



**Comune di SANT'ANGELO IN VADO**  
Provincia di Pesaro e Urbino  
**ANTICA TIFERNUM MATAURENSE**

---

# **STATUTO DEL COMUNE**

**Allegato alla delib. C.C. n. 43 del 21 luglio 2005**

# INDICE

<b>Premessa</b>	Pag. 5
-----------------	--------

## **Titolo I - Principi**

Art. 1 - Il Comune	Pag. 7
Art. 2 - Territorio, stemma e gonfalone	Pag. 7
Art. 3 - Finalità	Pag. 8

## **Titolo II - Istituti di partecipazione**

### **Capo I - Partecipazione in generale**

Art. 4 - Principio della partecipazione	Pag. 10
---	---------

### **Capo II - Partecipazione politica**

Art. 5 - Libere forme associative	Pag. 10
Art. 6 - Istanze, petizioni, proposte - Iniziativa popolare	Pag. 11
Art. 7 - Consultazione della popolazione - Sondaggi	Pag. 11
Art. 8 - Referendum consultivo e propositivo	Pag. 12
Art. 9 - Referendum abrogativo	Pag. 12
Art. 10 - Diritto di informazione	Pag. 14

### **Capo III - Diritto di accesso. Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

Art. 11 - Diritto di accesso ai documenti amministrativi	Pag. 14
Art. 12 - Partecipazione ai procedimenti amministrativi	Pag. 15
Art. 13 - Istruttoria pubblica	Pag. 15
Art. 14 - Azione popolare	Pag. 15
Art. 15 - Difensore Civico	Pag. 16
Art. 16 - Elezione del Difensore Civico	Pag. 16

## **Titolo III - Organizzazione di governo**

Art. 17 - Organi di governo	Pag. 17
-----------------------------	---------

### **Capo I - Consiglio comunale**

Art. 18 - Consiglio	Pag. 17
Art. 19 - Consiglieri	Pag. 17
Art. 20 - Diritti di informazione dei Consiglieri	Pag. 17
Art. 21 - Decadenza, dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri	Pag. 18
Art. 22 - Organizzazione del Consiglio	Pag. 18
Art. 23 - Conferenza dei Capigruppo e Commissioni Consiliari	Pag. 19
Art. 24 - Commissioni Consiliari di controllo e/o di garanzia	Pag. 19
Art. 25 - Funzionamento del Consiglio	Pag. 19
Art. 26 - Linee programmatiche e di mandato	Pag. 20
Art. 27 - Prima seduta del Consiglio	Pag. 20
Art. 28 - Consiglio aperto	Pag. 20

<b>Capo II - Sindaco e Giunta</b>	
Art. 29 - Sindaco	Pag. 21
Art. 30 - Nomine - Potere di ordinanza	Pag. 22
Art. 31 - Nomina della Giunta	Pag. 22
Art. 32 - Competenze e funzionamento della Giunta	Pag. 23
Art. 33 - Assessori	Pag. 23
Art. 34 - Mozioni di sfiducia	Pag. 24
Art. 35 - Dimissioni - Impedimento permanente - Rimozione - Decadenza - Sospensione o decesso del Sindaco	Pag. 24
Art. 36 - Vicesindaco	Pag. 24

## **Titolo IV - Servizi pubblici locali**

<b>Capo I - Modalità di gestione. Nomina degli amministratori</b>	
Art. 37 - Modalità di gestione	Pag. 25
Art. 38 - Nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	Pag. 26
<b>Capo II - Partecipazione a società per azioni</b>	
Art. 39 - Partecipazione a società per azioni o società a responsabilità limitata	Pag. 27
<b>Capo III - Aziende Speciali</b>	
Art. 40 - Aziende Speciali ed Istituzioni	Pag. 27
<b>Capo IV - Altre forme di gestione</b>	
Art. 41 - Concessione di pubblici servizi	Pag. 28
Art. 42 - Convenzioni	Pag. 28
Art. 43 - Consorzi	Pag. 29
Art. 44 - Unione di Comuni	Pag. 29
Art. 45 - Accordi di programma	Pag. 29

## **Titolo V - L'organizzazione comunale**

<b>Capo I - L'Amministrazione comunale</b>	
Art. 46 - Principi e criteri direttivi	Pag. 29
Art. 47 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	Pag. 30
Art. 48 - Organizzazione degli uffici e dei servizi	Pag. 31
<b>Capo II - Direttore Generale - Segretario comunale</b>	
Art. 49 - Direttore Generale	Pag. 32
Art. 50 - Segretario Comunale	Pag. 33
<b>Capo III - Responsabili di Settore</b>	
Art. 51 - Responsabili di Settore	Pag. 33
Art. 52 - Compiti dei Responsabili di Settore	Pag. 34
Art. 53 - Attribuzione della posizione di Responsabile di Settore	Pag. 35
Art. 54 - Conferenza dei Responsabili di Settore	Pag. 35

## **Titolo VI - Finanza e contabilità**

Art. 55 - Autonomia impositiva	Pag. 36
Art. 56 - Ordinamento contabile del Comune	Pag. 36

Art. 57 - Bilancio e programmazione finanziaria	Pag. 36
Art. 58 - Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento	Pag. 37
Art. 59 - Risultati di gestione	Pag. 37
Art. 60 - Controlli interni	Pag. 38
Art. 61 - Gestione finanziaria	Pag. 38
Art. 62 - Revisore dei conti	Pag. 38
Art. 63 - Attività del Revisore	Pag. 39

## **Titolo VII - Disposizioni finali**

Art. 64 - Revisione dello Statuto	Pag. 39
Art. 65 - Regolamenti	Pag. 39
Art. 66 - Statuto dei diritti del contribuente	Pag. 40
Art. 67 - Ordinanze	Pag. 40
Art. 68 - Violazione agli atti del Comune	Pag. 40
Art. 69 - Disciplina transitoria	Pag. 41
Art. 70 - Abrogazione precedenti norme statutarie	Pag. 41
Art. 71 - Pubblicazione	Pag. 41
Art. 72 - Entrata in vigore	Pag. 41
Art. 73 - Pubblicità dello Statuto	Pag. 41

## PREMESSA

Ben lungi nel tempo si collocano le origini della Città di Sant'Angelo in Vado. Molto prima di essere distrutta dai goti, nel VI secolo, fu chiamata Tifernum Mataurense ed ebbe la dignità di municipio romano. Riedificata con il nome attuale, in onore dell'Arcangelo Michele, da allora Patrono dei Vadesi, fu capoluogo della Provincia di Massa Trabaria e feudo della famiglia Brancaloni. Nel 1437 venne annessa al Ducato di Urbino, con il matrimonio tra Federico da Montefeltro e Gentile Brancaloni.

Passò poi allo Stato Pontificio, del quale fece parte fino all'unità d'Italia.

Una storia molto antica, dunque, quella della nostra Città, da conoscere, rispettare e tenere in conto come fonte di insegnamento per l'oggi e per il domani. Una storia, peraltro, che si connette a quelle, altrettanto antiche, di moltissimi centri italiani, grandi e piccoli, che nel loro insieme hanno costituito quella che viene sovente indicata come la "culla della civiltà occidentale".

E ciò pur diversificandosi in una miriade di peculiarità, di specificità e di "storie" locali, riflessi delle vicende e delle trasformazioni politico-amministrative, sociali e culturali del nostro Paese.

Emblematiche di tali specificità, colte nelle loro valenze più positive, sono senza dubbio le figure che nel passato hanno segnato con la loro opera il cammino delle arti e delle scienze, a partire, per Sant'Angelo, dai Fratelli Zuccari, insigni pittori, nel cui nome si possono idealmente ricordare tutte le altre. Ma del pari esemplificative sono le tradizioni, gli usi, i costumi, il dialetto, le attività lavorative, l'ambiente naturale e la dovizia di beni culturali, che pongono seri ed ineludibili problemi di recupero e salvaguardia.

E da questa nostra storia emergono ancora oggi tracce tangibili di un'antica civiltà del diritto e di una forte consapevolezza di quanto sia necessario il buon governo, come significativamente attesta questo passo, tratto dagli Statuti che la Città di Sant'Angelo in Vado si diede nel 1577: "Il sommo bene nelle cose sia il coltivare la Giustizia, assicurare a ciascuno i propri diritti e nei confronti degli amministrati non permettere che prevalga il potere, ma che sia custodito ciò che è giusto". Sono parole di una straordinaria "modernità" che, sebbene siano state e vengano anche oggi spesso disattese, di ora in ora in un'altra parte del mondo, ben compendiano l'insopprimibile aspirazione umana ad una società equa, aliena da ogni sopraffazione, tesa ai valori fondamentali e ad un'armonica composizione dei diritti e dei doveri dei singoli e dei popoli.

Il Parlamento italiano ha approvato importanti leggi di riforma delle autonomie locali, certamente perfettibili, ma nelle quali sono senz'altro riscontrabili elementi positivi.

Va sottolineato che il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267), prescrivendo per ciascun Comune l'adozione di un proprio Statuto, obbliga, opportunamente, di fatto, ad una riflessione e ad un confronto che per loro natura richiedono di andare oltre le contingenze del quotidiano e di superare le divisioni che possono esistere in un dato momento in una collettività, per proiettarsi verso una forma ideale di convivenza civile. In altri termini, la norma chiama ad esplicitare tutta una serie di principi, sostanziati da valori che la comunità locale, in primis attraverso i suoi amministratori pro tempore, si impegna a coltivare e a tradurre in comportamenti concreti.

Positivo è poi il fatto che, come non di rado accade, la legge sulle autonomie, insieme ad altre ad essa collegate, recepisca almeno in parte istanze che sono venute via via affiorando ad opera di settori delle società più attenti all'impegno civile, istanze dirette ad un allargamento degli spazi di democrazia e ad un incremento del tasso di trasparenza nell'amministrazione della cosa pubblica, da fondarsi anche sull'istituto della partecipazione dei cittadini alle scelte e al controllo. Istanze, peraltro, che hanno talora costituito oggetto di conquiste anche faticose, distribuite in modo ineguale nel territorio nazionale che ora la legge ha il merito di elevare a norma generale.

Le nuove leggi permettono altresì di compiere un passo avanti per dare un contenuto effettivo, nell'ambito del dettato costituzionale, a quelle che finora sono state chiamate "autonomie locali", ma che di fatto erano prive di molti caratteri dell'autonomia.

Non va infine dimenticato che la legge, pur richiedendo Statuti che rispettino, come è ovvio, una normativa valida per tutto il Paese consente modulazioni atte al riconoscimento e alla valorizzazione delle specificità locali di tutti i Comuni d'Italia, da quelle di grandissime dimensioni, ormai vere "aree metropolitane", a quelle minori.

C'è così la possibilità che in ogni Comune lo Statuto possa essere pensato ed assunto come un valido strumento per non dimenticare il passato, amministrare bene il presente e costruire il futuro, operando sulla base di un'intesa di principio che coinvolga ed accomuni tutti i cittadini, nei loro diversi ruoli della vita pubblica.

Consapevole dell'onore che gli deriva dall'essere chiamato a predisporre e ad approvare il nuovo Statuto della nostra Città, ma consapevole anche della responsabilità che tale atto comporta, questo Consiglio Comunale, dopo averne resi partecipi i cittadini, licenzia il presente Statuto con il sincero auspicio che esso serva realmente da riferimento certo, anche se non immodificabile per la vita e per la crescita civile di Sant'Angelo in Vado.

# **Titolo I**

## **Principi**

### **Art. 1**

#### **Il Comune**

1. Il Comune di Sant'Angelo in Vado, ente locale autonomo della Repubblica, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, secondo i principi fissati dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Comune di Sant'Angelo in Vado è titolare di funzioni proprie secondo il principio di sussidiarietà ed esercita altresì le funzioni ad esso conferite con legge dello Stato e della Regione.
3. E' dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia finanziaria ed impositiva nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica, del presente statuto e dei regolamenti.
4. Il Comune si avvale della sua autonomia, quale diritto fondamentale della comunità, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. Il Comune di Sant'Angelo in Vado concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato, della Unione Europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli enti locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.
5. Il Comune di Sant'Angelo in Vado valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali, promuovendo la conoscenza e l'attuazione della Carta Europea dell'autonomia locale nonché il processo di trasformazione dei poteri locali, secondo il principio di autogoverno locale.

### **Art. 2**

#### **Territorio, stemma e gonfalone - Albo Pretorio**

1. Il Comune di Sant'Angelo in Vado è costituito dalle comunità delle popolazioni e dai territori di Sant'Angelo in Vado-capoluogo e delle case sparse.
2. Il territorio del Comune confina con quello dei Comuni di Urbino, Piandimeleto, Belforte all'Isauro, Carpegna, Mercatello sul Metauro, Peglio, Urbania, Apecchio, Città di Castello.
3. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge regionale, sentita la popolazione interessata mediante referendum consultivo indetto secondo le modalità previste dallo statuto e dal regolamento.
4. La sede del Comune è fissata in Sant'Angelo in Vado capoluogo, nella residenza municipale. Presso di essa si riuniscono il Consiglio comunale, la Giunta comunale e le Commissioni Consiliari, salvo esigenze particolari, che possono vedere i predetti organi riuniti in altra sede.

5. Il Comune ha come suo segno distintivo, lo stemma di cui al modello allegato A al presente statuto.
6. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali del gonfalone di cui al modello allegato B al presente statuto o in alternativa della bandiera comunale di cui al modello allegato C.
7. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad un particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune o la bandiera comunale.
8. La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
9. Nella sede del Comune è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti. L'esecuzione materiale delle pubblicazioni viene affidata ad uno o più messi nominati dal Sindaco, gli stessi provvederanno a sottoscrivere la dichiarazione dell'avvenuta formalità e, in base ad essa, il Segretario apporrà l'attestazione che certifica l'avvenuta pubblicazione. Il Segretario può delegare detta funzione certificatoria ad uno o più dipendenti comunali.

### **Art. 3** **Finalità**

1. Il Comune promuove la piena affermazione dei diritti inviolabili della persona, consolida ed estende i valori di giustizia, di libertà, di democrazia e di pace, promuovendo la solidarietà della comunità locale, in particolare verso le categorie più svantaggiate e le fasce di popolazione più bisognose.
2. Il Comune promuove la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi.
3. Il Comune, coerentemente con la convenzione delle Nazioni Unite sui diritti dei bambini e dei giovani, concorre a promuovere il diritto allo studio e alla formazione in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione.
4. Il Comune sostiene le attività e le iniziative del volontariato e delle libere associazioni.
5. Il Comune sviluppa e consolida un'ampia rete di servizi pubblici educativi e sociali, da gestire anche con i privati e con le associazioni di volontariato, favorendo la partecipazione degli utenti e degli operatori alla gestione degli stessi.
6. Il Comune tutela e valorizza le risorse naturali, concorre alla riduzione dell'inquinamento, promuove la salvaguardia dell'ambiente, anche in nome delle generazioni future, l'organico ed equilibrato assetto del territorio.
7. Il Comune promuove la valorizzazione del lavoro e lo sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei privati alla realizzazione di obiettivi di interesse generale compatibili con le risorse ambientali. Tutela la salute dei cittadini ed opera per la coesistenza delle diverse specie viventi; favorisce la soluzione del bisogno abitativo. Favorisce la funzione sociale della cooperazione a carattere di mutualità. Esercita l'attività di formazione professionale, con in particolare la progettazione, gestione e realizzazione di corsi di formazione professionale.

8. Il Comune promuove le attività culturali, sportive, ricreative e del tempo libero.
9. Il Comune valorizza il proprio patrimonio storico, artistico e le proprie tradizioni culturali. Favorisce e promuove le più ampie collaborazioni con l'Università di Urbino e Macerata, l'Ufficio Scolastico Regionale, il Centro servizi amministrativi di Pesaro e Urbino e le istituzioni culturali statali, regionali e locali. Valorizza i prodotti tipici locali e le eccellenze enogastronomiche (tartufo e vino santo).
10. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna. A tal fine nella Giunta comunale, nelle Commissioni Consiliari e nelle Consulte nessuno dei due sessi può essere rappresentato, di norma, in misura superiore ai tre quarti dei componenti. Nelle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, si provvede, di norma, ad assicurare la presenza di entrambi i sessi.
11. Il Comune garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione locale.
12. Il Comune riconosce la pratica dell'associazionismo laico e cattolico come strumento della partecipazione e della formazione umana e civile, individuando nelle famiglie un punto fondamentale di questo processo.
13. Il Comune riconosce alle Parrocchie, ai Circoli culturali e sociali, ed ai centri di iniziative sociali e religiose, un rilevante ruolo sociale ed educativo strettamente connesso alle realtà del Comune.
14. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa garantendo un'informazione completa ed accessibile sull'attività svolta direttamente dal Comune o dalle strutture cui comunque esso partecipa.
15. Il Comune orienta la propria azione al fine di contribuire all'attuazione dei principi della Costituzione della Repubblica, nata dalla Resistenza e dalle Forze di Liberazione.
16. L'attività del Comune è improntata alla logica di servizio secondo la quale l'esigenza e i bisogni dei cittadini (utenti) e la loro soddisfazione vengono poste al centro del funzionamento e dell'organizzazione amministrativa.
17. Il comune armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini e delle famiglie. Agisce per assicurare il diritto di tutti all'accessibilità dei servizi. Promuove le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti alle persone handicappate.
18. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
19. Il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace: il Comune assumerà, a tal fine, iniziative dirette e favorirà quelle di istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

20. Il Comune promuove la valorizzazione del lavoro nella società e promuove, al proprio interno, procedure atte a favorire la partecipazione dei lavoratori alla determinazione degli obiettivi e delle modalità di gestione.

## **Titolo II**

### **Istituti di partecipazione**

#### **Capo I**

##### **Partecipazione in generale**

###### **Art. 4**

###### **Principio della partecipazione**

1. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini residenti, domiciliati nel Comune, non residenti, ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro e di studio, degli utenti dei servizi comunali, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, degli stranieri e degli apolidi residenti nel Comune o che comunque vi svolgano la propria attività prevalente di lavoro e di studio a concorrere, nei modi stabiliti dallo statuto e dalle norme regolamentari, all'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dalla Amministrazione.
2. Ai cittadini è assicurato il diritto a partecipare alla formazione delle scelte politico-amministrative del Comune, secondo i principi e le forme stabilite nello statuto.
3. Il Comune rende effettivo il diritto alla partecipazione politica amministrativa, garantendo l'accesso alle informazioni e agli atti detenuti dall'ente e un'informazione completa, accessibile e veritiera sulle proprie attività e sui servizi pubblici locali.
4. Il Comune attraverso la sottoscrizione di appositi protocolli, individua modalità di consultazione e confronto con le forme di rappresentanza della società civile; in particolar modo il Comune attiva forme di concertazione con le rappresentanze sindacali sugli atti a valenza generale di programmazione

#### **Capo II**

##### **Partecipazione politica**

###### **Art. 5**

###### **Libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione, le organizzazioni del volontariato e delle persone handicappate, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali il Comune può istituire consulte tematiche, autonomamente espresse da gruppi o associazioni, con particolare attenzione sia alle problematiche che alle opportunità dei giovani, delle donne e degli anziani. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di

atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.

3. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso appositi atti, sono subordinate alla predeterminazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi. Il Consiglio può stabilire, inoltre, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.
4. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o altri organismi privati che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'Amministrazione. Per la richiesta di iscrizione è sufficiente la presentazione di una scrittura privata avente data certa, dalla quale risultino le finalità, la sede, le fonti di finanziamento e i soggetti legittimati a rappresentare l'organismo interessato.
5. La Giunta rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

#### **Art. 6**

#### **Istanze, petizioni, proposte - Iniziativa popolare**

1. Tutti i soggetti di cui al precedente art. 4 possono proporre agli organi del Comune istanze e petizioni, queste ultime sottoscritte da almeno cinquanta persone e depositate presso la Segreteria generale. Per la presentazione non è richiesta nessuna particolare formalità. Il regolamento, da adottare entro sei mesi dall'approvazione dello statuto, determina le modalità, forme e temi della risposta, che deve essere comunque resa entro tre mesi.
2. I soggetti di cui al precedente art. 4 esercitano l'iniziativa riferita agli atti di competenza del Consiglio comunale presentando una proposta, accompagnata da una relazione illustrativa, con non meno di cento firme raccolte nei tre mesi precedenti il deposito, con modalità stabilite dal regolamento, approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Il Consiglio comunale delibera nel merito del progetto di iniziativa popolare nei tempi stabiliti dalla Conferenza dei Capigruppo e comunque non oltre sei mesi dal deposito del testo, sottoscritto, presso la Segreteria generale.
4. Le proposte di cui al precedente comma 2 sono equiparate alle proposte di deliberazione ai fini dei pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 7**

#### **Consultazione della popolazione - Sondaggi**

1. L'Amministrazione può consultare la popolazione, o parti di questa, allo scopo di acquisire informazioni, pareri, proposte in merito ad un determinato argomento, secondo modalità idonee allo scopo, che vengono disciplinate dal regolamento e che possono prevedere l'utilizzo di mezzi informatici e telematici.
2. La consultazione è limitata a materie di esclusiva competenza locale .

3. La consultazione può essere promossa dal Consiglio comunale e dalla Giunta.
4. Il Sindaco provvede a che le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio, secondo le modalità individuate dal regolamento. Di essa viene data adeguata pubblicità ed informazione nelle forme ritenute più idonee.

### **Art. 8**

#### **Referendum consultivo e propositivo**

1. Il Consiglio comunale delibera l'indizione del referendum consultivo e propositivo quanto lo richiama il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune su questioni di rilevanza generale attinenti alla competenza del Consiglio comunale. La richiesta deve essere presentata da un comitato promotore, composto da almeno novanta cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il referendum viene indetto dal Sindaco entro 90 giorni dalla esecutività della relativa deliberazione consiliare.
2. Non possono essere sottoposti a referendum:
  - a) lo statuto, il regolamento del Consiglio comunale;
  - b) il bilancio preventivo e il rendiconto di gestione;
  - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
  - d) i provvedimenti inerenti all'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
  - e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
  - f) il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e gli atti relativi al personale del Comune;
  - g) gli oggetti sui quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge;
  - h) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.
3. Quando il referendum sia stato indetto il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto salvo che, con delibera adottata a maggioranza dei quattro quinti dei Consiglieri assegnati, non decida altrimenti per ragioni di particolare necessità e urgenza.
4. La proposta, ad avvenuta raccolta delle firme, che deve avvenire in un arco di tempo non superiore a tre mesi, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un Comitato di Garanti, eletto dal Consiglio comunale, entro sei mesi dalla prima seduta consiliare, con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi del Comune.
5. Il Consiglio comunale deve pronunciarsi sull'oggetto del referendum entro tre mesi dal suo svolgimento se ha partecipato al voto almeno il cinquanta per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
6. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di sei quesiti. I referendum non possono essere indetti nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo né possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.
7. Il regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

### **Art. 9**

#### **Referendum abrogativo**

1. La richiesta di referendum abrogativo deve essere presentata presso la segreteria del Comune da un comitato promotore, composto da novanta elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune medesimo. Nella richiesta, da pubblicarsi all'Albo pretorio, si devono indicare i termini del quesito che si intende sottoporre a referendum e il regolamento di cui si propone l'abrogazione, con la formula: *“volete che sia abrogato il regolamento.....”*. Qualora si richieda referendum per abrogazione di parte di uno o più articoli del regolamento deve essere trascritto il testo dell'articolo o degli articoli sui quali il referendum sia richiesto.
2. Le firme, in numero non inferiore al 10% degli elettori residenti nel Comune, vengono raccolte entro tre mesi dalla pubblicazione della richiesta, su appositi moduli vidimati dall'ufficio di segreteria del Comune. Il regolamento determina i criteri di formulazione del quesito, le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
3. Dopo la raccolta, i moduli contenenti le firme autenticate nelle forme di legge, vengono depositati presso il Comitato dei Garanti, che esamina la richiesta di referendum e la regolarità delle firme depositate e si pronuncia sull'ammissibilità entro sessanta giorni.  
Fino alla pronuncia di ammissibilità da parte del Comitato dei Garanti, il Sindaco e la Giunta possono presentare memorie al Comitato stesso.
4. Il giudizio di ammissibilità da parte del Comitato dei Garanti, verte:
  - a) sull'esclusiva competenza locale;
  - b) sull'esclusiva competenza del Consiglio a deliberare;
  - c) sulla congruità e sull'univocità del quesito;
  - d) sulla compatibilità della abrogazione con la permanenza di altre disposizioni regolamentari vigenti, nelle ipotesi di referendum abrogativo.
5. Ricevuta comunicazione della decisione del Comitato dei Garanti, il Sindaco, su deliberazione del Consiglio, indice con proprio atto il referendum, fissando la data di convocazione degli elettori.
6. Per la validità del referendum deve recarsi alle urne la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto e pronunciarsi favorevolmente all'abrogazione la metà più uno dei votanti.
7. Qualora il risultato del referendum sia favorevole all'abrogazione, il Sindaco, con proprio atto dichiara l'abrogazione del regolamento o delle singole disposizioni oggetto del regolamento medesimo. L'abrogazione ha effetto dal giorno successivo a quello della pubblicazione del risultato all'Albo pretorio del Comune.
8. Nel caso che il risultato del referendum sia contrario all'abrogazione del regolamento o delle singole disposizioni oggetto del regolamento medesimo, non può proporsi richiesta di referendum abrogativo del medesimo regolamento o di parte di esso durante il mandato del Sindaco in carica.
9. Non possono essere sottoposti a referendum:
  - a) lo statuto;
  - b) il regolamento di contabilità;
  - c) i regolamenti in materia di entrate e a contenuto finanziario;
  - d) il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
  - e) il regolamento di funzionamento del consiglio comunale;
  - f) ogni altro regolamento obbligatorio ai sensi di legge.

10. Il referendum non può avere luogo in concomitanza con ogni altra operazione di voto.

### **Art. 10** **Diritto di informazione**

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. Al fine di garantire la trasparenza della propria azione, l'Amministrazione rende pubblici, tramite idonei strumenti di informazione e comunicazione:
  - a) i dati di natura economica attinenti alle scelte di programmazione e, in particolare, quelli relativi alla destinazione delle risorse complessivamente disponibili, sia di natura ordinaria che straordinaria;
  - b) i dati relativi ai costi di gestione, dei servizi e al loro andamento;
  - c) i dati, di cui l'amministrazione sia in possesso, che riguardino in generale le condizioni di vita della città nel suo complesso (andamento demografico, qualità dell'ambiente urbano, salute);
  - d) i criteri e le modalità adottati per gli appalti di opere pubbliche e per la fornitura di beni e servizi;
  - e) i criteri e le modalità cui essa si attiene nella concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi ad associazioni o altri organismi privati;
  - f) i criteri e le modalità di accesso ai servizi e alle prestazioni resi dal Comune;
  - g) i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.
3. Le informazioni di cui al comma precedente possono essere fornite ai cittadini e agli utenti dei servizi comunali attraverso sistemi informatici e telematici, anche nell'ambito di progetti sperimentali di semplificazione dell'attività amministrativa e di comunicazione con il cittadino.

### **Capo III** **Diritto di accesso. Partecipazione ai procedimenti** **amministrativi**

#### **Art. 11** **Diritto di accesso ai documenti amministrativi**

1. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, e dalle norme del presente statuto e secondo le modalità fissate dall'apposito regolamento approvato con la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Il regolamento:
  - a) disciplina le modalità di accesso, nella forma di presa visione e rilascio di copia dei documenti.
  - b) disciplina l'oggetto dell'accesso individuando i casi in cui lo stesso è escluso o differito, ai sensi dell'art. 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e utilizzando il criterio che nel corso del procedimento sono accessibili ai destinatari e agli interessati gli atti preparatori che costituiscono la determinazione definitiva del settore organizzativo competente ad esternarli;
  - c) detta le misure organizzative idonee a garantire l'effettività dell'esercizio del diritto di accesso, anche attraverso la costituzione di un apposito ufficio;
  - d) disciplina il diritto di accesso alle informazioni contenute in banche dati, nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Per le banche dati costituite da documenti o

schede di carta formate anteriormente all'entrata in vigore del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Sono pubblici i provvedimenti finali emessi dagli organi e dai responsabili del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge. La conoscibilità si estende ai documenti in essi richiamati, fatta salva per la amministrazione la facoltà di non esibire quei documenti o di sopprimere quei particolari che comportino una violazione del diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.

#### **Art. 12**

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

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo i principi stabiliti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità ed urgenza della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto ad:
  - a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
  - b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.
3. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

#### **Art. 13**

##### **Istruttoria pubblica**

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica.
2. Sull'indizione dell'istruttoria decide il Consiglio comunale su proposta della Giunta, o di due capigruppo del Consiglio. L'istruttoria può essere altresì indetta quanto ne facciano richiesta almeno duecento persone.
3. L'istruttoria si svolge nella forma di pubblico contraddittorio, cui possono partecipare, per il tramite di un esperto, oltre alla Giunta e ai gruppi consiliari, associazioni, comitati, gruppi di cittadini portatori di un interesse a carattere non individuale. Il provvedimento finale è motivato con riferimento alle risultanze istruttorie.
4. Il regolamento disciplina le modalità di raccolta delle firme per la richiesta, le forme di pubblicità, le modalità di svolgimento dell'istruttoria, che deve essere conclusa entro tempi certi.
5. Sono fatte salve le forme di partecipazione ai procedimenti di amministrazione giuridica generale previste dalla legislazione vigente.

#### **Art. 14**

##### **Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

### **Art. 15** **Difensore Civico**

1. L'Amministrazione riconosce il significato democratico della figura del Difensore Civico, a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, nonché a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini.
2. Il Difensore Civico agisce, in particolare, a tutela dei diritti e degli interessi dei cittadini in attuazione dell'art. 127 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica a funzionale.
4. Il Comune di Sant'Angelo in Vado si avvale, del Difensore Civico Comunitario sulla base di apposita convenzione stipulata con la Comunità Montana.
5. La convenzione di cui al precedente comma disciplina l'ufficio del Difensore Civico ed i rapporti con l'Amministrazione Comunale.
6. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha diritto di ottenere direttamente dagli uffici le informazioni nonché le copie di atti e documenti necessari per l'esercizio delle funzioni senza che possa essergli opposto alcun diniego né segreto d'ufficio salvo quanto previsto dalla legge.
7. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunitario una relazione sull'attività svolta con le osservazioni e le proposte di carattere generale atte a migliorare il buon andamento dell'amministrazione. Ha diritto di essere ascoltato dagli organi di governo dell'ente e può inviare agli stessi relazioni su specifiche questioni afferenti il suo incarico. Può altresì venire convocato dai medesimi organi.
8. Le risorse organizzative del Difensore Civico nonché la misura dell'indennità da corrispondere allo stesso sono determinate dal regolamento comunitario.

### **Art. 16** **Elezione del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunitario a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei componenti in carica. Egli resta in carica per la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore ed è rieleggibile.
2. Il Difensore Civico deve essere eletto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano ampie garanzie di indipendenza ed obiettività di giudizio nonché di particolare competenza giuridico – amministrativa.
3. Non possono essere eletti alla carica di Difensore Civico coloro che si trovano nelle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere comunitario, i Parlamentari europei e nazionali, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, coloro che sono stati candidati nelle ultime elezioni amministrative ed i componenti degli organi regionali di controllo.

## **Titolo III**

### **Organizzazione di governo**

#### **Art. 17**

##### **Organi di governo**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Le relazioni istituzionali tra gli organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza della trasparenza e dell'efficacia dell'attività amministrativa nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

#### **Capo I**

##### **Consiglio Comunale**

#### **Art. 18**

##### **Consiglio**

1. Il Consiglio comunale, espressione elettiva della comunità locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge.
2. Il Consiglio comunale adotta il proprio regolamento di funzionamento secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 19**

##### **Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano la loro funzione senza vincolo di mandato.
2. Ciascun Consigliere, secondo procedure e modalità stabilite dal regolamento e finalizzate a garantirne l'effettivo esercizio, ha diritto di:
  - a) esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
  - b) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni;
  - c) intervenire nelle discussioni del Consiglio.
3. Il Sindaco o l'Assessore da esso delegato rispondono alle interrogazioni e interpellanze entro trenta giorni dalla presentazione (secondo le modalità stabilite dal regolamento).
3. I Consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto di quelli assegnati, hanno inoltre facoltà di attivare il controllo del Difensore Civico, nei casi e nelle forme di cui all'articolo 127 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e di richiedere la convocazione del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 39 del medesimo decreto legislativo.

#### **Art. 20**

##### **Diritti di informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dal Segretario comunale e dai Responsabili individuati dalla struttura organizzativa del Comune nonché dalle società e dagli altri organismi da essa dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del

proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma 1 da parte dei Consiglieri comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dai regolamenti sul diritto di accesso e sul funzionamento del Consiglio comunale, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione comunale.

### **Art. 21**

#### **Decadenza, dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri**

1. Fatti salvi i casi previsti dalla legge il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a quattro riunioni consecutive del Consiglio comunale può essere dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio comunale. L'accertamento delle cause che comportano decadenza viene effettuato secondo quanto previsto dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. In ogni caso il Consigliere rimasto assente deve essere ascoltato prima della pronuncia del Consiglio.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 141 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
4. Nel caso di sospensione di un Consigliere, adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dei commi 2 e 3.

### **Art. 22**

#### **Organizzazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati con regolamento approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione, presentazione e la discussione delle proposte, il numero dei Consiglieri necessario per la validità della seduta.

3. I Consiglieri si costituiscono in gruppi che nominano il rispettivo capogruppo, secondo le modalità stabilite dal regolamento. I gruppi dispongono, presso la sede del Comune, delle attrezzature e dei servizi necessari all'esercizio delle loro funzioni.

#### **Art. 23**

#### **Conferenza dei Capigruppi e Commissioni Consiliari**

1. La riunione dei capigruppo consiliari costituisce la Conferenza dei Capigruppo.
2. La Conferenza dei Capigruppo consiliari è convocata dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.
3. La Conferenza esercita le funzioni attribuitele dal presente statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.
4. Il Consiglio può istituire, nel proprio seno, Commissioni permanenti, con funzioni preparatorie e referenti in materia di regolamenti e provvedimenti di competenza del Consiglio.

#### **Art. 24**

#### **Commissioni Consiliari di controllo e/o di garanzia**

1. Il Consiglio, con voto favorevole della maggioranza dei due terzi dei membri assegnati, può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti di controllo e/o di garanzia, per settori organici di materie o per affari determinati.
2. La competenza di ciascuna Commissione è determinata dalla deliberazione di istituzione.
3. La presidenza delle Commissioni è assegnata a Consiglieri che appartengono agli eletti in liste non facenti parte della coalizione di maggioranza, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. L'adesione da parte del Consigliere eletto alla presidenza delle Commissioni di cui al comma 1 ad un gruppo facente parte della coalizione di maggioranza comporta l'automatica decadenza dalla carica.

#### **Art. 25**

#### **Funzionamento del Consiglio**

1. Le competenze del Consiglio comunale sono tassativamente riconducibili alle materie elencate all'art. 42 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.
3. Il Consiglio comunale si riunisce su convocazione del Sindaco e negli altri casi previsti dallo statuto. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. In caso di urgenza, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.
6. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese. Di ogni seduta è redatto apposito verbale.

7. Il regolamento del Consiglio garantisce, anche con la determinazione di limiti di tempo, il contemperamento dell'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del Consiglio.
8. I rappresentanti del Comune nel Consiglio Comunitario sono eletti dal Consiglio comunale tra sindaco, Assessori anche esterni o Consiglieri, nel numero e con le modalità indicate dallo statuto della Comunità Montana dell'Alto e Medio Metauro.

#### **Art. 26**

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

1. Entro il termine di sessanta giorni dalla prima adunanza, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, per la discussione e la definizione delle stesse.
2. Ai fini della definizione e dell'adeguamento delle linee programmatiche, il Sindaco indirà apposita Conferenza dei Capigruppo, per poi porre il punto alla discussione del Consiglio comunale.
3. Almeno una volta all'anno, di norma in sede di approvazione del bilancio di previsione, viene convocata una specifica sessione del Consiglio per la verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche del Sindaco.

#### **Art. 27**

##### **Prima seduta del Consiglio**

1. Successivamente alla proclamazione degli eletti da parte del Presidente dell'Ufficio della Prima Sezione Elettorale, il Sindaco neoeletto è tenuto a pubblicare entro tre giorni dalla chiusura delle operazioni di scrutinio i risultati delle elezioni notificandoli a tutti gli eletti.
2. Il Consiglio è convocato in prima adunanza, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, al fine di procedere in via prioritaria rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto, alla convalida degli eletti e al giudizio riguardo alle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi della legge, disponendo le eventuali surrogazioni.  
La prima seduta deve tenersi entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione.
3. La convocazione è disposta dal Sindaco eletto.
4. A questi adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

#### **Art. 28**

##### **Consiglio aperto**

1. Il Consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente statuto, promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del Consiglio aperto, durante le quali sarà possibile concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione.

#### **Capo II**

##### **Sindaco e Giunta**

## **Art. 29** **Sindaco**

1. Il Sindaco entra in carica all'atto della proclamazione e presta giuramento, davanti al Consiglio comunale nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana.
2. Entro sessanta giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio stesso le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla. Il sostituto del Sindaco usa tale distintivo nelle cerimonie e negli altri casi previsti dalla legge.
4. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, è il Capo dell'Amministrazione e la rappresenta verso l'esterno, è responsabile dell'amministrazione del Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti. Al Sindaco spetta anche la rappresentanza a stare in giudizio, sia come attore che come convenuto, ivi compresa la possibilità di rinunciare, conciliare o transigere le controversie, previa deliberazione della Giunta comunale. Il Sindaco può delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale.
5. Promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione politica generale dell'ente. Impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
6. Esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
7. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, adotta ogni iniziativa necessaria per il coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, modificandoli in casi di emergenza, connessi al traffico e/o inquinamento atmosferico o acustico ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, così come previsto dall'art. 50, comma 7, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 anche promuovendo la costituzione di apposite consulte.  
Il Sindaco ha competenza in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.
9. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori e ai Responsabili di settore l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Agli Assessori il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo di cui all' art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
10. Il Sindaco, per specifiche ragioni di interesse pubblico, può sospendere temporaneamente l'esecuzione di atti di competenza del Direttore generale e dei Responsabili di settore.

11. Il Sindaco nomina fra gli Assessori un Vice Sindaco che lo sostituisce in via generale, anche quale ufficiale di governo, in caso di sua assenza o impedimento e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
12. Non sono comunque delegabili le funzioni attinenti a:
  - a) revoca di Assessori;
  - b) presentazione delle dimissioni, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - c) nomina, designazione e revoca, ai sensi dell'art. 50, comma 8, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
  - d) approvazione degli accordi di programma, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 30** **Nomine - Potere di ordinanza**

1. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende istituzioni. Le nomine e le designazioni sono effettuate sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
2. Il Sindaco può incaricare per particolari esigenze organizzative uno o più Consiglieri comunali a svolgere compiti di studio e ricerca su materie di sua competenza, comunicandolo al Consiglio comunale.
3. Il Sindaco:
  - a) nomina il Segretario comunale scegliendolo fra gli iscritti nell'Albo gestito da apposita agenzia, di cui è dipendente;
  - b) revoca il Segretario comunale, con provvedimento motivato e previa deliberazione della Giunta;
  - c) nomina e revoca i responsabili dei settori;
  - d) attribuisce, definisce e revoca gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle norme vigenti e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - e) può nominare e revocare, previa stipula di convenzione tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti e previa deliberazione di Giunta, un Direttore generale. Ove non provveda alla nomina può attribuirne le funzioni al Segretario comunale;
  - f) può costituire alle sue strette dipendenze, secondo le modalità definite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo;
  - g) nomina i messi notificatori, ivi compresi quelli temporanei, in occasione delle consultazioni elettorali;
  - h) esercita il potere di nomina e designazione in tutti gli altri casi stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
  - i) adotta le ordinanze contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale e negli altri casi stabiliti dalla legge.

### **Art. 31** **Nomina della Giunta**

1. Il Sindaco nomina con proprio decreto i componenti della Giunta, indicando tra essi il Vicesindaco.

2. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a sei compreso il Vicesindaco.
3. Gli Assessori possono essere nominati anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale in numero massimo di due, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale.
4. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il *quorum* per la validità dell'adunanza.

### **Art. 32**

#### **Competenze e funzionamento della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. La Giunta attua gli indirizzi generali del Consiglio nelle materie non riservate dalla legge e dallo statuto al Sindaco. Svolge attività di impulso e proposta nei confronti del Consiglio su iniziativa del Sindaco o di Assessori da questi delegati. Compie 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 Responsabili dei settori.
3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco e delibera con la presenza della maggioranza dei componenti in carica ed a maggioranza di voti. In caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della Giunta stessa.
5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco al Capigruppo, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio.

### **Art. 33**

#### **Assessori**

1. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nelle funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti nelle materie e per le competenze determinate dal Sindaco nell'atto di nomina. In tale ambito:
  - a) esercitano il potere di indirizzo attraverso l'emanazione di direttive che determinano obiettivi e criteri dell'attività dei responsabili;
  - b) svolgono funzioni istruttorie e propositive nei confronti della Giunta.
2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, con atto motivato, che è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva al decreto di revoca.
3. Gli Assessori presentano le dimissioni al Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla loro presentazione; le dimissioni sono efficaci dalla data di presentazione.
4. La sostituzione di Assessori comunque cessati dall'ufficio è effettuata dal Sindaco, che ne dà tempestiva comunicazione al Consiglio.

5. Non possono far parte della Giunta e non possono essere nominati rappresentanti del Comune il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
6. I componenti della Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

**Art. 34**  
**Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
2. La mozione di sfiducia al Sindaco deve essere presentata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Consiglio, senza computare a tal fine il Sindaco, e deve essere motivata.
3. La mozione deve essere presentata al Segretario comunale e deve essere discussa in una seduta del Consiglio non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla presentazione. La seduta è convocata e presieduta dal Sindaco, o in caso di sua assenza o impedimento temporaneo, da chi legittimamente lo sostituisce.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia votata per appello nominale da parte della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, comporta la cessazione dalla carica del Sindaco e della Giunta. Il Segretario comunale comunica tempestivamente la deliberazione al Prefetto perché siano attuate le procedure di scioglimento del Consiglio e di nomina di un Commissario.

**Art. 35**  
**Dimissioni - Impedimento permanente - Rimozione - Decadenza**  
**Sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco. All'accertamento delle cause di impedimento permanente provvedono congiuntamente il Segretario comunale e il Vicesindaco, che ne danno comunicazione al Consiglio.
2. Le dimissioni del Sindaco sono presentate in una seduta consiliare oppure al di fuori di essa per il tramite del Segretario comunale. In quest'ultimo caso il Consiglio deve essere convocato per la presentazione delle dimissioni entro dieci giorni dalla loro formulazione.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

**Art 36**  
**Vicesindaco**

1. Il Sindaco nomina tra i componenti la Giunta un Vicesindaco, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento temporaneo o nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione,

adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e negli altri casi previsti dalla legge.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco e del Vicesindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore che ha ottenuta la maggior cifra elettorale individuale fra i componenti della Giunta .

## **Titolo IV**

### **Servizi pubblici locali**

#### **Capo I**

#### **Modalità di gestione - Nomina degli amministratori**

#### **Art. 37**

#### **Modalità di gestione**

1. Per la gestione dei servizi pubblici il Comune adotta una delle forme previste dall'art. 113 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. La scelta delle forme di gestione da adottare viene operata dal Consiglio comunale - fatti salvi i criteri di cui allo stesso art. 113 - sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
3. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa il principio della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.
4. Il comune gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni e per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione, una azienda speciale o altra forma di gestione.
5. La delibera consiliare di assunzione del servizio pubblico locale deve adeguatamente specificare in motivazione:
  - a) la produzione di beni e di attività rivolte alla realizzazione di fini sociali, costituenti l'oggetto del servizio, e il relativo collegamento con lo sviluppo economico e civile della comunità locale;
  - b) la rilevanza sociale riconosciuta all'attività e gli obiettivi economici e funzionali perseguiti;
  - c) gli elementi dimensionali del servizio ed i conseguenti riflessi organizzativi, anche in relazione ad altri servizi connessi gestiti dalla medesima amministrazione o ad eventuali modalità collaborative con altri enti locali;
  - d) i rapporti con i restanti apparati comunali.
6. La deliberazione consiliare deve inoltre precisare di volta in volta, in relazione alle diverse forme di gestione prescelte:
  - a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
  - b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
  - c) i motivi che rendono preferibile la gestione dei servizi sociali tramite istituzione;
  - d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

7. Per la soppressione o la revoca dei servizi assunti dal Comune si applicano, in quanto compatibili, le medesime modalità dettate dal presente articolo.

### **Art. 38**

#### **Nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni**

1. Gli amministratori delle società, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri enti cui il Comune partecipa vengono nominati o designati, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale, fra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
2. Non possono essere nominati alle cariche di cui al presente articolo:
  - a) il Commissario di governo, il Prefetto e i Vice Prefetti della Provincia di Pesaro Urbino, il Questore ed i funzionari di pubblica sicurezza;
  - b) gli ufficiali generali, gli ammiragli e gli ufficiali superiori delle forze armate dello Stato che esercitano il comando nel territorio della Provincia;
  - c) gli ecclesiastici ed i ministri di culto, che esercitano il loro ufficio nel territorio della provincia, fatti salvi i casi in cui la nomina si riferisce ad ente o istituzioni a prevalente carattere culturale;
  - d) i magistrati che esercitano le loro funzioni con riferimento all'ambito territoriale della Provincia;
  - e) i Consiglieri della Regione Marche, della Provincia e del Comune di Sant'Angelo in Vado, nonché i componenti della Giunta comunale e provinciale, fatti salvi i casi in cui lo statuto dell'ente o dell'istituzione espressamente lo preveda;
  - f) coloro che non hanno reso il conto finanziario o di amministrazione al Comune o all'ente al quale si riferisce la nomina.
3. Se nominati, devono esercitare opzione entro cinque giorni dalla comunicazione dell'avvenuta nomina:
  - a) i consulenti che prestano opera in favore di imprese od enti concorrenti con quello al quale si riferisce la nomina;
  - b) coloro che come titolari, amministratori, dipendenti con potere di rappresentanza o di coordinamento hanno parte in appalti, esazione di diritti in favore dell'ente al quale si riferisce la nomina o in favore di imprese od enti concorrenti con il medesimo;
  - c) i componenti delle Giunte comunali dei Comuni ricompresi nella Provincia di Pesaro Urbino.
4. Le persone nominate sono tenute a dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità.
5. Gli incarichi di cui ai commi precedenti non sono di norma cumulabili.
6. Il Sindaco provvede a comunicare alla Conferenza dei Capigruppo i nominativi, e relativi curriculum, delle persone nominate o designate in rappresentanza del Comune presso enti, aziende o istituzioni, al fine di darne informazione ai Consiglieri comunali.
7. Il Consiglio comunale provvede alle nomine ad esso espressamente riservate dalla legge secondo le modalità stabilite dal regolamento consiliare. Qualora le norme prevedano la nomina di rappresentanti del Comune in capo alle minoranze del Consiglio comunale, le designazioni vengono effettuate con le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

8. La cessazione dalla carica del Sindaco per qualunque causa comporta l'automatica decadenza degli amministratori nominati in rappresentanza del Comune. Gli stessi esercitano le proprie funzioni fino alla nomina dei successori.
9. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'ente.

## **Capo II**

### **Partecipazione a società per azioni**

#### **Art. 39**

##### **Partecipazioni a società per azioni o società a responsabilità limitata**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per azioni o società a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici locali. Il Comune può altresì partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione ed il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia prioritario ricercare una maggiore efficienza.
2. La partecipazione a società per azioni o a società a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.
3. L'indicazione dei criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.
4. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale vengono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di programma, approvati dal Consiglio comunale, su proposta della Giunta, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
6. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di programma.

## **Capo III**

### **Aziende speciali**

#### **Art. 40**

##### **Aziende Speciali ed Istituzioni**

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per la gestione di servizi di interesse sociale, ivi compresi quelli educativi e culturali, senza rilevanza imprenditoriale.

3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Il Sindaco garantisce, di norma, la presenza di entrambi i sessi nei consigli di amministrazione delle aziende, delle istituzioni e degli enti dipendenti dal Comune.
5. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Il Revisore dei conti del Comune esercita le funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

#### **Capo IV Altre forme di gestione**

##### **Art. 41 Concessioni di pubblici servizi**

1. Il Consiglio comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.
2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio e livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza.
3. Il conferimento della concessione avviene con procedura e criteri stabiliti dal Consiglio comunale in modo da assicurare il conseguimento delle condizioni più favorevoli all'ente.
4. Al fine di evitare condizioni di ingiustificata disparità di trattamento, o di insufficiente trasparenza nella gestione del servizio, l'organo competente può subordinare il rilascio della concessione di un pubblico servizio locale da parte dell'amministrazione comunale alla specificazione di una durata di tempo motivatamente determinata, al frazionamento della gestione del servizio fra più concessionari operanti in aree distinte del territorio comunale.

##### **Art. 42 Convenzioni**

1. Il Comune può stipulare convenzioni con altri enti locali, loro aziende e istituzioni al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

#### **Art. 43** **Consorzi**

1. Il Comune, al fine di garantire l'erogazione continuativa, coordinata ed unitaria di servizi configurabili a dimensione sovracomunale, può aderire a consorzi da costituirsi tra Comuni e tra Comuni e Province, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.
2. L'ordinamento del consorzio è demandato allo statuto consortile, che deve essere preventivamente approvato dai Consigli di tutti gli enti locali aderenti, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, unitamente alla convenzione di cui all'art. 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 44** **Unione di Comuni.**

1. Il Comune favorisce l'unione con altri Comuni per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Comune, di norma, individua la Comunità Montana come ambito ottimale per l'esercizio associato delle funzioni proprie e conferite o delegate dalla Regione al fine di realizzare sinergie, economie di scala e maggiore efficacia.

#### **Art. 45** **Accordi di programma**

1. Il Comune può promuovere la costituzione di appositi accordi di programma, ovvero aderire ad accordi promossi da altri enti per la realizzazione di opere, di interventi o di programmi di intervento di suo interesse, la cui attuazione ed operatività derivi dal coordinamento di una pluralità di enti e soggetti pubblici, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. L'accordo definisce le modalità del coordinamento, i tempi di attuazione, i rapporti finanziari ed ogni connesso adempimento, ivi compresi i procedimenti di arbitrato e gli interventi surrogatori in caso di inadempienza dei soggetti partecipanti.

### **Titolo V** **L'organizzazione comunale**

#### **Capo I** **L'amministrazione comunale**

#### **Art. 46** **Principi e criteri direttivi**

1. L'amministrazione, nell'ambito della propria autonomia, al fine di garantire pienamente il rispetto dei diritti e delle esigenze dei cittadini, assicurare la migliore qualità dei servizi, valorizzare il personale e sviluppare le risorse manageriali al proprio interno, potenziare l'efficacia, l'efficienza e la capacità realizzativa dell'azione amministrativa razionalizzando il costo della stessa, opera secondo logica di servizio e secondo principi di imparzialità, trasparenza, flessibilità, economicità, professionalità, distinzione tra competenze e responsabilità attribuite, rispettivamente, agli organi di governo e agli organi burocratici.
2. Le attività di indirizzo politico-amministrativo e di controllo spettano agli organi di governo, che le esercitano, di norma, rispettivamente, con atti di programmazione, pianificazione, indirizzo, direttiva e mediante ispezioni e valutazioni. Alla formazione degli atti di indirizzo politico-amministrativo concorrono i singoli responsabili di settore e gli organismi collegiali previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con attività istruttorie, di analisi, di proposta e di supporto tecnico.  
L'attività di controllo si avvale, tra gli altri, del supporto del servizio di controllo di gestione e/o del nucleo di valutazione.
3. Tra gli atti di indirizzo, in particolare, rientrano:
  - a) il programma amministrativo di cui all'art. 71 comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - b) il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, di cui all'art. 46 comma 3 del D.Lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267;
  - c) il bilancio annuale e pluriennale di previsione e la relazione previsionale e programmatica di cui agli artt. 162, 170 e 171 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - d) il piano esecutivo di gestione o altro strumento analogo di cui all'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - e) i piani economico-finanziari di cui all'art. 201 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - f) i programmi, i piani territoriali ed urbanistici ed i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione di cui all'art. 42, comma 2 lett. b) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - g) il piano generale di sviluppo dell'ente;
  - h) il programma triennale delle opere pubbliche di cui alla L. 109/1994 e, comunque, i programmi e i progetti preliminari delle stesse di cui all'art. 42, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - i) gli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, in particolare, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. m) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - l) le direttive del Sindaco;
  - m) le direttive della Giunta;
  - n) le direttive degli Assessori nell'ambito delle deleghe ricevute.
4. L'attività di gestione spetta ai Responsabili di settore, che la esercitano in attuazione degli indirizzi, dei programmi, dei piani, dei progetti, delle direttive degli organi politici. I Responsabili di settore sono responsabili, in via esclusiva, dell'attività amministrativa, della gestione stessa e dei relativi risultati.
5. L'attività di gestione consiste nello svolgimento di servizi e di tutte le attività amministrative, tecniche, finanziarie e strumentali dell'ente locale.

#### **Art. 47**

##### **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. La Giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Il regolamento costituisce la mappa organizzativa totale degli strumenti di gestione e di governo dell'apparato.
3. Il regolamento deve prevedere adeguate strutture di coordinamento (politico-burocratiche e burocratiche), controllo e consultazione in modo da assicurare la continuità dei ruoli all'interno dell'organizzazione, unitarietà, coesione, sistematicità ed organicità all'attuazione dei programmi del Comune.
4. Il regolamento, in via principale:
  - a) disciplina l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità, responsabilità e flessibilità;
  - b) stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i Responsabili di settore/servizio e le altre specializzazioni, fermi restando i requisiti per la qualifica da ricoprire;
  - c) stabilisce le modalità per il conferimento di incarichi apicali a tempo determinato;
  - d) può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni d'indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge;
  - e) disciplina, nel rispetto delle norme di legge, le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure selettive conformandosi a principi di adeguata pubblicità, imparzialità, economicità, speditezza, trasparenza, oggettività, pari opportunità e decentramento;
  - f) stabilisce i criteri per la nomina del Direttore Generale;
  - g) individua le strutture cui è demandata l'attività di valutazione e verifica del controllo di gestione, effettuazione del controllo di regolarità amministrativa e contabile, valutazione dei responsabili e della congruità tra risultati e obiettivi definiti nei documenti di indirizzo.Tali strutture possono essere costituite anche a mezzo convenzione o uffici in comune con altri enti territoriali.

#### **Art. 48** **Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Le attività che l'Amministrazione comunale svolge direttamente sono organizzate secondo l'assetto definito nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che può prevedere:
  - direzione generale;
  - settori;
  - servizi;
  - uffici;
  - progetti;
  - altre forme di organizzazione.
2. Lo schema organizzativo definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'Amministrazione; individua i centri di responsabilità organizzativa e le funzioni generali delle strutture.
3. La struttura organizzativa risponde alle esigenze di massima flessibilità e modularità in modo da assicurare il costante adeguamento della azione amministrativa agli obiettivi definiti e alle loro variazioni.
4. Lo schema organizzativo e la dotazione organica del personale sono deliberati dalla Giunta comunale.

5. Lo schema organizzativo dovrà tenere conto che:
  - il Comune è un sistema aperto e la sua struttura organizzativa deve garantire il massimo grado di interazione con il contesto socio-politico-economico-istituzionale locale, regionale, nazionale ed internazionale;
  - il Comune persegue, anche mediante forme organizzative nuove e sperimentali, il massimo sviluppo della partecipazione dei cittadini al governo della città;
  - il Comune si articola in strutture organizzative che si identificano per gli obiettivi, gli scopi, e le finalità che le caratterizzano;
  - le funzioni di *line* operano in logica prestazionale di servizio verso gli utenti esterni delle loro attività;
  - le funzioni di staff (interne) operano in logica prestazionale di servizio verso gli utenti interni della loro attività;
  - è indispensabile perseguire la massima integrazione operativa e strategica delle strutture politiche e burocratiche.
6. Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri enti locali, l'amministrazione promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli enti o da personale a contratto, con funzioni strumentali, istruttorie o finali (di *line* o di staff) , in ordine a politiche ed opere di interesse sovracomunale.

## **Capo II** **Direttore Generale - Segretario Comunale**

### **Art. 49** **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dopo aver stipulato apposita convenzione fra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi fra i Comuni interessati.
3. Il Direttore Generale:
  - a) attua, secondo direttive impartite dal Sindaco, gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente;
  - b) sovrintende alla gestione dell'ente;
  - c) persegue livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
  - d) predispose il piano dettagliato degli obiettivi;
  - e) propone il P.E.G. (o documento sostitutivo).
4. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili di settore.
5. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

6. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

### **Art. 50 Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.
2. Il Segretario è nominato con le modalità previste da apposita normativa dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, per un periodo di durata corrispondente al suo mandato.
3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.
4. Il Segretario:
  - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
  - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di settore/servizio e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato il Direttore Generale;
  - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
5. Con deliberazione del Consiglio comunale, può essere stipulata convenzione per il servizio di segreteria, il cui contenuto è determinato dall'art. 10 - comma 2 - del D.P.R. 4 dicembre 1997 n. 465.
6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi potrà prevedere la figura del Vicesegretario.

### **Capo III Responsabile di Settore**

#### **Art. 51 Responsabili di Settore**

1. I Responsabili di settore, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili, della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
2. I Responsabili, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

3. I Responsabili preposti ai settori sono tenuti annualmente alla stesura di un programma di attività che traduce in termini operativi gli obiettivi fissati dagli organi di governo. Tale programma viene approvato dalla Giunta, su proposta del Direttore generale, secondo modalità che garantiscono il contraddittorio, e costituisce il riferimento per la valutazione della responsabilità dirigenziale. I Responsabili sono tenuti altresì a fornire, secondo le modalità previste dalla Giunta, periodici consuntivi delle attività svolte.

## **Art. 52**

### **Compiti dei Responsabili di Settore**

1. Ai Responsabili di settore spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono direttamente responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. Tali attribuzioni possono essere derogate soltanto da specifiche disposizioni legislative.
2. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altri organi del Comune, i Responsabili di settore limitatamente alle materie di propria competenza:
  - a) esprimono sulle proposte di deliberazione i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - b) emettono i provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione od analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - c) emanano gli atti costituenti manifestazione di giudizio e/o di conoscenza quali relazioni, valutazioni ed attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni;
  - d) adottano gli atti di organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro nel rispetto delle norme vigenti in materia ivi compresi i provvedimenti di congedo ordinario e straordinario, l'irrogazione di censura, il promuovimento di provvedimenti disciplinari, l'esecuzione delle deliberazioni di Giunta in materia di personale, provvedendo altresì all'adozione di tutti gli altri atti di gestione del personale ivi compreso l'attribuzione dei trattamenti accessori spettanti ai loro collaboratori;
  - e) adottano gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio, in conformità agli atti di programmazione e previa deliberazione autorizzativa del competente organo costituita dall'assegnazione di fondi ai singoli settori;
  - f) stipulano, in rappresentanza dell'ente, i contratti e le convenzioni, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art. 2222 del Codice Civile, in base alla determinazione che ne determina i contenuti fondamentali ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
  - g) adottano gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, ecc.;
  - h) trattano i rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
  - i) gestiscono i procedimenti di concorso e di gara, presiedono le commissioni relative, ne nominano i componenti fra esperti di provata competenza ed adottano i provvedimenti per ogni fase degli stessi. In ragione di specifiche esigenze i provvedimenti di indizione di gara o di concorso possono attribuire la presidenza della commissione a Responsabili diversi da quelli preposti al settore interessato;
  - l) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;

- m) adottano, nell'ambito dei procedimenti espropriativi, i provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazione, che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
  - n) adottano tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico ambientale;
  - o) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - p) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle che l'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 attribuisce al Sindaco;
  - q) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
  - r) forniscono al Direttore, ove nominato, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - s) concedono le licenze ai volontari del servizio sostitutivo civile ed ai volontari del servizio civile;
  - t) assumono la responsabilità dei procedimenti di competenza del settore quando non la attribuiscono ad altro funzionario ed esercitano il potere sostitutivo nei confronti del personale dipendente;
  - u) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, ove nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. Le attribuzioni dei Responsabili sono definite oltreché da disposizioni legislative, statutarie, regolamentari, dagli atti degli organi di governo del Comune.
  4. I Responsabili possono delegare a dipendenti ad esso sottoposti, compiti e funzioni proprie, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

### **Art. 53**

#### **Attribuzione della posizione di Responsabile di Settore**

1. La posizione dei responsabili di settore può essere ricoperta da esterni con rilevante esperienza documentata in attività uguali o analoghe a quelle richieste, tramite contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. I compiti di cui all'art. 52 sono di competenza dei Responsabili di settore all'uopo individuati secondo le forme e le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

### **Art. 54**

#### **Conferenza dei Responsabili di Settore**

1. E' istituita la Conferenza dei Responsabili di settore.
2. La Conferenza dei Responsabili di settore è organismo interno di conoscenza, informazione e pianificazione della gestione e del controllo; essa esplicita gli indirizzi e le direttive del Sindaco e della Giunta, controlla lo stato di avanzamento dei progetti e dei procedimenti in corso; verifica i risultati raggiunti e programma l'attività futura.

3. La Conferenza imposta e verifica le complessive azioni di gestione, pianifica e coordina l'azione amministrativa, verificando il rispetto delle norme, dei limiti di spesa e dei termini assegnati.
4. Delle analisi, delle conclusioni e delle proposte della Conferenza dei Responsabili di settore è redatto sommario verbale indicante le decisioni assunte.
4. Alla Conferenza dei Responsabili di settore partecipano, in qualsiasi momento, il Sindaco e gli Assessori. Il funzionamento della Conferenza dei Responsabili di settore è disciplinato dal regolamento degli uffici e dei servizi.

## **Titolo VI**

### **Finanza e contabilità**

#### **Art. 55**

##### **Autonomia impositiva**

1. Nell'ambito delle leggi di coordinamento della finanza pubblica il Comune ha autonomia impositiva nelle forme e secondo le modalità disciplinate dai regolamenti.

#### **Art. 56**

##### **Ordinamento contabile del Comune**

1. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dall'apposito regolamento, deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri presenti, nonché dalle altre disposizioni comunali che regolano la materia, nel rispetto delle leggi statali espressamente rivolte agli enti locali ed in conformità alle norme del presente statuto.

#### **Art. 57**

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

1. Nell'ambito degli strumenti di previsione contabile l'impiego delle risorse è legittimato dal bilancio annuale di previsione.
2. Il bilancio annuale di previsione, coincidente con l'anno solare ed approvato entro il termine previsto dalla normativa vigente, è redatto in termini di competenza osservando i principi stabiliti dalla legge ed è approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri presenti.
3. La definizione delle previsioni di entrata e di spesa è individuata in coerenza con gli indirizzi di programmazione economico-finanziaria.  
A tal fine la Giunta presenta al Consiglio il progetto di bilancio, corredato dalla relazione previsionale e programmatica e dal progetto di bilancio pluriennale, la proposta di piano degli investimenti e le proposte di provvedimenti eventualmente necessari a dare coerenza alla manovra finanziaria nel campo delle entrate comunali.
4. Il bilancio pluriennale, elaborato in termini di competenza e di durata pari a quello della Regione, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune e costituisce presupposto formale ed amministrativo dei piani finanziari degli investimenti comunali.

5. Qualsiasi integrazione del piano pluriennale degli investimenti o l'istituzione di nuovi uffici e servizi, ancorché derivanti da leggi speciali o da attribuzioni o deleghe di funzioni, deve essere preceduta da una verifica delle conseguenze finanziarie e dall'individuazione dell'ipotesi gestionale prescelta, apportando quindi le eventuali modifiche al bilancio pluriennale al fine di garantire il permanere delle necessarie compatibilità finanziarie nel medio periodo.
6. I provvedimenti dei Responsabili dei settori che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e divengono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

#### **Art. 58**

##### **Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento**

1. Salvo diversa disposizione normativa, il Comune individua nel Segretario Generale, il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione dall'avvenuta scadenza dei termini del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Il Segretario Generale, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni
3. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Segretario Generale nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
4. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Segretario Generale questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 59**

##### **Risultati di gestione**

1. I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel rendiconto di gestione del Comune costituito da tre distinte parti:
  - a) conto del bilancio;
  - b) conto generale del patrimonio;
  - c) conto economico.
2. L'articolazione e la classificazione delle entrate e delle spese deve consentire la rilevazione del significato economico delle risultanze contabilizzate.
3. Il rendiconto di gestione approvato entro il 30 giugno di ciascun anno, è accompagnato da idonea documentazione volta a esporre, per centri di gestione economica ricompresi in aree di attività, i valori dei fattori produttivi impiegati e, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti. Tale documentazione pone a confronto i risultati della gestione con le indicazioni contenute nei documenti di indirizzo programmatico.

**Art. 60**  
**Controlli interni**

1. La definizione del sistema dei controlli interni di cui al D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286 è approvato con atto di Giunta sulla base delle norme del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del regolamento di contabilità, individuando metodi idonei per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

**Art. 61**  
**Gestione finanziaria**

1. I Responsabili di settore, il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, il Direttore Generale, il Segretario generale, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dal presente statuto, dai regolamenti e dalle disposizioni degli organi di governo, impegnano le spese nei limiti degli stanziamenti di bilancio e in conformità agli atti di programmazione. Per il pagamento di qualsiasi spesa dovuta dal Comune i Responsabili dei settori richiedono al Servizio Economico finanziario l'emissione di mandati a favore dei creditori.
2. I Responsabili dei settori hanno diretta responsabilità della coerenza degli atti di spesa da essi compiuti e dei relativi documenti giustificativi con le decisioni assunte dagli organi del Comune.
3. Le deliberazioni, le determinazioni e gli atti che comunque autorizzino spese a carico del bilancio del Comune devono essere comunicati al Servizio Economico Finanziario per la verifica della corretta imputazione, la registrazione del relativo impegno di spesa, e non possono essere assunti senza l'attestazione della sussistenza della rispettiva copertura finanziaria.
4. I Responsabili di settore curano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, che le entrate afferenti agli uffici e ai servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente e integralmente.

**Art. 62**  
**Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale procede all'elezione del revisore dei conti secondo quanto disposto dall'art. 239 e seguenti del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.
2. Le proposte relative all'elezione del Revisore non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio comunale se non corredate dei titoli professionali richiesti.
3. Non possono essere eletti revisori dei conti del Comune di Sant'Angelo in Vado e se eletti decadono dall'incarico:
  - a) i Consiglieri comunali, gli Assessori del Comune e i loro parenti o affini entro il quarto grado;
  - b) gli Amministratori, Consiglieri e dipendenti di Comuni, Province, Comunità Montane della Regione Marche e della stessa Regione;
  - c) gli Amministratori e i dipendenti dell'istituto di credito concessionario e/o tesoriere del Comune;
  - d) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 e dall'art. 2399 del codice civile.

4. E' altresì causa di decadenza la cancellazione o sospensione dal ruolo o Albo dei Revisori ufficiali dei conti, dei dottori commercialisti e dei ragionieri, la mancata redazione della relazione al rendiconto di gestione del Comune.
5. In caso di decesso, rinuncia o decadenza del Revisore, lo stesso deve essere sostituito al più presto ed in ogni caso entro quarantacinque giorni dalla prima iscrizione all'argomento dell'ordine del giorno del Consiglio comunale. Il nuovo Revisore resta in carica fino alla conclusione del mandato triennale.
6. Al Revisore è corrisposta un'indennità di funzione il cui ammontare è stabilito dal Consiglio comunale all'atto dell'elezione.

### **Art. 63** **Attività del Revisore**

1. Il Revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo ed esercita le attribuzioni che gli sono demandate dalla legge in conformità a quanto disciplinato dal regolamento di contabilità.
2. Il Revisore dei conti, nell'esercizio delle sue funzioni, ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'amministrazione.
2. Il Revisore dei conti non partecipa alle sedute della Giunta comunale. Può essere richiesta la sua presenza alle sedute del Consiglio o delle Commissioni Consiliari nei casi e con le modalità previste da regolamento.

## **Titolo VII** **Disposizioni finali**

### **Art. 64** **Revisione dello Statuto**

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberato dal Consiglio comunale secondo le procedure previste all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto.

### **Art. 65** **Regolamenti**

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza e in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
2. I regolamenti e le successive modifiche sono adottati dal Consiglio comunale o dalla Giunta comunale a seconda delle rispettive competenze.

3. I regolamenti sono pubblicati per quindici giorni all'Albo pretorio del Comune ed entrano in vigore dopo il decimo giorno dalla pubblicazione.
4. I regolamenti richiamati nello statuto, e per la cui adozione non sia prescritto un termine di legge o non sia previsto altro termine dal presente statuto, sono deliberati entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto medesimo.

**Art. 66**  
**Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto di cui all'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo delle norme di legge o regolamenti dovrà essere integrato dal contenuto anche sintetico o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati, introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessari modifiche con particolare riferimento:
  - a) all'informazione del contribuente;
  - b) alla conoscenza degli atti e alla semplificazione;
  - c) alla chiarezza ed alla motivazione degli atti;
  - d) alla remissione in termini;
  - e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede;
  - f) all'interpello del contribuente.

**Art. 67**  
**Ordinanze**

1. I Responsabili dei settori emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari, comunicandole al Sindaco.
2. Il Sindaco, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta ordinanze contingibili ed urgenti quale rappresentante della comunità locale.
3. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui ai commi 2, 3 e 4 dell'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio. Tale ordinanza è accessibile a chiunque intenda consultarla.

**Art. 68**  
**Violazione agli atti del Comune**

1. Le contravvenzioni alle ordinanze ed ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative appositamente determinate per legge o dai singoli regolamenti.
2. A tal fine, se non è disposto diversamente, verranno applicate le norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

**Art. 69**  
**Disciplina transitoria**

1. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui comma 4 dell'art. 65 continuano ad applicarsi le norme regolamentari in vigore, purché non espressamente in contrasto con le disposizioni della legge o dello statuto medesimo.

**Art. 70**  
**Abrogazione precedenti norme statutarie**

1. Il presente statuto sostituisce integralmente la precedente previsione statutaria che si intende pertanto abrogata dalla data di conseguimento dell'esecutività del presente statuto, così come definita dal successivo art. 72.

**Art. 71**  
**Pubblicazione**

1. Il presente statuto, dopo la sua approvazione:
  - a) è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione;
  - b) è affisso all'Albo pretorio per trenta giorni consecutivi;
  - c) è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

**Art. 72**  
**Entrata in vigore**

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

**Art. 73**  
**Pubblicità dello Statuto**

1. Lo statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale e verrà pubblicato per intero nel sito Internet del Comune.