ad approvare o a proporre al Consiglio i provvedimenti consequenziali, a seconda delle competenze.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, o dei componenti della Giunta, a seconda delle competenze.

Sia nel caso che il referendum abbia dato esito positivo sia nel caso che il referendum abbia dato esito negativo, l'organo comunale adotta i provvedimenti che ritiene opportuni in considerazione anche della rilevanza della partecipazione alla consultazione e dello scarto realizzatosi nei contrapposti risultati complessivi.

#### **ART. 97 - Indirizzi regolamentari**

Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione, dal regolamento degli istituti di partecipazione, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri.

La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 12 ore.

Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

La pubblicizzazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

La normativa regolamentare fa riferimento, per quanto compatibile alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità .

Il suddetto regolamento deve disciplinare le modalità operative di svolgimento dei referendum al fine di ridurre le spese organizzative, ottimizzare l'allestimento dei seggi, semplificare le operazioni elettorali, accorpate i luoghi di riunione.

## **DIRITTO D'ACCESSO E INFORMAZIONE**

### **ART. 98 - Diritto di accesso e di informazione**

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli enti e aziende dipendenti secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale della Legge 241/1990 e dallo specifico regolamento comunale.

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

Anche in presenza del diritto di riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

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

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento.

L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.

Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i



responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

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

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

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

### **ART. 99 - Indirizzi regolamentari per l'accesso agli atti**

Il regolamento determina le modalità per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i tempi entro i quali ciò deve avvenire.

Gli atti possono essere esibiti dopo la emanazione e non durante l'attività istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi è direttamente interessato.

Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei regolamenti vigenti, degli statuti delle aziende ed istituzioni e dei contratti, sono a libera disposizione dei cittadini.

La consultazione degli atti non è soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo od altro emolumento.

Il Sindaco può dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Il regolamento individua gli atti formati o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione, regola le modalità ed i tempi per la stessa e per la sua durata.

Oltre agli atti di cui sopra, restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione, gli atti formati o rientranti nella disponibilità del Comune, che il regolamento individuerà ai sensi dell'art. 24 della Legge 7.8.1990 n. 241, o previsti da specifiche disposizioni di leggi o regolamenti.

Il regolamento disciplinante il diritto di accesso agli atti amministrativi dovrà comunque riguardare:

a) la disciplina per l'individuazione da parte del Sindaco su proposta del Segretario, del responsabile di ciascun tipo di procedimento,

b) le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure,

c) l'esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo,

d) la disciplina dell'accesso alle strutture e ai servizi del Comune tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative,

e) la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'ente,

f) la disciplina del rilascio delle copie al puro prezzo di costo,

g) l'indicazione delle materie in cui il Sindaco è facoltizzato con proprio decreto motivato, su proposta del Segretario, ad inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa,

h) l'esclusione dal diritto di accesso degli atti interni ai procedimenti tributari e di quelli relativi ai procedimenti disciplinari.

#### **ART. 100 - Pubblicità degli atti e delle informazioni**

Per ogni settore, servizio e unità operativa, l'amministrazione - mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi - conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti del rilascio della documentazione richiesta.

L'Amministrazione è tenuta ad attivare apposito ufficio abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi ed a mettere a disposizione dei cittadini appositi uffici o sportelli informativi per facilitare l'accesso degli utenti e dei cittadini ai servizi pubblici.

Il Comune garantisce, mediante apposito regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

Il Comune esemplifica la modulistica e riduce la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla Legge 4 gennaio 1968 n. 15.

Il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è altresì assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato, alle associazioni in genere e agli organi di informazione.

L'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia.

La pubblicazione degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento viene effettuata all'albo pretorio del Comune con le modalità

stabilite dal regolamento, il quale dispone le altre forme di comunicazione idonee ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti predetti, secondo quanto stabilito dal successivo comma.

Per la diffusione delle informazioni relative a dati e notizie di carattere generale ed ai principali atti adottati dal Comune la Giunta istituisce servizi d'informazione dei cittadini, usufruibili in centri pubblici appositamente attrezzati; utilizza i mezzi di comunicazione più idonei per rendere capillarmente diffusa l'informazione.

#### **ART. 101 -Il diritto d'informazione per le organizzazioni sindacali**

Le organizzazioni sindacali aziendali maggiormente rappresentative, riconosciute con decreto ministeriale ai sensi dell'art. 8 e del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395, ed esistenti con proprie strutture formalizzate nell'ambito comunale hanno diritto d'informazione sull'attività amministrativa e politico istituzionale.

L'informazione si concreta, in base all'art. 18 del D.P.R. 1 febbraio 1986, n. 13 e all'art. 29 del D.P.R. 268/87, nella ricezione preventiva, costante e tempestiva, del materiale relativo alle materie seguenti:

- il funzionamento dei servizi e degli uffici,
- i programmi d'investimento,
- le innovazioni tecnologiche,
- gli organi dei servizi e degli uffici,
- l'organizzazione del lavoro,
- la politica degli organici e gli affari del personale,
- i piani di produttività, i progetti ed i programmi, nonché gli incentivi per l'efficacia dei servizi e dell'azione amministrativa.

Su tali materie le organizzazioni sindacali suddette hanno obbligo di parere non vincolante per l'amministrazione attiva da esprimersi in forma scritta entro 7 giorni dal ricevimento dei documenti.

I diritti d'informazione alle organizzazioni sindacali sono a titolo gratuito in quanto atto dovuto per l'Amministrazione.

#### **ART. 102 - Il diritto di informazione per il comitato pari opportunità**

Il Comitato per le pari opportunità, di cui all'art. 7 del D.P.R. 268/1987 e all'art. 28 del D.P.R. 333/1990, qualora costituito, dà diritto di informazione sugli atti e sulle misure adottate dall'Amministrazione per:

- a) accesso e modalità di svolgimento dei corsi di formazione professionale,

b) flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quelli dei servizi sociali,

c) perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali per la generalità dei dipendenti.

Per le suddette materie vanno trasmessi al Comitato i provvedimenti ed i documenti dell'Amministrazione, in modo da favorire gli scopi istituzionali del Comitato stesso, agevolandone con strumenti idonei il funzionamento.

## **TITOLO V**

### **IL DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 103 - Istituzione dell'ufficio**

E' istituito l'ufficio del difensore civico. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, al Segretario Generale ed ai Funzionari Responsabili, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

L'istituzione del difensore civico è finalizzata a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, delle sue aziende, istituzioni e società.

Il difensore civico interviene direttamente presso gli organi di governo del Comune, il Sindaco, il Segretario e i Funzionari a seconda delle rispettive competenze.

Egli deve verificare, su segnalazione di qualsiasi cittadino o associazione, ovvero di iniziativa, la regolarità del procedimento amministrativo, la tempestività dell'assunzione di decisioni od atti in relazione alla fattispecie sottoposta ed alla normativa vigente, le situazioni di inerzia e quant'altro incida nel buon andamento e nell'imparzialità dell'amministrazione, delle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti.

L'attività imprenditoriale delle aziende speciali e delle società di capitale non rientra nell'azione del difensore civico.

Al difensore civico spetta un'indennità di funzione, comprensiva di rimborso spese, stabilita dal Consiglio Comunale in sede di nomina, in misura non superiore a quella stabilita dalla legge per gli assessori comunali.

#### **ART. 104 - Ruolo e attribuzioni**

Il difensore civico esercita le sue funzioni con piena autonomia ed indipendenza e con tutti i poteri che le stesse richiedono.

Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o per propria iniziativa, per accertare che i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e che i provvedimenti siano correttamente e tempestivamente emanati.

A tal fine egli può convocare il responsabile del servizio interessato entro un termine da lui fissato e richiedere documenti, informazioni, chiarimenti, senza che possano essergli opposti dinieghi o il segreto d'ufficio. Può stabilire di esaminare congiuntamente con il funzionario interessato la pratica, entro i termini prefissati e può richiedere allo stesso relazione scritta in merito allo stato del procedimento ed a particolari aspetti dello stesso da lui rilevati.

Acquisite le documentazioni ed informazioni necessarie, comunica al cittadino, od all'associazione che ha richiesto l'intervento, le sue valutazioni e l'eventuale azione promossa. Segnala al responsabile del procedimento le irregolarità ed i vizi di procedura rilevati invitandolo a provvedere ai necessari adeguamenti e, in caso, di ritardo, entro termini prestabiliti. Comunica agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi, le carenze ed i ritardi riscontrati.

Se il provvedimento che viene adottato non recepisce le segnalazioni del difensore civico, nello stesso devono essere inserite le relative motivazioni. Il difensore civico può chiedere il riesame del provvedimento qualora ravvisi il permanere di irregolarità o vizi procedurali.

Egli promuove i provvedimenti disciplinari a carico dei funzionari responsabili inviando apposita relazione al Segretario Comunale contenente la indicazione delle inadempienze riscontrate.

Per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere, nelle ore di servizio, le notizie relative a singoli procedimenti per i quali sia stato interessato.

Ha diritto di ottenere a richiesta, senza oneri di spesa, copia degli atti dell'Amministrazione Comunale, di quelli da essi richiamati e dei documenti istruttori.

Nell'ambito delle proprie funzioni il difensore civico può essere interpellato dai cittadini in ordine a ritardi nell'espletamento di provvedimenti di competenza di altre pubbliche amministrazioni. In tal caso potrà rivolgersi direttamente all'Amministrazione, o al difensore civico competente, per ottenere le notizie richieste.

E' fatto salvo il ricorso all'autorità giudiziaria nel caso di ipotesi di reato ravvisate nel corso della propria attività.

In ogni circostanza, il difensore civico correda le sue segnalazioni con le proposte, i suggerimenti e le indicazioni ritenute opportune.

I dirigenti e i capi dei servizi sono esonerati dal rispetto del segreto d'ufficio e tenuti a corrispondere direttamente e sollecitamente alle richieste.

Qualora la richiesta del difensore civico non sia evasa nel termine di sette giorni, essa viene rinnovata con la fissazione di un termine fisso, scaduto il quale inutilmente, il difensore civico deve segnalare l'inadempienza al Sindaco o al Segretario, a seconda dei casi, per l'inizio del procedimento disciplinare a carico dei responsabili.

Al difensore civico spetta il diritto di consultare tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale, dei provvedimenti del Sindaco, degli Assessori, del Segretario e dei Funzionari e di averne fotocopia.

Il Difensore Civico non può curare la tutela dei diritti dei dipendenti comunali demandata dall'ordinamento vigente alle organizzazioni sindacali.

### **ART. 105 - Funzioni del difensore civico**

Il difensore civico svolge le seguenti funzioni:

- a) raccoglie e verifica le segnalazioni dei cittadini in ordine ad abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione e le trasmette agli uffici competenti,
- b) sollecita interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali, organizzativi, tecnici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti previsti dalle leggi 142/90 e 241/90, nonché contenuti nei regolamenti e, in generale, la tutela dei diritti dei cittadini,
- c) riferisce periodicamente circa il suo operato al consiglio comunale e ad apposite sessioni del forum dei cittadini,
- d) favorisce, di propria iniziativa o su richiesta dei cittadini singoli o associati e responsabili di specifici servizi in ordine al funzionamento degli stessi.

Egli può eseguire accertamenti sull'operato degli uffici dell'Amministrazione Comunale, degli enti, istituzioni, aziende e società da essa dipendenti o di cui fa parte, al fine di rilevarne eventuali irregolarità o ritardi e di suggerire mezzi e rimedi per la loro eliminazione.

In particolare spetta al difensore civico il potere di seguire, a tutela dei singoli cittadini, degli enti e delle formazioni sociali che vi hanno interesse e ne facciano richiesta, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso gli uffici di cui ai precedenti commi.

Se nel corso dello svolgimento di tale attività il difensore civico rileva che pratiche simili di altri soggetti si trovano in identica posizione opera anche per queste ultime. In ogni caso segnala agli organi competenti del Comune le irregolarità e le disfunzioni riscontrate.

Il difensore civico è tenuto alla riservatezza sulle notizie pervenute in suo possesso per ragioni d'ufficio.

Il difensore civico nell'espletamento delle sue funzioni fa riferimento anche alle norme internazionali sui diritti umani, in particolare alla Convenzione europea del 1950, alla Carta sociale europea del 1961, e ai due Patti internazionali sui diritti civili e politici e sui diritti economici, sociali e culturali del 1966, al Codice internazionale dei diritti umani.

#### **ART. 106 - Requisiti per la nomina**

All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.

E' richiesto il possesso del diploma di laurea con preferenza per quello in giurisprudenza e una età superiore a 50 anni.

Al difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità o incompatibilità previste per i componenti del Comitato Regionale di Controllo. Tra le cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del Comitato Regionale di Controllo che ha competenza sugli atti del Comune. Il difensore civico é scelto tra persone di comprovata autorità e integrità morale, non abbiano rapporti con la stessa Amministrazione Comunale e non abbiano incarichi direttivi o esecutivi in sede di partito.

Il difensore civico é eletto tra i cittadini del Comune di Mondolfo in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.

Non possono essere nominati alla carica di difensore civico coloro che:

- a) non siano in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità richiesti per la carica di consigliere comunale,
- b) siano titolari di qualsiasi carica pubblica elettiva di primo e secondo grado,
- c) siano membri del comitato regionale di controllo sugli atti dell'ente locale,
- d) siano in rapporti di parentela o affinità fino al 4 grado con gli amministratori comunali, il Segretario, i Funzionari,
- e) siano in rapporto di debito o credito o in lite pendente con il Comune,
- f) siano titolari di cariche direttive in enti che hanno rapporti con l'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 107 - Sistema di elezione**

L'Amministrazione Comunale per provvedere alla nomina del difensore civico, pubblica un apposito avviso con l'indicazione dei requisiti previsti, e con la richiesta di presentare il curriculum da parte degli interessati.

Coloro che inoltrano istanza, allegando il curriculum e dimostrando di possedere i requisiti richiesti e di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità previste, vengono iscritti in apposito albo del Comune.

Il Consiglio Comunale appositamente convocato dal Sindaco designa una rosa di candidati alla carica, tra quelli ricompresi nel suddetto albo comunale, tenendo conto del curriculum, della documentata esperienza, della professionalità acquisita, e delle referenze di carattere morale e civile.

La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

#### **ART. 108 - Nomina - Revoca - Decadenza**

Il Difensore Civico nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio palese ed a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

Entro sei mesi dall'approvazione del presente statuto il Consiglio Comunale procede alla nomina del difensore civico in seduta pubblica ed a maggioranza dei consiglieri assegnati.

Se l'elezione non avviene nella prima seduta, viene ripetuta nel corrispondente giorno della settimana successiva, senza necessità di convocazione sino alla elezione.

Dopo la terza votazione infruttuosa è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri votanti.

Il difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri. La mozione deve essere approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati.

Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicata nell'articolo precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il difensore civico inoltre è revocato di diritto dall'incarico, se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilità o la incompatibilità .

Può essere altresì dispensato dall'ufficio per dimissioni volontarie.



Decade dall'Ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana, per perdita dei diritti politici, o per una delle cause di incompatibilità di cui all'articolo 113.

Il Consiglio dovrà essere riunito entro 30 giorni per la nomina del successore.

Qualora il difensore civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 30 giorni dalla presa d'atto, il Consiglio Comunale ne elegge un altro. Sino a tale elezione e passaggio delle competenze e dei poteri, il difensore civico dimesso resta in carica per il principio della "prorogatio" conservando tutti i poteri.

Il difensore civico può essere revocato per inadempienza alle sue funzioni con motivata delibera consiliare assunta in seduta segreta con la maggioranza dei consiglieri assegnati.

E' dichiarato decaduto nel caso si conoscano o si realizzino dopo la nomina, situazioni di ineleggibilità o incompatibilità, previa contestazione e con la procedura di cui ai commi 4 e seguenti dell'art. 7 della Legge 23 aprile 1981 n. 154.

#### **ART. 109 - Durata in carica**

Il difensore civico dura in carica quattro anni dalla data di esecutività della delibera di nomina e può essere rieletto una volta soltanto.

La nomina del successore deve aver luogo prima di due mesi dalla scadenza del mandato in modo da garantire la continuità dell'azione dell'organo.

Qualora al momento della scadenza dell'organo il Consiglio Comunale sia in periodo di rinnovo, la funzione del difensore è prorogata sino al termine del mese successivo a quello in cui si è proceduto alla nomina del successore, che dovrà avvenire entro 45 giorni dall'insediamento del nuovo Consiglio Comunale.

L'elezione del difensore civico avviene, nella prima attuazione delle presenti norme, entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto.

In via ordinaria l'elezione del difensore civico è iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio Comunale immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

Rimane in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Nel caso di dimissioni o vacanza della carica nel corso del quadriennio, il Consiglio provvede alla nuova elezione nella prima adunanza successiva.

#### **ART. 110 - Incompatibilità**

L'ufficio di difensore civico è incompatibile con la carica di membro del Parlamento, di consigliere regionale, provinciale, comunale, di membro degli organi di gestione delle unità locali socio-sanitarie, di amministratore di istituzioni, società, enti, consorzi, cui partecipa il comune, di componente del comitato regionale di controllo o di sue sezioni, di amministratore di società, imprese, enti controllati o vincolati al Comune o da esso sovvenzionati, di consulente legale, tecnico o amministrativo che presta abitualmente la propria opera al Comune o a imprese o enti da esso controllati o sovvenzionati.

Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le procedure previste dalla legge per i consiglieri comunali.

L'Ufficio di difensore civico è altresì incompatibile con ogni tipo di incarico in partiti o formazioni politiche e con altre cariche pubbliche che interferiscano col mandato.

### **ART. 111 - Rapporti con il Consiglio Comunale**

Il difensore civico presenta al Consiglio Comunale ogni anno la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando le disfunzioni riscontrate e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità della azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio Comunale e resa pubblica nelle forme previste dal regolamento.

In casi di particolare importanza il difensore civico effettua specifiche segnalazioni che il Sindaco iscrive all'ordine della prima adunanza del Consiglio Comunale.

Il difensore civico di propria iniziativa può inviare in ogni momento relazioni al Consiglio Comunale su specifiche questioni che necessitino di particolare e rapida valutazione e, a richiesta, può essere sentito dal Consiglio e dalle Commissioni.

La relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni riscontrate presentate dal difensore civico viene esaminata dal Consiglio Comunale nella seduta in cui si discute il conto consuntivo.

Può essere chiamato a relazionare in Giunta e in Consiglio in merito alle questioni sottoposte al suo esame, su invito del Sindaco.

### **ART. 112 - Relazioni periodiche**

Il difensore civico redige, almeno semestralmente una relazione schematica degli interventi effettuati, distinguendo quelli su richiesta di parte e indicando il risultato degli interventi o la fase procedimentale degli stessi. Sono omessi i riferimenti nominativi alle persone.

Tale relazione è inviata al Sindaco e al Segretario Comunale, pubblicata nell'albo pretorio e rimessa in copia alle redazioni della stampa locale e delle emittenti radiofoniche interessate al territorio comunale.

Le relazioni semestrali del difensore civico e le sue segnalazioni sono sottoposte a discussione nella Giunta comunale dopo essere state rimesse in copia, a cura della Segreteria comunale, a tutti i capigruppo consiliari.

La discussione si conclude con la formulazione degli indirizzi necessari ad eliminare stabilmente gli inconvenienti segnalati dal difensore civico, se attengono a questioni strutturali o permanenti.

Il difensore civico comunque può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.

Il difensore civico ha diritto di essere ascoltato dalla Commissione consiliare competente per gli affari istituzionali per riferire su aspetti generali della propria attività e dalle altre commissioni consiliari in ordine ad aspetti particolari.

Le commissioni consiliari possono convocare il difensore civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.

Il difensore civico, in occasione della sessione di esame del conto consuntivo, sottopone all'esame del Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, con eventuali proposte di innovazioni normative o amministrative.

Il Consiglio Comunale provvede a dare alla relazione adeguata pubblicità.

Nella relazione annuale ove illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio per rimuovere, abusi, disfunzioni e carenze dell'amministrazione deve suggerire soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.

### **ART. 113 - Rapporti con il giudice di conciliazione**

Il difensore civico, qualora nell'espletamento delle sue funzioni, riscontri abusi, disfunzioni e carenze non altrimenti eliminabili, dopo aver esperito ogni utile tentativo utilizzando i suoi poteri, rimette il caso al Giudice Conciliatore al fine di evitare, d'intesa con gli interessati, il ricorso agli organi giurisdizionali.

Nel raccordarsi al Giudice Conciliatore mette a disposizione le sue conoscenze del caso, le carte istruttorie ed i documenti acquisiti, collabora all'esame della questione e presta ogni utile disponibilità in merito.

Il caso, previo esame congiunto con le modalità suddette, viene risolto in sede di conciliazione secondo equità, con apposito provvedimento dell'organo preposto. Il ricorso alle procedure di conciliazione sospende i termini per adire le vie giurisdizionali.

#### **ART. 114 - Mezzi e dotazioni**

L'ufficio del difensore civico ha sede presso un idoneo locale messo a disposizione dal Comune.

La Giunta Comunale assicura all'ufficio del difensore civico una sede idonea, la possibilità di utilizzare il personale e gli impianti tecnici comunali idonei ad un buon funzionamento dell'istituto.

Le risorse finanziarie, l'organico, le strutture e gli uffici a disposizione del difensore civico sono determinati con specifica deliberazione del Consiglio Comunale, in sede di nomina.

Annualmente viene previsto nel bilancio un fondo di dotazione da porre a disposizione del difensore civico per consentirgli di organizzare in piena autonomia le competenze del suo ufficio e le sue funzioni.

### **TITOLO VI**

#### **FINANZA E CONTABILITA' COMUNALE**

##### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

#### **ART. 115 - La programmazione di bilancio**

La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Comunale, entro il 31 ottobre, osservando i principi dell'annualità, dell'universalità, dell'unità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

#### **ART. 116 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti**

Contestualmente al progetto di bilancio annuale la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti che è riferito al periodo di

vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano.

Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

## **L' AUTONOMIA FINANZIARIA**

### **ART. 117 - Le risorse per la gestione corrente**

Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

### **ART. 118 - Le risorse per gli investimenti**

La Giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'investimento del Comune che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, sono impiegate per il finanziamento del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite, o per altre finalità stabilite dalla legge.

Il ricorso al credito è effettuato salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi di investimento e delle opere pubbliche di cui all'art. 119.

## **LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### **ART. 119 - La gestione del patrimonio**

La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente.

Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

I beni patrimoniali del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito. Per eventuali deroghe, giustificate da motivi di interesse pubblico, la Giunta informa preventivamente la competente Commissione consiliare e procede all'adozione del provvedimento previo parere di questa.

L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

## **REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

### **ART. 120 - Revisione economica-finanziaria**

Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei revisori composto da tre membri.

I componenti sono scelti ai sensi dell'art. 57, comma 2, della Legge 8.6.1990, n. 142,. Ad essi si applicano le stesse cause di incompatibilità stabilite dall'art. 3 della Legge 154/81 per i consiglieri comunali e dall'art. 2399 del C.C. per i sindaci delle Società per Azioni. Durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

Il Collegio dei revisori, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Consiglio Comunale nelle attività di controllo ed indirizzo sulla azione amministrativa di gestione economico-finanziaria dell'Ente. La funzione di collaborazione non si estende a quella amministrativa di Governo complessiva posta in essere nel Comune,
- b) esercita, secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria degli strumenti e dei procedimenti tecnico-contabili messi in atto nel corso dell'esercizio finanziario,
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili prescritte redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo,
- d) svolge attività propositive e di stimolo nei confronti degli organi elettivi al fine di consentire il raggiungimento di maggiore efficienza, produttività ed economicità nella loro azione.

Le funzioni di controllo e di vigilanza del consiglio dei revisori si estrinsecano di norma attraverso indagini a campione. Le indagini possono tuttavia essere analitiche ed approfondite nel caso emergano sospetti di irregolarità, violazione di norme, anomalie, ed ogni qualvolta il Collegio lo ritenga opportuno.

Ove riscontri irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Sindaco affinché ne informi il Consiglio Comunale.

La funzione propositiva e di stimolo si svolge in particolare:

- a) attraverso il suggerimento di parametri e metodi per rendere più efficienti le forme di controllo di gestione,
- b) la proposizione di forme di finanziamento delle spese di investimento e dei relativi piani finanziari,
- c) la valutazione sulla misura delle tariffe dei servizi in relazione ai costi degli stessi.

I revisori hanno diritto di accesso a tutti gli atti e documenti dell'Ente connessi al loro mandato e possono essere invitati a partecipare alle sedute della Giunta e del Consiglio. I rapporti del Collegio con gli organi burocratici sono stabiliti dal Regolamento di contabilità.

Ai revisori dei conti, in assenza di specifici accordi nazionali fra le parti interessate, spettano i compensi che saranno stabiliti dal Consiglio Comunale, sulla base della libera contrattazione, nei limiti di legge.

## **ART. 121 - Controllo di gestione**

La Giunta Comunale dispone verifiche periodiche con cadenza quadrimestrale sull'attività degli uffici, dei servizi, delle aziende e delle istituzioni dipendenti dal Comune e le sottopone alla competente Commissione Consiliare.

Le verifiche periodiche hanno lo scopo di:

a) accertare lo stato della gestione dei settori di intervento e lo stato di attuazione dei piani, programmi e progetti la cui diretta responsabilità è attribuita ai dirigenti dall'art. 51 - 4 comma - della Legge 8.6.1990, n. 142,

b) misurare il grado di economicità, produttività, efficacia ed efficienza raggiunto in relazione alle risorse impiegate agli obiettivi fissati ed ai tempi stabiliti.

Il controllo di gestione potrà articolarsi, anche per centri di costo sulla base di costi standards, con le modalità che saranno stabilite dal Regolamento di contabilità.

I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Sindaco perché né riferisca al Consiglio Comunale.

La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

## **TESORERIA E CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE**

### **ART. 122 - Tesoreria e riscossione delle entrate**

Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Comunale.

La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata minima triennale e massima quinquennale rinnovabile.

Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza del Comune ed esegue il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

Per la riscossione delle entrate tributarie il Comune provvede a mezzo del Concessionario della riscossione. Per le entrate patrimoniali ed assimilate la Giunta decide, secondo l'interesse dell'ente, la forma di riscossione nell'ambito di quelle consentite dalle leggi vigenti.



Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'ente che comportano maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 123 - Regolamento del Consiglio comunale**

Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto verrà approvato un nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale conforme alle norme della Legge 142/1990 ed al presente Statuto.

Sino al giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione del nuovo regolamento di funzionamento del Consiglio, mantengono vigore le norme contenute nel vigente regolamento ad eccezione di quelle incompatibili con la Legge 142/1990.

Trascorso il periodo indicato nel primo comma senza che il Consiglio abbia provveduto, continuano ad applicarsi le norme contenute nel vigente regolamento ad eccezione di quelle incompatibili con la Legge 142/90.

### **ART. 124 - Adeguamento dei regolamenti vigenti**

Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore, salvo che lo Statuto non preveda termini più brevi.

I regolamenti restano in vigore sino a scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo Statuto.

Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di aver vigore le norme divenute incompatibili.

### **ART. 125 - Revisione dello statuto**

Il presente testo non è suscettibile di modificazioni se non è trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore e, successivamente, dalla sua ultima modificazione.

Le proposte di modificazione dello Statuto sono sottoposte a parere obbligatorio degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio Comunale. Entro lo stesso termine sono inviate in copia ai Consiglieri comunali e depositate presso la Segreteria

comunale, dando pubblici avvisi di tale deposito nelle forme previste dal regolamento.

La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere presentata al Consiglio Comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo Statuto.

L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale, l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

#### **ART. 126 - Pubblicità dello statuto**

Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato, secondo le modalità contenute nel 4° comma dell'art. 4 della Legge 142, deve essere divulgato nell'ambito della cittadinanza con ogni possibile mezzo.

Ai cittadini che completano il ciclo dell'istruzione obbligatoria è consegnata gratuitamente copia dello Statuto a mezzo delle autorità scolastiche collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello Statuto stesso nel corso degli studi.

Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

#### **ART. 127 - Entrata in vigore**

Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi; verrà quindi inviato, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Tutte le norme dei Regolamenti Comunali, qualora in contrasto con le Norme Statutarie si intendono decadute e pertanto inapplicabili.

Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesterà l'entrata in vigore.

---

## INDICE

### **- TITOLO I - AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE**

- Art. 1 - Autonomia del Comune
- Art. 2 - Sede, Territorio, Stemma e Gonfalone
- Art. 3 - Funzioni
- Art. 4 - Il ruolo
- Art. 5 - Rapporti civici
- Art. 6 - Sviluppo economico
- Art. 7 - Assetto del territorio
- Art. 8 - Politiche sociali
- Art. 9 - Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

### **- TITOLO II - GLI ORGANI DEL COMUNE**

- Art. 10 - Organi istituzionali
- Art. 11 - Durata in carica
- Art. 12 - Obbligo di astensione
- Art. 13 - Responsabilità
- Art. 14 - Pubblicazione ed esecutività delle Deliberazioni

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 15 - Elezione - Composizione - Durata
- Art. 16 - Prerogative dei consiglieri
- Art. 17 - Consigliere Anziano
- Art. 18 - Convalida degli eletti e surrogazione dei consiglieri
- Art. 19 - Gruppi consiliari
- Art. 20 - Competenze del Consiglio
- Art. 21 - Convocazione del Consiglio
- Art. 22 - Sedute del Consiglio
- Art. 23 - Presidenza delle sedute consiliari
- Art. 24 - Validità delle sedute e delle deliberazioni
- Art. 25 - Votazioni
- Art. 26 - Verbale delle sedute
- Art. 27 - Deliberazioni del Consiglio
- Art. 28 - Nomine e designazioni

### **LE COMMISSIONI**

- Art. 29 - Commissione dei capigruppo

Art. 30 - Commissione pari opportunità

## **GIUNTA COMUNALE E SINDACO ELEZIONI DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

Art. 31 - Modalità di elezione

Art. 32 - Decadenza della Giunta e funzioni sostitutive  
del Vice-Sindaco

Art. 33 - Dimissioni del Sindaco - Scioglimento del  
Consiglio

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Art. 34 - Funzioni

Art. 35 - Funzionamento della Giunta

Art. 36 - Mozione di sfiducia

Art. 37 - Competenze della Giunta

Art. 38 - Deliberazioni d'urgenza

Art. 39 - Attività degli assessori

## **IL SINDACO**

Art. 40 - Funzioni, distintivo e giuramento

Art. 41 - Attribuzioni del Sindaco

Art. 42 - Surrogazione del Consiglio per le nomine

Art. 43 - Deleghe

Art. 44 - Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale del  
Governo

Art. 45 - Potere di ordinanza del Sindaco

Art. 46 - Sostituzione del Sindaco

## **- TITOLO III**

### **- ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

Art. 47 - Il Segretario Generale

Art. 48 - Il Vice Segretario Generale

Art. 49 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 50 - Responsabile del procedimento

Art. 51 - Partecipazione al procedimento

Art. 52 - Comunicazione dell'avvio del procedimento

Art. 53 - Intervento nel procedimento

Art. 54 - Diritti dei soggetti interessati al  
procedimento

Art. 55 - Accordi sostitutivi di provvedimenti

Art. 56 - Pareri del Segretario e dei responsabili  
degli uffici

Art. 57 - Motivazione dei provvedimenti

- Art. 58 - Conferenze dei servizi
- Art. 59 - Deliberazione a contrattare e relative procedure
- Art. 60 - Criteri e modalità per la concessione di vantaggi economici
- Art. 61 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti
- Art. 62 - Termini del procedimento
- Art. 63 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni
- Art. 64 - Forme particolari di pubblicazione
- Art. 65 - Forme di collaborazione, convenzioni
- Art. 66 - Consorzi
- Art. 67 - Accordi di programma

#### **- TITOLO IV**

#### **- LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- Art. 68 - La partecipazione dei cittadini alla amministrazione
- Art. 69 - Consulta popolare autogestita
- Art. 70 - Rapporti con le associazioni
- Art. 71 - La incentivazione della partecipazione
- Art. 72 - La valorizzazione delle associazioni
- Art. 73 - L'assemblea delle associazioni
- Art. 74 - Albo delle forme associative
- Art. 75 - La conferenza dei servizi locali
- Art. 76 - Le conferenze cittadine
- Art. 77 - La partecipazione alla gestione dei servizi

#### **PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA` AMMINISTRATIVA**

- Art. 78 - Partecipazione al procedimento Amministrativo
- Art. 79 - Le procedure di conciliazione
- Art. 80 - L'azione popolare

#### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

- Art. 81 - Forme di consultazione
- Art. 82 - Il Forum dei cittadini
- Art. 83 - Istanze - Petizioni - Proposte
- Art. 84 - Diritto di istanza e di reclamo
- Art. 85 - Diritto di petizione e proposta
- Art. 86 - Mozione di iniziativa popolare
- Art. 87 - Proposta di iniziativa popolare

## **IL REFERENDUM CONSULTIVO COMUNALE**

- Art. 88 - Ruolo del Referendum
- Art. 89 - Indizione del referendum
- Art. 90 - Tipo di referendum
- Art. 91 - Materie ammissibili a referendum
- Art. 92 - Richiesta di referendum
- Art. 93 - Ammissione della richiesta
- Art. 94 - Modalità di svolgimento
- Art. 95 - Periodo di svolgimento
- Art. 96 - Operatività del referendum consultivo
- Art. 97 - Indirizzi regolamentari

## **DIRITTO D'ACCESSO E INFORMAZIONE**

- Art. 98 - Diritto di accesso e di informazione
- Art. 99 - Indirizzi regolamentari per l'accesso agli Atti
- Art. 100 - Pubblicità degli atti e delle informazioni
- Art. 101 - Il diritto d'informazione per le organizzazioni sindacali
- Art. 102 - Il diritto di informazione per il comitato pari opportunità

## **- TITOLO V**

### **- IL DIFENSORE CIVICO**

- Art. 103 - Istituzione dell'ufficio
- Art. 104 - Ruolo e attribuzioni
- Art. 105 - Funzioni del difensore civico
- Art. 106 - Requisiti per la nomina
- Art. 107 - Sistema di elezione
- Art. 108 - Nomina - Revoca - Decadenza
- Art. 109 - Durata in carica
- Art. 110 - Incompatibilità
- Art. 111 - Rapporti con il Consiglio
- Art. 112 - Relazioni periodiche
- Art. 113 - Rapporti con il giudice di conciliazione
- Art. 114 - Mezzi e dotazioni

## **- TITOLO VI**

### **- FINANZA E CONTABILITA` COMUNALE**

#### **LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

- Art. 115 - La programmazione di bilancio  
Art. 116 - Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti

### **L'AUTONOMIA FINANZIARIA**

- Art. 117 - Le risorse per la gestione corrente  
Art. 118 - Le risorse per gli investimenti

### **LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO**

- Art. 119 - La gestione del patrimonio

### **REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE**

- Art. 120 - Revisione economica-finanziaria  
Art. 121 - Controllo di gestione

### **TESORERIA E CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE**

- Art. 122 - Tesoreria e riscossione delle entrate

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 123 - Regolamento del Consiglio Comunale  
Art. 124 - Adeguamento dei regolamenti vigenti  
Art. 125 - Revisione dello statuto  
Art. 126 - Pubblicità dello statuto  
Art. 127 - Entrata in vigore