



**del Comune di**  
**Bellaria - Igea Marina**  
**Provincia di Rimini**

**Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 5 maggio 2005, con  
Deliberazione n. 73.**

**Entrato in vigore il 6 giugno 2005**

**Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna  
n.91 del 24 giugno 2005**

**Modificato con deliberazione C.C. n. 41 del 03/05/2007  
Pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna  
n. 114 del 01.08.2007**



**Comune di Bellaria Igea Marina**  
**Provincia di Rimini**

**STATUTO**

**- indice -**

**TITOLO I - I PRINCIPI FONDAMENTALI .....7**

**CAPO I**

IL COMUNE, CARATTERISTICHE COSTITUTIVE, PRINCIPI ORGANIZZATIVI .....7

Art. 1 Il Comune .....7

Art. 2 Le caratteristiche costitutive .....7

Art. 3 Le finalità e gli aspetti organizzativi dell'attività amministrativa .....8

**TITOLO II - NORME FONDAMENTALI DELL'ORGANIZZAZIONE .....10**

**CAPO I**

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE..... 10

Art. 4 Gli organi del Comune..... 10

Art. 5 Il Consiglio Comunale - Elezione e funzionamento ..... 10

Art. 6 Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale ..... 12

Art. 7 I Consiglieri..... 12

Art. 8 Poteri del Consigliere ..... 13

Art. 9 Doveri del Consigliere ..... 14

Art. 10 I Gruppi Consiliari..... 14

Art. 11 La Conferenza dei Capigruppo..... 14

Art. 12 Le Commissioni..... 15

Art. 13 Commissione per le pari opportunità..... 15

Art. 14 Nomina presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società partecipate .....	15
Art. 15 Convalida dei Consiglieri proclamati eletti e del Sindaco .....	16
Art. 16 La Giunta comunale - Composizione e nomine.....	16
Art. 17 Competenze.....	17
Art. 18 Funzionamento.....	17
Art. 19 Gli Assessori .....	17
Art. 20 Il Vice Sindaco.....	18
Art. 21 Revoca e incompatibilità degli Assessori .....	18
Art. 22 Il Sindaco - funzioni .....	18
Art. 23 Attribuzioni.....	19
Art. 24 Condizione giuridica degli Amministratori.....	20

## **CAPO II**

L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.....	20
Art. 25 I principi organizzativi dell'Amministrazione Comunale .....	20
Art. 26 Il personale.....	21
Art. 27 I dipendenti comunali .....	22
Art.28 Autorizzazione a prestare opera retribuita.....	22
Art. 29 Il Direttore Generale .....	23
Art. 30 Il Segretario Comunale.....	23
Art. 31 Il Vice Segretario .....	23
Art. 32 I dirigenti.....	24
Art. 33 Controllo della gestione dirigenziale.....	25

## **CAPO III**

L'ORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA.....	26
Art. 34 La funzione normativa .....	26
Art. 35 Il procedimento amministrativo.....	27
Art. 36 La partecipazione al procedimento.....	28
Art. 37 Il diritto di informazione .....	28
Art. 38 Statuto dei diritti del contribuente .....	29

## **CAPO IV**

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE - GLI ACCORDI DI PROGRAMMA ....	29
Art. 39 Le Convenzioni.....	29
Art. 40 I Consorzi .....	30
Art. 41 Unione di Comuni.....	30
Art. 42 Gli Accordi di programma.....	30

## **TITOLO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE.....31**

### **CAPO I**

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE.....	31
Art. 43 La partecipazione dei cittadini .....	31
Art. 44 Comunicazione istituzionale ed informazione ai cittadini.....	32
Art. 45 Associazioni .....	32
Art. 46 Diritto di petizione.....	33
Art. 47 Consultazione.....	33
Art. 48 Titolari dei diritti di partecipazione .....	33
Art. 49 L'azione popolare .....	34
Art. 50 I Referendum .....	34
Art 51 Materie non ammesse alla consultazione popolare e al referendum.....	35

### **CAPO II**

IL DIFENSORE CIVICO.....	36
Art. 52 Istituzione .....	36
Art. 53 Funzioni.....	37
Art. 54 Rapporti con il Consiglio.....	37

## **TITOLO IV - L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E I CONTROLLI**

### **INTERNI.....38**

Art. 55 Risorse economico-finanziarie .....	38
---	----

Art. 56 Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite .....	38
Art. 57 Patrimonio del Comune.....	39
Art. 58 Gli strumenti contabili .....	39
Art. 59 Revisione economico finanziaria .....	39
Art. 60 Tipologie e sistema dei controlli interni.....	40
Art. 61 Finalizzazione dei controlli interni.....	40
Art. 62 Il controllo di gestione.....	40

## **TITOLO V - L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....**41

### **CAPO I**

MODALITA' DI GESTIONE.....	41
Art. 63 Modalità di gestione .....	42
Art. 64 Servizi pubblici locali .....	42
Art. 65 Partecipazioni a società .....	42
Art. 66 L'Azienda speciale e l'Istituzione.....	43

### **CAPO II**

ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI .....	44
Art.67 Affidamento della gestione di servizi a terzi .....	44
Art.68 Affidamento dei servizi in appalto .....	44

## **TITOLO VI - LE DISPOSIZIONI FINALI.....**45

### **CAPO I**

L'ENTRATA IN VIGORE, LA REVISIONE DELLO STATUTO.....	45
Art. 69 Le modalità e le procedure .....	45
Art. 70 Le altre disposizioni finali .....	45

**TITOLO I**  
**I PRINCIPI FONDAMENTALI**

**CAPO I**  
**IL COMUNE, CARATTERISTICHE COSTITUTIVE, PRINCIPI ORGANIZZATIVI**

**Art. 1**  
**Il Comune**

1. Il Comune di Bellaria – Igea Marina è Ente autonomo che rappresenta la comunità locale.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dal presente Statuto, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

**Art. 2**  
**Le caratteristiche costitutive**

1. Il Comune di Bellaria – Igea Marina è costituito dalle comunità stanziate nei centri abitati del suo territorio, ed è stato istituito con D.P.R. n. 37 del 17/01/1956.
2. Il territorio del Comune è di 18 Kmq.; confina con il Mare Adriatico e con i Comuni di Rimini e San Mauro Pascoli.
3. La sede del Comune è posta in Piazza del Popolo n. 1, ma possono essere aperti uffici distaccati anche in altre località del territorio.
4. Gli organi del Comune possono occasionalmente riunirsi in sedi diverse.
5. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma civico riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 18/11/1959, e così descritto: “Partito, all'ancora al naturale attraversante sulla partizione e poggiante sul lato inferiore dello scudo; il primo tagliato d'argento e d'azzurro; il secondo di rosso alla torre d'oro, aperta del campo, finestrata di due, merlata di tre alla ghibellina, col capo d'azzurro al sole d'oro nascente da un mare ondoso al naturale. Motto: *Viresque Acquirit Eundo (acquista forza andando)*. Ornamenti esteriori da Comune”.
6. Il Comune ha un proprio gonfalone riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 18/11/1959.
7. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
8. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e

dal regolamento.

9. Il Comune ha un albo pretorio presso la sede comunale per la pubblicazione dei propri atti secondo quanto prescritto dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali. Altri albi possono essere esposti in altre parti del territorio.

### **Art. 3**

#### **Le finalità e gli aspetti organizzativi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune esercita le funzioni proprie e quelle attribuite e delegate con legge dello Stato e della Regione secondo il principio della sussidiarietà, anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini, dei residenti e delle loro formazioni sociali, al servizio della collettività, nel rispetto delle leggi nonché della storia, della cultura e delle tradizioni locali.
2. Costituiscono fini primari del Comune:
  - il perseguimento dello sviluppo civile, sociale ed economico anche attraverso la collaborazione dei cittadini singoli ed associati, dei quali favorisce la partecipazione all'amministrazione locale, valorizzando le forme di associazionismo e di volontariato riconoscendone, altresì, il ruolo di soggetti politici, operando in supporto alle istituzioni ed associazioni culturali, scolastiche, formative;
  - il consolidamento e l'estensione dei valori della libertà, democrazia, giustizia, fratellanza e solidarietà quali cardini della crescita morale e materiale del cittadino e della famiglia, di cui riconosce la funzione sociale;
  - la salvaguardia della dignità e dei diritti di coloro che sono in posizione di disagio psico-fisico e/o sociale, anche con l'obiettivo di favorire l'integrazione e la convivenza delle diverse etnie, secondo il principio della tolleranza;
  - la tutela della sicurezza e del diritto alla vita, fin dal suo inizio, e alla salute di ogni persona nel rispetto delle leggi della repubblica;
  - la realizzazione della pari opportunità tra uomo e donna favorendo, a tale scopo, la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune, degli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti;
  - la diffusione della cultura e dello sport quali fattori di armonica formazione della persona umana;
  - la tutela dei dati sensibili, nel rispetto della normativa sulla privacy, garantendo che il loro trattamento si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi di legge;
  - la salvaguardia dei valori ambientali e paesaggistici che, unitamente al patrimonio monumentale, artistico e storico, rappresentano beni essenziali della comunità e, in particolare, la cura dei caratteri morfologici del territorio e della costa, nonché la difesa dall'inquinamento del Mare Adriatico;
  - lo sviluppo del turismo, quale fonte principale dell'economia locale, nei limiti di una ricettività compatibile con la migliore qualità della vita dei residenti e dei turisti;



- l'insediamento ed il potenziamento delle attività imprenditoriali che non alterino la vocazione turistica di Bellaria – Igea Marina e, perciò, non inquinanti e rispettose dell'ambiente secondo le indicazioni dei regolamenti e della pianificazione del territorio.
- Il Comune di Bellaria Igea Marina, nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Corte Europea delle autonomie locali e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, attraverso i rapporti di gemellaggio, aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti Locali di altri paesi, anche al fine di cooperare alla costruzione dell'Unione Europea ed al superamento delle barriere tra popoli e culture.
- Il Comune ripudia ogni forma di razzismo e di violenza e a tal fine si impegna ad operare per l'integrazione multietnica nell'ambito delle leggi vigenti garantendo a ciascuno uguali diritti e doveri.
- Il Comune riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sancisce il ripudio alla guerra e promuove la cooperazione fra i popoli. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative che tendono a far del Comune di Bellaria Igea Marina terra di pace.
- Il Comune, con riferimento alla dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, si impegna a riconoscere il valore di ogni persona in ogni istante della sua esistenza ed a promuovere ogni possibile iniziativa atta ad esprimergli concreta solidarietà indipendentemente dalle sue condizioni fisiche e psichiche, economiche e sociali, dalla sua razza e dalla sua età, dal suo credo religioso e politico.
- Il Comune assume il metodo di governo della programmazione come sistema di amministrazione e di utilizzazione delle risorse, nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità, di trasparenza e di pubblicità.
- Il Consiglio Comunale determina gli obiettivi da raggiungere in coerenza, anche, con le finalità di cui al precedente comma 2 e ne forma i programmi sia annuali che pluriennali, tenendo conto degli aspetti di interdipendenza dei vari obiettivi e delle risorse finanziarie disponibili ispirandosi a criteri di produttività, economicità ed efficienza.
- La Giunta Comunale determina le linee operative per il raggiungimento degli obiettivi di cui al comma precedente ed attua i programmi deliberati dal Consiglio, coordinando e destinando i mezzi finanziari disponibili.
- I dirigenti eseguono tutte le operazioni di gestione necessarie alla concreta attuazione delle linee operative determinate dalla Giunta operando negli ambiti di autonomia e responsabilità dei risultati previsti dalla legge, nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al primo e secondo comma.

**TITOLO II**  
**LE NORME FONDAMENTALI DELL'ORGANIZZAZIONE**

**CAPO I**  
**L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**Art. 4**  
**Gli organi del Comune**

1. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.
2. Il Consiglio comunale ed il Sindaco sono organi elettivi; la Giunta comunale è nominata dal Sindaco.
3. Spettano agli organi del Comune la funzione di rappresentanza democratica della comunità e, nell'ambito delle rispettive competenze, la realizzazione dei principi statutari secondo le disposizioni di legge.
4. La legge e lo statuto determinano le funzioni ed i rapporti tra gli organi per realizzare una efficiente ed efficace forma di governo della collettività comunale.
5. Il regolamento disciplina specificamente il funzionamento degli organi.
6. Nell'esercizio delle rispettive funzioni, gli organi del Comune improntano il proprio comportamento all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti dell'amministrazione comunale.
7. I componenti gli organi del Comune devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado. Ad essi componenti è, altresì, vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

**Art. 5**  
**Il Consiglio Comunale**  
**Elezione e funzionamento**

1. Il Consiglio Comunale è diretta espressione della comunità. E' organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo, ed esercita le funzioni attribuitegli per legge. Esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Il regolamento fissa, tra l'altro, le

modalità per la dotazione delle attrezzature e delle risorse finanziarie necessarie per il suo funzionamento.

2. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge. Le funzioni del Consiglio Comunale non sono delegabili.
3. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo eletto presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente. La convocazione deve avvenire entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi notificati almeno otto giorni prima ed è tenuta entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In detta seduta il Consiglio Comunale provvede nell'ordine:
  - a) ad esaminare le condizioni degli eletti a norma del Capo II TIT. III del T.U. n. 267/2000 e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata all'art. 69 del medesimo T.U.;
  - b) alla elezione del suo Presidente e del Vicepresidente;
  - c) a ricevere il giuramento del Sindaco.
  - d) alla presa d'atto del provvedimento di nomina dei componenti della Giunta e, tra di essi, del Vicesindaco;
  - e) alla presa d'atto della costituzione dei consiglieri in gruppi consiliari e della designazione dei rispettivi Capigruppo;
  - f) ad eleggere la commissione elettorale comunale.
  - g) a definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
4. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, previa adozione di delibera di Giunta, consegna ai capigruppo consiliari il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione. L'eventuale voto contrario del Consiglio, salvo che assuma le forme della mozione di sfiducia di cui al comma 9 dell'art. 13 del presente Statuto, non comporta le dimissioni del Sindaco.
5. Il Consiglio definisce, nei termini di legge, le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che, nell'atto deliberativo, dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti. Verifica, sempre nei termini di legge, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio, l'attuazione del programma, adeguandola ove necessario.
6. Oltre alle maggioranze qualificate prescritte dalle disposizioni del presente Statuto, dalla legge o dai regolamenti, le deliberazioni di approvazione del bilancio preventivo e di quello consuntivo, degli indirizzi, della pianificazione e della programmazione, di assunzione di pubblici servizi, devono essere approvate con il voto favorevole di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.
7. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta.

**Art. 6**  
**Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale**

1. Dopo la convalida degli eletti il Consiglio Comunale procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente del Consiglio il quale entra in funzione subito dopo la proclamazione del risultato della votazione
2. L'elezione avviene con votazione a scrutinio segreto e con il voto favorevole di almeno 2/3 dei componenti del Consiglio.
3. Nel caso in cui nella votazione non venga raggiunta tale maggioranza qualificata si procede immediatamente ad ulteriore votazione nella quale risulterà eletto il Consigliere che avrà ottenuto il maggior numero dei voti; in caso di parità di voti è eletto il Consigliere più anziano d'età.
4. Il Consiglio Comunale procede, di seguito, all'elezione, nel proprio seno, del Vice Presidente del Consiglio con le stesse modalità di cui sopra. Nel caso in cui il Presidente eletto appartenga alla maggioranza consiliare, il Vice Presidente deve appartenere alla minoranza consiliare, e viceversa.
5. In caso di assenza o di impedimento del Presidente e Vice Presidente le funzioni sono svolte dal Consigliere anziano.

**Art. 7**  
**I Consiglieri**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. I consiglieri entrano in carica al momento della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, dal momento del relativo provvedimento.
3. Ciascun consigliere ha l'obbligo di presentare alla Segreteria Generale del Comune, all'atto della nomina e successivamente ogni anno entro i 30 giorni dal termine della presentazione della dichiarazione dei redditi, una dichiarazione sostitutiva attestante:
  - i redditi percepiti, così come risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi;
  - i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri;
  - le quote o le azioni di società detenute;
  - l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società.
4. I consiglieri hanno il dovere di esercitare la propria funzione con alto senso di responsabilità e con spirito costruttivo, favorendo il buon governo della comunità.
5. I consiglieri, secondo le modalità stabilite dal regolamento, hanno diritto di:
  - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio;
  - ottenere dagli uffici, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal Comune, notizie, informazioni e copia dei documenti utili all'espletamento delle loro funzioni, senza che

possa essere loro opposto il segreto d'ufficio. Nei casi espressamente previsti dalla legge i consiglieri sono tenuti al segreto.

6. Per l'esercizio delle loro funzioni sono attribuiti ai consiglieri le indennità, i rimborsi delle spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato secondo quanto previsto dalla legge. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di atti e fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità presso qualsiasi giurisdizione ed in ogni stato e grado di giudizio, salvo che, con l'ultimo grado di giudizio, non risulti conflitto di interesse con l'Ente. Ai consiglieri, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari per l'Ente. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di assenza dalle sedute degli organi, per le quali si è optato per l'indennità di cui sopra.
7. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Protocollo Generale dell'Ente, e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale provvede alla surroga del consigliere dimissionario entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. All'uopo, il Presidente convoca in tempo utile il Consiglio, con avvisi notificati almeno 5 otto giorni prima. Per la surrogazione e la supplenza dei consiglieri si applicano le norme di cui all'art. 45 d.lgs. 18 agosto 2000, n.267.
8. Nei confronti dei Consiglieri che senza giustificato motivo, da comunicarsi per iscritto, non partecipano a tre sedute consecutive del C.C., il Presidente ha l'obbligo di avviare la procedura di decadenza.
9. Il Presidente preavvisa, con comunicazione scritta il Consigliere che non ha partecipato senza giustificato motivo a due sedute consecutive, delle conseguenze di cui al comma 8, nel caso di ulteriore assenza consecutiva ingiustificata.
10. La proposta di decadenza deve essere notificata ai Consiglieri interessati almeno dieci giorni prima della seduta in cui l'argomento sarà trattato, per le eventuali controdeduzioni.
11. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, in seduta segreta, con voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

## **ARTICOLO 8 Poteri del Consigliere**

1. Il Consigliere, secondo le procedure stabilite dal Regolamento, esercita il diritto di iniziativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio.
2. In particolare può:
  - a) presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno;
  - b) accedere ed ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende, enti ed istituzioni da esso dipendenti, nonché dalle società partecipate, tutti gli atti, documenti e le notizie ed informazioni utili all'espletamento del suo mandato.

## **ARTICOLO 9**

### **Doveri del Consigliere**

1. Il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio nei casi espressamente previsti dalla Legge, anche con riferimento alla sfera dei dati sensibili tutelata dalle norme sulla "privacy".
2. Il Consigliere deve utilizzare i dati acquisiti mediante il diritto di accesso per le sole finalità inerenti il mandato.

## **ARTICOLO 10**

### **I Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi di uno o più membri sia all'atto della proclamazione degli eletti sia in caso di costituzione successiva.
2. Ciascun Gruppo comunica il nome del Capogruppo al più tardi nella prima seduta del Consiglio Comunale neoeletto. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo, il Consigliere che, nell'ambito della propria lista, ha ottenuto più preferenze.

## **ARTICOLO 11**

### **La Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del C.C. che la presiede e dai Capigruppo Consiliari. Alla seduta della Conferenza è invitato anche il Sindaco.
2. Il Regolamento del Consiglio disciplina le modalità di convocazione, le attribuzioni e il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo.
3. La conferenza dei Capigruppo:
  - a) coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella programmazione e organizzazione dei lavori delle sedute consiliari;
  - b) concorre alla definizione di ordini del giorno e di mozioni ;
  - c) collabora con il Presidente del C.C. nella definizione di elementi risolutivi qualora sorgano problemi procedurali o di interpretazione in ordine al funzionamento del Consiglio.

## **ARTICOLO 12**

### **Le Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel proprio seno Commissioni permanenti, compresa quella di controllo e garanzia, con criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza nella composizione di ognuna. La presidenza della Commissione consiliare di controllo e garanzia, è attribuita ad un consigliere di minoranza, ai sensi dell'art.44 del d.lgs. 267/2000.
2. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni temporanee.
3. Il numero, la composizione, le competenze, le norme di funzionamento, le modalità di elezione dei componenti delle Commissioni e le forme di pubblicità dei lavori sono disciplinate dal Regolamento.
4. Le Commissioni possono avvalersi di esperti, anche esterni all'Amministrazione, in particolare: rappresentanti della società civile organizzata, dirigenti e personale del Comune, Amministratori e dirigenti di aziende speciali e di istituzioni.

## **ARTICOLO 13**

### **Commissione per le pari opportunità**

1. In attuazione delle finalità di cui all'articolo 3, il Consiglio Comunale riconosce l'istituzione, con carattere permanente, della Commissione per le pari opportunità fra uomo donna quale organo consultivo e propositivo per la tutela e l'effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e di parità sociale sanciti dalla Costituzione e dalla legislazione vigente.
2. Il Regolamento ne disciplina la composizione e le funzioni.

## **ARTICOLO 14**

### **Nomina presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società partecipate**

1. Le nomine di spettanza del Sindaco in rappresentanza del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società partecipate, sono ispirate a criteri di trasparenza e di competenza professionale con la presenza di entrambi i sessi, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.
2. Ai criteri di cui al precedente comma sono, altresì, ispirate le nomine dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Istituzioni, Aziende e Società partecipate ad esso espressamente riservate dalla Legge.

3. Rappresentanti del Comune non possono essere nominate le figure previste nel 4° comma dell'art. 64 D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.

## **ARTICOLO 15**

### **Convalida dei Consiglieri Proclamati Eletti e del Sindaco**

1. Nella prima seduta dopo l'elezione, il Consiglio Comunale, prima di passare alla trattazione di qualsiasi altro oggetto, provvede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco, previa verifica delle condizioni di eleggibilità e compatibilità previste dalla legge e ad eventuali surroghe.

## **ARTICOLO 16**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

#### **Composizione e nomine**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e dal numero massimo di Assessori previsto dalla legge.

2. Il Sindaco nomina gli Assessori, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere.

4. Il Sindaco partecipa agli interessati la proposta di nomina alla carica di Assessore, i quali la sottoscrivono per accettazione. In caso di mancata accettazione, il Sindaco individua i nuovi soggetti da nominare.

5. Il Sindaco, raccolte tutte le accettazioni, con proprio atto da notificare agli interessati, dispone la nomina degli Assessori indicando fra questi il Vice Sindaco.

6. Per la nomina degli Assessori si applica l'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

7. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i Consiglieri.

8. Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di Assessore cessa da quella di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina e al suo posto subentra il primo dei non eletti della lista di appartenenza, salvo convalida da parte del Consiglio.

9. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità della seduta.



## **ARTICOLO 17**

### **Competenze**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune stesso.
2. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
3. La Giunta ha competenza su tutti gli atti amministrativi attribuiti dalla legge o che la legge non riservi al potere del Consiglio Comunale e che la legge e il presente Statuto non riservino al potere del Sindaco, del Direttore, qualora nominato, del Segretario Generale e dei Dirigenti.
4. La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 18**

### **Funzionamento**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che ne stabilisce l'ordine del giorno.
2. Le sedute sono valide con la partecipazione della maggioranza dei componenti e le delibere sono assunte a maggioranza dei presenti.
3. La Giunta esercita le proprie attribuzioni in modo collegiale ed è responsabile collegialmente davanti al Consiglio Comunale.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alle sedute partecipano il Segretario Generale e/o il Vice Segretario. Possono, comunque, partecipare persone invitate dal Sindaco per essere consultate su specifici argomenti.

## **ARTICOLO 19**

### **Gli Assessori**

1. Ai componenti della Giunta il Sindaco può concedere speciali deleghe per la trattazione di materie di sua competenza.
2. Il Sindaco ha facoltà di trattare direttamente le singole materie rientranti nella delega e anche di revocare in ogni tempo le deleghe concesse.
3. La Giunta può affidare a singoli Assessori incarichi temporanei per materie determinate

4. L'esercizio delle deleghe avviene nel rispetto e senza pregiudizio delle competenze gestionali attribuite ai Dirigenti .
5. L'attribuzione delle deleghe non fa venir meno il carattere unitario e collegiale della Giunta né l'unicità della struttura organizzativa.
6. Delle deleghe conferite è data comunicazione al C.C. nella prima seduta.

## **ARTICOLO 20 Il Vice Sindaco**

1. 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.
2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice –Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano di età presente.

## **ARTICOLO 21 Revoca e incompatibilità degli Assessori**

1. I membri della Giunta possono essere revocati dal Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale.
2. Analoga procedura è adottata quando si verificano cause di incompatibilità successivamente alla nomina.

## **ARTICOLO 22 IL SINDACO Funzioni**

1. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla Legge.
2. Per l'espletamento di dette funzioni il Sindaco si avvale degli Uffici Comunali.
3. Salvi i limiti di legge, le funzioni e le attribuzioni del Sindaco, nei servizi non di competenza statale, sono delegabili.

## **ARTICOLO 23**

### **Attribuzioni**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale e la rappresenta.

2. In particolare:

- a) assume l'unità di indirizzo e di impulso rispetto alla Giunta promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
- b) può delegare le proprie competenze ai singoli Assessori;
- c) può avocare a sé o alla competenza della Giunta l'esame di questioni o l'adozione di specifici atti che siano stati da lui attribuiti o delegati agli Assessori;
- d) svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio;
- e) può conferire incarichi speciali a singoli Consiglieri su temi specifici di particolare rilevanza per l'azione amministrativa.
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con i soggetti pubblici previsti dalla legge, previo atto di indirizzo del C.C. ;
- g) indice le conferenze di servizio;
- h) può nominare, previa deliberazione della Giunta, il Direttore Generale;
- i) nomina il Segretario Generale e il Vice Segretario;
- l) indice i Referendum e ne convoca i comizi;
- m) stipula gemellaggi e patti di amicizia, previa delibera del C.C.;
- n) concede la cittadinanza onoraria, previa delibera del C.C.;
- o) rilascia attestati di notorietà pubblica;
- p) dispone l'uso del gonfalone e dello stemma del Comune, nel rispetto del relativo Regolamento;
- q) concede il patrocinio del Comune quando non comporti oneri;
- r) conferisce procura speciale per le controversie attive e passive, previa delibera autorizzativa della Giunta ad agire in giudizio relativamente agli atti di competenza del Consiglio, della Giunta e dello stesso Sindaco;
- s) promuove davanti all'Autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie, riferendo alla Giunta nella prima seduta utile;
- t) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende Speciali, le Istituzioni e le Società partecipate, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- u) fa pervenire l'atto di dimissioni al Presidente del Consiglio Comunale, che lo porterà a conoscenza dello stesso;

3- Il Sindaco ha, altresì, funzioni di vigilanza e di controllo sugli uffici , e in tale veste:

a)-può delegare al Direttore Generale, al Segretario Generale o ai Dirigenti, in conformità ai rispettivi ruoli, l'adozione di atti di sua competenza;

b)-impartisce direttive al Segretario Generale per il coordinamento ed il funzionamento della struttura burocratica del Comune e vigila, nel rispetto delle funzioni del Segretario Generale e dei Dirigenti, su tutti gli uffici e istituti del Comune anche mediante richiesta di informazioni, relazioni, controlli e ispezioni;

c)-promuove, tramite il Segretario Generale, indagini e verifiche amministrative sulla attività del Comune.

## **ARTICOLO 24**

### **NORME COMUNI AGLI ORGANI DI GOVERNO**

#### **Condizione giuridica degli amministratori**

1. La condizione giuridica degli Amministratori, individuati nel Sindaco, negli Assessori, nei Consiglieri e nel Presidente del Consiglio, riguardante gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità, è disciplinata dalla legge.

2. Il comportamento degli Amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione.

## **CAPO II**

### **L'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **Art. 25**

#### **I principi organizzativi dell'Amministrazione Comunale**

1. L'attività amministrativa comunale si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata:
  - all'organizzazione del lavoro per programmi, obiettivi, progetti, con l'analisi e l'individuazione dei carichi di lavoro e della produttività;
  - ai principi di efficacia, efficienza ed economicità;
  - all'attribuzione delle responsabilità nell'ambito dell'autonomia decisionale dei soggetti;
  - all'ottimale acquisizione delle risorse umane attraverso una appropriata modalità di reclutamento e alla distribuzione delle stesse secondo le effettive esigenze degli uffici e dei servizi;
  - al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed al conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

2. Il “settore” è la struttura di massima dimensione, finalizzata a garantire i principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione e degli interventi nell’ambito delle materie ad esso assegnate.
3. Il regolamento per l’ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce, in attuazione dei criteri generali stabiliti dal presente statuto, le norme generali per l’organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e tra dirigenti, direttore generale, ove nominato, segretario generale e organi di governo.
4. Può essere costituito, se previsto dal regolamento, il Comitato di Coordinamento composto dal Segretario Generale, che lo presiede, e dai Dirigenti, organismo non strutturale di natura ausiliaria e consultiva interna, quale strumento di impostazione e di verifica del lavoro per la pianificazione ed il coordinamento della gestione amministrativa e per il controllo intra-amministrativo sia fra i processi formativi in itinere dell’attività, dei programmi e degli indirizzi dell’ente, sia per i provvedimenti definitivi, al fine di verificare il rispetto delle norme e l’effetto ed il successo dell’azione realizzata rispetto agli obiettivi. Il Sindaco può richiedere al Segretario Comunale la convocazione del Comitato su tematiche specifiche. Il regolamento ne disciplina, se istituito, composizione, funzionamento ed organizzazione.

## **Art. 26** **Il personale**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede, con cadenza almeno triennale, alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all’organizzazione e gestione del personale nell’ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei compiti assegnati, e tenendo conto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di lavoro.
2. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dall’ordinamento professionale.
3. La ripartizione dei compiti all’interno degli uffici e dei “settori” è affidata ai rispettivi dirigenti.
4. L’accesso all’impiego presso il Comune avviene mediante concorso pubblico, salvo diverse disposizioni di legge e/o contrattuali o regolamentari.
5. Il Comune promuove e realizza la formazione e l’aggiornamento professionale organizzando, all’uopo, periodicamente corsi o seminari per aree o per categorie, ovvero avvalendosi di corsi o seminari organizzati da altri soggetti con criteri di serietà, professionalità e scientificità, nel rispetto delle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.
6. Il Comune garantisce l’effettivo esercizio dei diritti sindacali del personale e ne tutela la salute e la sicurezza durante il lavoro, ai sensi delle leggi vigenti in materia.
7. Il regolamento definisce anche le modalità per il conferimento della titolarità delle varie strutture, nonché l’assetto organizzativo di ciascuna di esse; la costituzione di uffici di staff con dipendenti o collaboratori assunti a tempo determinato, posti alle dirette dipendenze

del Sindaco, degli Assessori e dei gruppi consiliari, per l'esercizio delle funzioni loro attribuite, nonché la costituzione di un ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro. Tale ufficio può essere istituito mediante convenzione, anche in forma associata e coordinata con altri Enti Locali.

8. La copertura di posti di alta specializzazione o il conferimento di incarichi di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Detti posti o incarichi riguardano esclusivamente quelli non inferiori alla categoria contrattuale "D".

## **ARTICOLO 27**

### **I Dipendenti Comunali**

1. I dipendenti comunali sono al servizio della comunità locale.
2. Gli uffici e servizi comunali sono ordinati in base a principi di produttività e responsabilità, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità della amministrazione.
3. Il Regolamento disciplina i criteri per i requisiti di accesso alla titolarità dei servizi, stabilisce i principi fondamentali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base di criteri di autonomia, funzionalità, esclusività ed economicità di gestione, disciplina la dotazione organica complessiva del personale, le modalità di conferimento della titolarità degli uffici, le mobilità interne.
4. L'ordinamento del personale, ispirato a criteri di pari opportunità tra uomo e donna nell'accesso e nella carriera, si conforma alle leggi dello Stato e ai contratti collettivi per quanto attiene allo stato giuridico ed al trattamento economico, alle modalità di accesso all'impiego, alle cause di cessazione dello stesso e alle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.
5. L'attività degli uffici e dei servizi comunali è organizzata per programmi, progetti e obiettivi.
6. Le responsabilità, le sanzioni e il relativo procedimento, sono regolati secondo le norme previste dalla legge e dai contratti collettivi.
7. Il Regolamento prevede, altresì modalità e forme di coordinamento dei servizi.

## **ARTICOLO 28**

### **Autorizzazione a prestare opera retribuita**

1. Il Regolamento disciplina le modalità di autorizzazione ai dipendenti comunali a prestare opera retribuita presso terzi.

**ARTICOLO 29**  
**Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, può nominare un Direttore Generale, secondo modalità e criteri stabiliti dalla legge e dal regolamento.
  
2. Il Regolamento ne definisce le funzioni.

**ARTICOLO 30**  
**Il Segretario Comunale**

1. Il Segretario Generale del Comune svolge le funzioni che la legge gli assegna, nell'interesse della comunità e nel rispetto delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente.
  
2. Le attribuzioni del Segretario sono specificate nell'ambito del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, in osservanza dei principi e delle prescrizioni dettate dalla legge.
  
3. Possono, inoltre, essere attribuite dal Sindaco al Segretario Generale le seguenti ulteriori funzioni, con le modalità previste dal regolamento:
  - presidenza dei concorsi per l'assunzione dei dirigenti;
  - potere sostitutivo nei confronti dei dirigenti inadempienti;
  - compiti di direzione generale;
  - direzione di settori.

**ARTICOLO 31**  
**Il Vicesegretario**

1. Allo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Generale, alla sua sostituzione in caso di vacanza del posto, di assenza o di impedimento provvede il Vicesegretario Comunale.
  
2. L'incarico di Vicesegretario è conferito, con apposito provvedimento dal Sindaco, ad un dirigente dell'ente.

## **Art. 32** **I dirigenti**

1. Spettano ai dirigenti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dall'organo politico, nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. In particolare spetta ai dirigenti:
  - la nomina e la presidenza delle commissioni di gara e concorso;
  - la responsabilità delle procedure di gara e concorso;
  - la stipulazione dei contratti;
  - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in ripristino 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;
  - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - gli atti ad essi attribuiti dal regolamento o, in base a questo, delegati dal Sindaco.
  - adozione di ordinanze che non sono di competenza del Sindaco ai sensi degli artt. 50 e 54 del D.Lgs. 267/00, compresa l'adozione di ordinanze e ingiunzioni.
2. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio, possono delegare per un periodo di tempo determinato, con atto scritto e motivato, alcune delle competenze comprese nelle loro funzioni.
3. I dirigenti rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi del Comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione, nonché del buon funzionamento dei servizi resi ai cittadini direttamente dal Comune.
4. Ai dirigenti possono essere attribuiti dal Sindaco incarichi di direzione di "settore" secondo le modalità previste dal regolamento.
5. Il Sindaco non può revocare, riformare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei dirigenti. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il dirigente deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza ad altro dirigente.
6. I posti di dirigente previsti dalla dotazione organica vengono coperti con contratto a tempo determinato o indeterminato, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal Contratto



Collettivo Nazionale e dal regolamento.

7. Il regolamento determina anche le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione di "settore"; i criteri per la valutazione dell'operato dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi, per la contestazione ai medesimi nel caso di mancata realizzazione degli obiettivi programmati, di inosservanza degli indirizzi prefissati, del mancato conseguimento dei risultati della gestione; per la determinazione dei provvedimenti di merito e delle indennità di funzione.

### **ARTICOLO 33**

#### **Controllo della Gestione Dirigenziale**

1. L'inosservanza degli indirizzi dell'Amministrazione, dei termini e delle altre norme di procedimento previste dalle leggi o dai regolamenti, il non corretto funzionamento degli uffici e la inosservanza da parte del personale assegnato ai doveri d'ufficio, nonché la mancata realizzazione degli obiettivi programmati sono accertati tenendo conto anche delle condizioni organizzative ed ambientali tempestivamente segnalate, oltre che della disponibilità di personale e di mezzi, secondo necessaria garanzia di trasparenza, oggettività ed imparzialità, e nell'osservanza delle disposizioni contrattuali disciplinanti la materia.

2. A tal fine il Regolamento può prevedere la costituzione di un nucleo di valutazione composto da esperti, o attivato mediante convenzione con organismi pubblici o privati particolarmente qualificati nel controllo di gestione, ovvero, in alternativa, la costituzione di un apposito servizio di controllo interno, quale unità organizzativa interna all'ente. Il regolamento ne definisce composizione, istituzione, organizzazione e funzionamento, con apposita norma.

3. L'organo di governo può chiedere conto ai Dirigenti della trattazione degli affari e dell'andamento della gestione.

4. I Dirigenti pianificano l'attività di gestione all'inizio di ogni anno e informano l'organo di governo sul complesso della attività svolta rendendo conto degli affari trattati e definiti con indicazione dei tempi di conclusione.

5. Il risultato negativo della gestione è contestato e motivato per iscritto al dirigente, al quale è assicurato, in ogni caso, il diritto di contraddittorio, e può comportare la rimozione dalle funzioni esercitate, con perdita della corrispondente indennità, secondo le disposizioni del Regolamento e fatta salva l'eventuale disciplina contrattuale della materia.

**CAPO III**  
**L'ORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**Art. 34**  
**La funzione normativa**

1. La funzione normativa è esercitata attraverso:

a) *Lo Statuto;*

b) *I Regolamenti:*

b1. Oltre a quelli prescritti dalla legge il Comune può adottare regolamenti per la disciplina di qualsiasi funzione propria, trasferita o delegata.

B2. I regolamenti non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi della Costituzione, con le leggi statali e regionali, con il presente Statuto; non possono contenere norme a carattere particolare e non possono avere efficacia retroattiva.

b3. I regolamenti di competenza del Consiglio sono adottati con voto favorevole di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune.

b4. I regolamenti diventano esecutivi dopo 15 giorni consecutivi dalla pubblicazione nell'albo pretorio.

c) *Le Ordinanze:*

c1. Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. n. 267/00, il Sindaco, quale rappresentante delle comunità locali, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, emana ordinanze contingibili e urgenti.

c2. Ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 267/00, il Sindaco, quale ufficiale di governo, o chi legalmente lo sostituisce, con atto motivato nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico:

- adotta provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica;
- in casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio.

c3. Le ordinanze non comprese alla lettera "c1" del presente articolo sono di

competenza dei dirigenti.

c4. Tutte le ordinanze sono pubblicate all'albo pretorio del Comune e salvo diversa indicazione sono immediatamente efficaci. Qualora le ordinanze siano rivolte a soggetti determinati, non vengono pubblicate all'albo pretorio, ma esclusivamente notificate agli interessati. Viene comunque fatta salva la tutela dei dati personali così come previsto dalla normativa sulla privacy.

## **Art. 35**

### **Il procedimento amministrativo**

1. E' considerato procedimento amministrativo l'insieme di atti e operazioni in sequenza procedimentale strutturalmente e funzionalmente collegati, preordinati, unitamente al provvedimento conclusivo, al conseguimento dei fini del Comune.
2. E' considerato provvedimento la statuizione emessa nelle forme prescritte dalla legge dagli organi competenti, rivolta alla realizzazione di interessi specifici del Comune e idonea a produrre creazione, modificazione, estinzione, di situazioni giuridiche ovvero volta a rifiutare la creazione, la modificazione, l'estinzione di situazioni giuridiche chieste dagli interessati.
3. Le norme generali sul procedimento amministrativo dettate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dal presente Statuto e dal regolamento si applicano a qualsiasi provvedimento, di iniziativa pubblica o privata, ferma restando l'applicazione delle norme procedimentali particolari dettate dalla legge per specifiche fattispecie.
4. Sono esclusi i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale emessi dal Sindaco al fine di prevenire o eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per tali provvedimenti è sufficiente un procedimento d'urgenza consistente nella valutazione congiunta da parte del Sindaco e del tecnico relativa all'esistenza dei presupposti e alla idoneità del provvedimento al fine da conseguire.
5. Il responsabile del procedimento compie tutti gli atti necessari a identificare, verificare e vagliare i dati di fatto e di diritto nonché gli interessi che nel caso rilevano; accerta d'ufficio i fatti, può chiedere il rilascio di dichiarazioni nonché la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete; può esperire accertamenti tecnici e ispezioni e ordinare esibizione di documenti; acquisisce direttamente la documentazione necessaria ove essa sia di competenza del Comune o in suo possesso.
6. Qualora il provvedimento investa questioni di interesse generale, i competenti organi del Comune possono sottoporre la relativa proposta a consultazione dei cittadini.
7. Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, ivi inclusa l'eventuale adozione del provvedimento finale. Determina, altresì, ove ciò non sia già previsto da leggi o altri regolamenti, il termine entro cui il procedimento deve concludersi. Ove tale termine non sia indicato, esso è di trenta giorni.

**Art. 36**  
**La partecipazione al procedimento**

1. Ove non sussistano impedimenti derivanti da particolari ragioni d'urgenza, che debbono essere motivate, il responsabile del procedimento dà notizia dell'avvio del procedimento personalmente ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, nonché a quelli che per legge o per disposizione del presente Statuto debbono intervenire nel procedimento.
2. Qualora dal provvedimento possa derivare pregiudizio a soggetti individuabili, diversi da quelli direttamente interessati, il responsabile del procedimento dà anche a questi comunicazione dell'avvio del procedimento, semprechè non sussistano le particolari ragioni di urgenza di cui al comma 1.
3. La comunicazione di cui ai commi 1 e 2 debbono indicare tutti i dati previsti dalla normativa in vigore.
4. Qualunque soggetto singolo o associato, portatore di interessi pubblici o privati nonché associazioni o comitati portatori di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, con le modalità previste dal regolamento.
5. I soggetti di cui ai commi 1 e 4 del presente articolo hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento, tranne quelli riservati per espressa disposizione di legge o di regolamento. Essi hanno altresì diritto di presentare documenti, memorie scritte, proposte, che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del provvedimento.
6. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del comma precedente, il Comune, attraverso l'organo competente, può concludere accordi con gli interessati che tengono luogo del provvedimento o che ne determinano il contenuto discrezionale, nei modi e nelle forme prescritte dall'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

**Art. 37**  
**Il diritto di informazione**

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita politica.
2. I cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione e di ottenere il rilascio di atti o provvedimenti adottati dagli organi del Comune o da Enti ed Aziende da esso dipendenti.
3. Il regolamento disciplina le modalità per l'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi e per il rilascio di copie degli atti.
4. Sono a libera disposizione dei cittadini: lo statuto comunale e quelli delle aziende ed enti dipendenti, la raccolta dei regolamenti vigenti e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.
5. E' inoltre previsto un apposito ufficio per le relazioni con il pubblico.

**Art. 38**  
**Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto dell'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 di qualsiasi norma legislativa o regolamentare 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 necessarie modifiche con particolare riferimento:
  - a) all'informazione del contribuente (art. 5);
  - b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
  - c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
  - d) alla remissione in termini (art. 9);
  - e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede – errori del contribuente (art. 10);
  - f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

**CAPO IV**  
**LE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**  
**GLI ACCORDI DI PROGRAMMA**

**Art. 39**  
**Le Convenzioni**

1. Il Comune può stipulare con altri Comuni, la Provincia, loro Aziende, Enti, Istituzioni e con soggetti privati, convenzioni per gestire con maggiore razionalità ed economia determinati servizi o funzioni, estesi anche all'ambito territoriale sovracomunale, che, per loro natura, non richiedano forme organizzative più complesse. Ciò al fine di garantire il coordinato svolgimento di attività ed omogenei indirizzi di governo all'interno del territorio degli Enti sottoscrittori o il perseguimento di obiettivi di comune interesse a vantaggio delle comunità.
2. Le convenzioni definiscono la natura e l'oggetto dei servizi e delle funzioni, i fini, la durata, le modalità di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Per lo svolgimento delle funzioni convenzionate possono essere istituiti uffici comuni

che operano con il personale degli enti partecipanti alla convenzione.

#### **Art. 40** **I Consorzi**

1. Il Comune può costituire Consorzi con altri Comuni e/o con la provincia e/o con altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni.
2. Il Consorzio è un ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
3. La costituzione del Consorzio avviene mediante la stipula da parte degli enti consorziandi di una convenzione con annesso statuto, sulla base della delibera approvata dai rispettivi Consigli a maggioranza assoluta dei componenti.
4. La convenzione prevede le finalità e gli obiettivi del costituendo consorzio, la durata, i servizi da gestire in forma associata, le quote di partecipazione e gli obblighi e le garanzie degli Enti consorziati, nonché le modalità per lo scioglimento e il recesso e per la trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli Enti medesimi.
5. La convenzione contiene, altresì, oltre alle previsioni di cui al precedente capoverso 4, le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del consorzio, alla nomina e alle attribuzioni degli organi consortili.
6. Il Sindaco o un suo delegato partecipano all'assemblea del consorzio in rappresentanza del Comune per le proprie quote.

#### **Art. 41** **Unione di Comuni**

1. Il Comune può costituire un'unione con uno o più Comuni nell'ambito dei livelli ottimali definiti dalla regione ex art. 3, comma 2, D.Lgs. 31.03.1998, n. 112, al fine di gestire una pluralità di funzioni proprie in forma associata per garantire un'adeguata efficacia operativa ed un'efficiente uso delle risorse.

#### **Art. 42** **Gli Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di

amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici o, comunque, di due o più tra i soggetti predetti, ai sensi dell'art. 34 del T.U. n. 267/00.

2. Gli accordi di programma, stipulati con il consenso unanime delle amministrazioni interessate, sono disciplinati dalla legge e sono approvati e sottoscritti con atto formale del Sindaco.
3. Qualora gli accordi comportino variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro i 30 giorni successivi, pena la decadenza.
4. L'accordo di programma definisce le modalità del coordinamento, i tempi di attuazione, i rapporti finanziari ed ogni connesso adempimento ivi compresi i procedimenti di arbitrato e gli eventuali interventi surrogatori in caso di inadempienze dei soggetti partecipanti.

### **TITOLO III** **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **CAPO I**

#### **ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **ARTICOLO 43** **La partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. A tal fine, valorizza il costituirsi di ogni libera forma associativa intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.
2. Gli organismi di partecipazione possono essere portatori della generalità degli interessi relativi ad una parte del territorio comunale, come i comitati di quartiere, oppure di interessi per materia, come i comitati per l'ambiente, oppure di interessi aggregati, come i comitati dei consumatori.
3. Il Comune garantisce, in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti gli organismi, nonché il diritto di promuovere riunioni e assemblee, a norma della Costituzione italiana, per lo svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative; ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione di coloro che ne facciano richiesta le sedi ed ogni altra struttura idonea.
4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini per la formazione di comitati e commissioni, per dibattere problemi, per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.
5. Il regolamento disciplina le funzioni degli organismi di partecipazione, gli organi rappresentativi, i mezzi, le modalità ed i termini della consultazione, gli atti per i quali è richiesto parere preventivo e obbligatorio.

## **ARTICOLO 44**

### **Comunicazione Istituzionale ed informazione ai cittadini**

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla comunità locale del territorio Comunale in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.
2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgendo la Provincia e le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul territorio.

## **ARTICOLO 45**

### **Associazioni**

1. Il Comune di Bellaria Igea Marina riconosce e valorizza le libere forme associative.
2. Le associazioni possono presentare proposte di deliberazione dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e di competenza del Consiglio Comunale.
3. Le associazioni possono, altresì, presentare agli organi del Comune petizioni per esporre comuni necessità e chiedere l'adozione di provvedimenti.
4. Alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni è assicurato l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune nelle forme e nei modi stabiliti dal Regolamento.
5. Le proposte di deliberazioni presentate dalle associazioni sono discusse dal Consiglio Comunale entro 90 giorni dalla richiesta, salvo che l'atto necessiti di pareri o autorizzazioni di Enti e/o organi diversi dal Comune.
6. Le associazioni sono informate per iscritto sulle decisioni adottate dagli organi comunali.
7. Il Regolamento stabilisce gli ambiti e le modalità di presentazione e di esame delle proposte.
8. Le associazioni che intendono essere consultate o che intendono presentare proposte di deliberazione devono essere iscritte in apposito registro. Il Regolamento determina i criteri ed i requisiti per l'iscrizione in detto registro.
9. Le previsioni di cui al presente articolo si estendono anche agli Enti ecclesiastici riconosciuti civilmente nello svolgimento delle attività di carattere sociale e ricreative culturali nonché alle organizzazioni di volontariato.



## **ARTICOLO 46**

### **Diritto di Petizione**

1. Oltre ai soggetti di cui all'articolo precedente possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità i cittadini, le Organizzazioni dei Sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le Organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
2. Le petizioni dei cittadini per essere prese in considerazione debbono portare la sottoscrizione di almeno 500 cittadini titolari, in base al presente Statuto, dei diritti di partecipazione.
3. La Conferenza dei Capigruppo decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.

## **ARTICOLO 47**

### **Consultazione**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta ovvero su proposta di 1/3 dei Consiglieri, può deliberare la consultazione preventiva della popolazione, di parte di essa, di particolari categorie di cittadini, di associazioni di categoria, di organismi di partecipazione, su proposte che rivestono diretto e rilevante interesse pubblico, secondo le modalità ed i termini del regolamento.
2. Consultazioni devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.
3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.
4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che le consultazioni siano state richieste da altri organismi.

## **ARTICOLO 48**

### **Titolari dei Diritti di Partecipazione**

1. Oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali comunali sono titolari dei diritti di cui ai precedenti articoli i seguenti soggetti:
  - a) i "cittadini" non residenti nel Comune ma che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro limitatamente alle scelte ed alle proposte riguardanti l'attività svolta;
  - b) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune da più di due anni;
  - c) i turisti, limitatamente alle scelte ed alle proposte riguardanti l'attività turistica.

**Art. 49**  
**L'azione popolare**

1. Nel caso di inerzia del Comune, ciascun elettore può fare valere in giudizio, innanzi alle giurisdizioni amministrative e alla giurisdizione ordinaria, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. L'elettore che voglia far valere le azioni e i ricorsi di spettanza del Comune, può produrre sollecitazioni alla Giunta Comunale prospettando le ragioni che consigliano la proposizione dell'azione e del ricorso.
3. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune, costituendosi, non vi abbia aderito.

**ARTICOLO 50**  
**I referendum**

1. Con le modalità previste dal presente statuto e dall'apposito regolamento, il Sindaco, su proposta della popolazione indice referendum di tipo consultivo e abrogativo. Su proposta del Consiglio Comunale, il Sindaco indice referendum di tipo consultivo.

2. I referendum possono avere ad oggetto materie di esclusiva competenza locale. I referendum abrogativi dovranno interessare i provvedimenti amministrativi di interesse generale. In ogni caso i referendum non possono riguardare le materie indicate dall'art. 51.

3. Il quesito oggetto del referendum deve essere formulato in modo chiaro. A tal fine, gli uffici competenti, nei modi e nelle forme previsti dal regolamento prestano la propria collaborazione ai soggetti proponenti, fornendogli le informazioni necessarie.

4. Qualora il referendum sia proposto dalla popolazione, è necessario che la richiesta sia accompagnata da un numero di sottoscrizioni pari al 20% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. Hanno diritto al voto i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

6. I referendum sono validi se alla votazione ha partecipato la metà degli aventi diritto al voto. In ogni caso, le proposte sono approvate se ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi. Il Comune si conforma al risultato del referendum abrogativo. Entro 90 giorni dallo svolgimento del referendum, l'organo competente che ha emanato l'atto adotta i provvedimenti conseguenti. L'effetto abrogativo decorre dalla proclamazione dell'esito referendario da parte dell'organo che ha emanato l'atto.

7. Il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, a seconda delle rispettive competenze inseriscono all'ordine del giorno dei propri lavori la discussione dell'argomento sottoposto a referendum consultivo entro e non oltre il termine di 90 giorni dalla proclamazione dei risultati.

8. La proposta di referendum, prima della raccolta delle firme di cui al comma 4, è sottoposta al giudizio di ammissibilità di un comitato di garanti eletto dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole di due terzi dei componenti. Dopo tre votazioni inutili è sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Il comitato è composto secondo i criteri stabiliti dal regolamento, in modo che ne sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi comunali. La

commissione ha anche la facoltà di suggerire ai proponenti le modifiche necessarie per rendere il quesito intelleggibile.

9. I referendum possono essere dichiarati inammissibili esclusivamente per motivi di legittimità.

Al fine di non rendere vano l'esito del procedimento referendario, il regolamento dovrà prevedere termini e modalità per la sospensione del provvedimento oggetto del referendum prima dell'indizione del Sindaco.

## **ART. 51**

### **Materie non ammesse alla consultazione popolare e al referendum**

Non è ammessa la presentazione di proposte nelle seguenti materie

- a) Statuto Comunale e regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale
- b) Bilancio preventivo e conto consuntivo
- c) Provvedimenti concernenti tariffe e tributi
- d) Provvedimenti concernenti l'assunzione di mutui e l'emissione di prestiti
- e) Assegnazione, nomine e revoche dei rappresentanti del Comune
- f) Atti relativi al personale del Comune
- g) Gli atti per i quali è già iniziata la procedura di attuazione o di esecuzione che danno titolo a interessi qualificati o differenziati
- h) Strumenti di pianificazione territoriale generali o attuativi
- i) Atti di mera esecuzione di norme statali e regionali
- j) Argomenti già oggetto di consultazione referendaria negli ultimi cinque anni

## CAPO II

### IL DIFENSORE CIVICO

#### ARTICOLO 52

##### Istituzione

1. Può essere istituito il Difensore Civico Comunale al fine di contribuire a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione, nonché degli organismi controllati, dipendenti e partecipati dell'Ente.
2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto sulla base di una rosa di nominativi proposta dalla Conferenza dei Capigruppo con il voto favorevole di tanti consiglieri quanti sono quelli della maggioranza aumentato di 1/3 del numero di consiglieri della minoranza (senza computare il Sindaco).
3. Dopo due votazioni infruttuose, tenutesi in due distinte e successive sedute da tenersi entro sessanta giorni, è sufficiente la maggioranza assoluta dei componenti del C.C.
4. E' scelto tra i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Bellaria Igea Marina, aventi i requisiti di preparazione, esperienza e competenza giuridico amministrativa e che dia la massima garanzia di indipendenza, obiettività e serenità di giudizio.
5. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed è automaticamente prorogato fino alla nomina del successore per non più di sei mesi, e non può essere immediatamente rieletto. In caso di istituzione, il Consiglio Comunale provvede alla nomina entro sei mesi dal suo insediamento.
7. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con Enti locali, Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della Provincia per l'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico in comune. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli Enti predetti sono disciplinati nell'accordo medesimo ed inseriti nell'apposito regolamento
8. Il Difensore Civico prima di assumere le funzioni presta giuramento di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi di fronte al Sindaco.
9. Non possono essere nominati difensore civico:
  - a) - i parenti ed affini entro il 4° grado dei componenti della Giunta in carica;
  - b) - i Consiglieri comunali e gli Amministratori in carica dell'Ente durante il mandato amministrativo in corso od in quello immediatamente precedente;
  - c) - coloro che rivestono un incarico politico rilevante o sono comunque Consiglieri provinciali o comunali di un altro Ente della Provincia;
  - d) - coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a Consigliere dell'ente medesimo;

10. L'esercizio delle funzioni di Difensore Civico è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente con carattere di continuità.

11. Ove nel corso del mandato il medesimo venga a perdere i requisiti di eleggibilità e di compatibilità decade dalle funzioni.

## **ARTICOLO 53**

### **Funzioni**

1. Su istanza di cittadini, formazioni sociali, ovvero d'ufficio, il Difensore Civico segnala ai competenti organi dell'Amministrazione Comunale, delle Aziende Speciali, delle Istituzioni, e delle Società partecipate, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere segnalando ogni intervento che ritenga opportuno. Il Difensore Civico non può intervenire a richiesta dei Consiglieri e degli Assessori, nell'esercizio delle rispettive funzioni. La materia del pubblico impiego è esclusa dall'ambito dell'intervento del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione giuridica o funzionale.

3. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei propri compiti:

a) - ha libero accesso agli uffici Comunali, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni nonché degli enti convenzionati, anche al fine di effettuare accertamenti diretti;

b) - ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata; in caso di richiesta non può essergli opposto né il segreto d'ufficio né la riservatezza, nel rispetto della normativa in vigore;

c) - può convocare Dirigenti e Funzionari per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti;

d) - ha diritto di essere ascoltato dagli organi di governo dell'Ente e può inviare agli stessi relazioni su specifiche questioni afferenti il suo incarico e può altresì venire convocato dai medesimi organi.

4. Al Difensore Civico spetta il compenso stabilito dal Consiglio nonché il rimborso delle spese.

5. Il Comune mette a disposizione del Difensore Civico adeguato personale, locali e attrezzature. Prevede inoltre in sede di bilancio un apposito capitolo per le spese di funzionamento dell'ufficio.

## **ARTICOLO 54**

### **Rapporti con il Consiglio**

1. Il Difensore Civico annualmente presenta apposita relazione al Consiglio Comunale sull'attività svolta, sui riscontri effettuati e sulle disfunzioni rilevate nell'attività amministrativa.

2. La relazione del Difensore Civico è discussa dal Consiglio Comunale.
3. Alla seduta partecipa il Difensore Civico.
4. Riferisce in casi gravi ed urgenti al Consiglio in ogni tempo, proponendo eventualmente i rimedi ed indicando le responsabilità.
5. Può proporre richieste di indagini amministrative.

## **TITOLO IV** **L'ORDINAMENTO FINANZIARIO E I CONTROLLI INTERNI**

### **ARTICOLO 55** **Risorse economico-finanziarie**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è disciplinato dalla legge. Rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.
2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale e dei principi della legge 27/07/2000, n.212.
3. Il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui assicura lo svolgimento e l'erogazione.
4. La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, può prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

### **ARTICOLO 56** **Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite**

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite, sono disciplinati dalla legge o dalla normativa attuativa della stessa.
2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

## **ARTICOLO 57**

### **Patrimonio del Comune**

1. I beni demaniali e patrimoniali del Comune devono risultare da esatto inventario redatto ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 77/95.
2. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.
3. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dalla legge.
4. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resi tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

## **ARTICOLO 58**

### **Gli strumenti contabili**

1. La gestione economica finanziaria del Comune si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.
2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione , che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio.
3. Il Comune annualmente redige il bilancio di previsione secondo i principi di cui all'art. 162 e segg. del D.Lgs. n. 267/00.
4. Il regolamento di contabilità stabilisce i modi e le forme delle rilevazioni contabili e di ogni operazione economico-finanziaria rilevante. In particolare il regolamento disciplina le procedure di controllo sull'equilibrio finanziario, la gestione delle entrate e delle uscite, la gestione della cassa e dei rapporti con il tesoriere, la tenuta della contabilità fiscale, l'attività ispettiva e di vigilanza, il controllo di gestione e la revisione.

## **ARTICOLO 59**

### **Revisione economico finanziaria**

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Collegio dei revisori nei modi indicati dalla legge.
2. Il Collegio dei Revisori, nell'ambito dell'attività di collaborazione con l'organo consiliare, espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge, secondo modalità definite dal Regolamento.

3. I revisori, nell'esercizio delle loro funzioni hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue istituzioni.

## **ARTICOLO 60**

### **Tipologie e sistema dei controlli interni**

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione dei risultati dei Dirigenti e del personale, il controllo di gestione e il controllo di regolarità amministrativa e contabile, costituiscono un sistema per i controlli interni.

2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dal regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.

## **ARTICOLO 61**

### **Finalizzazione dei controlli interni**

1. La valutazione dei risultati dirigenziali e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, della attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.

2. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

3. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

## **Art. 62**

### **Il controllo di gestione**

1. Il Comune, attraverso apposito ufficio (funzione) dotato di adeguata autonomia operativa, attua il controllo di gestione al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, fermo restando la possibilità di ricorrere ad esperti esterni all'Amministrazione.
2. L'Amministrazione, dopo aver definito la struttura del controllo di gestione, definisce altresì annualmente, entro 30 gg. dall'approvazione del P.E.G.:
  - a) i livelli delle unità organizzative della cui attività si intende misurare l'efficienza,



- l'efficacia e l'economicità;
- b) gli obiettivi gestionali da raggiungere;
  - c) gli indicatori atti a misurare i risultati raggiunti;
  - d) la frequenza della rilevazione dei dati e delle informazioni.
3. Attraverso il controllo di gestione si intende, pertanto:
- a) accertare che ogni attività nel corso del suo svolgimento rimanga nei limiti del finanziamento assegnato;
  - b) verificare che le medesime attività si svolgano entro i termini prescritti e che non si discostino dagli obiettivi assegnati;
  - c) rilevare gli scostamenti rispetto a detti obiettivi, nonché le cause che li hanno determinati, ponendovi rimedi ovvero suggerendoli al competente organo;
  - d) misurare, sulla scorta dei parametri e degli indicatori predefiniti, il grado di raggiungimento degli obiettivi in rapporto costi-benefici.
3. Gli organi istituzionali del Comune, ivi compresi i Capigruppo Consiliari, possono chiedere all'ufficio di controllo di gestione analisi e proposte conseguenti.

**TITOLO V**  
**L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

**CAPO I**  
**MODALITA' DI GESTIONE**

**Art. 63**  
**Modalità di gestione**

1. Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente, a mezzo dei propri uffici, può avvalersi, nei limiti di legge, di apposite strutture quali consorzi, società di capitali o altri organismi disciplinati dal codice civile, il cui oggetto sociale ricomprenda l'espletamento di attività strumentali a quelle dell'amministrazione comunale, perfezionando i relativi rapporti con appositi contratti.

2. Nella scelta della forma di gestione dei servizi, il Comune persegue il miglioramento della qualità e assicura la tutela dei cittadini e degli utenti, ancorché in forma associata, nel rispetto anche delle previsioni delle carte dei servizi. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa il principio dell'ottimizzazione degli impieghi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate, quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.

**Art. 64**  
**Servizi pubblici locali**

1. Per la gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica e delle relative reti il Comune, nell'ambito delle normative di settore tempo per tempo vigenti, esercita le facoltà e le funzioni previste dall'art. 113 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

2. Per la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, nell'ambito delle disposizioni di eventuali normative di settore, il Consiglio comunale determina quale forma di gestione adottare, 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. La delibera consiliare inerente la identificazione e qualificazione 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;

4. 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 fondanti la specifica scelta
- b) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- c) le ragioni comprovanti il carattere primario del servizio tali da giustificare l'eventuale vincolo della proprietà pubblica maggioritaria nel caso dell'opzione per la gestione a mezzo di società di capitali.

5. I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi pubblici locali sono regolati da contratti di servizio, che fissano gli obblighi reciproci e gli obiettivi da raggiungere, sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

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

**Art. 65**  
**Partecipazioni a società**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici locali; può partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia ritenuto opportuno ricercare soluzioni organizzative di maggiore efficienza.

2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative a società di capitali costituite con il vincolo della partecipazione maggioritaria di capitale pubblico locale.

3. La partecipazione a società 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.

4. L'indicazione di eventuali 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 affidamento del servizio.

5. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dai contratti di servizio regolanti i rapporti con le società costituite o partecipate dal Comune.

## **Art. 66** **L'Azienda speciale e l'Istituzione**

1. I servizi aventi ad oggetto attività a contenuto sociale senza rilevanza economica, possono essere gestiti a mezzo di Istituzione; quelli a rilevanza economica imprenditoriale, a mezzo di Azienda speciale.
2. Ove si tratti di servizi che per loro natura possano essere riuniti convenientemente, potrà essere costituita una sola azienda che provveda a più servizi, tenendo contabilità separata per ciascuno di essi.
3. L'Istituzione è un organismo dotato di sola autonomia gestionale; l'Azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale.
4. L'ordinamento e il funzionamento dell'Istituzione sono disciplinati dal presente Statuto e da regolamenti approvati dal Consiglio Comunale; quelli dell'Azienda speciale dal suo Statuto approvato dal Consiglio Comunale e da propri regolamenti.
5. Il Comune conferisce il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali con delibera di Giunta, verifica i risultati della gestione attraverso il Collegio dei Revisori, provvede alla copertura dei costi sociali.
6. Gli organi dell'Istituzione e dell'Azienda sono il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore. Il consiglio di amministrazione e il presidente durano in carica quanto il Consiglio Comunale e rimangono in funzione fino all'insediamento dei nuovi organi.
7. Il consiglio di amministrazione dell'Azienda e dell'Istituzione è formato da un numero dispari di componenti, compreso il presidente, determinato dai rispettivi Statuti ed è nominato insieme con il Presidente dal Sindaco, fra coloro che hanno i requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e siano in possesso di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
8. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i componenti

della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, Aziende, Istituzioni e Società; coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci illimitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti e comunque connesse ai servizi dell'Azienda speciale.

9. Fino ad approvazione della riforma in materia di servizi pubblici locali, ai componenti dei consigli di amministrazione delle Aziende Speciali anche consortili si applicano le disposizioni contenute nell'art. 78, comma 2, nell'art. 79, commi 3 e 4, nell'art.81 e negli artt. 85 e 86 del D.Lgs. n. 267/2000, ai sensi dell'art. 87 del decreto legislativo medesimo.
10. Il Sindaco, anche su delibera del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca i presidenti e i consigli di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente o di oltre la metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione, comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.
11. Il direttore dell'Azienda, al quale compete la responsabilità gestionale della stessa, è nominato per mezzo di pubblica selezione; il direttore dell'Istituzione è nominato dal Sindaco fra i dirigenti del Comune. Gli incarichi di direttore dell'Azienda e dell'Istituzione decadono con la scadenza del mandato elettivo del Sindaco, con proroga di giorni 30, al fine di garantire la continuità del servizio.

## **CAPO II ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI**

### **Art. 67 Affidamento della gestione di servizi a terzi**

1. Il Comune può procedere all'affidamento della gestione di servizi a terzi individuati in base a procedure ad evidenza pubblica, fatte salve le normative di settore vigenti
2. In tal caso si deve prevedere una durata dell'affidamento motivatamente determinata e l'esclusione del rinnovo tacito dell'affidamento al momento della scadenza.
3. Il Comune può stipulare convenzioni con altri enti locali, loro aziende e istituzioni per la gestione di determinati servizi, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 68 Affidamento di servizi in appalto**

1. Il Comune, al fine di ottenere economie di gestione, può affidare in appalto lo svolgimento di specifici servizi a proprie società appositamente costituite o a terzi, nei limiti e con le modalità previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale e dai propri regolamenti.

**TITOLO VI**  
**LE DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I**  
**L'ENTRATA IN VIGORE, LA REVISIONE DELLO STATUTO**

**Art. 69**  
**Le modalità e le procedure**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere iscritto nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
3. Per quanto non previsto nel presente Statuto si applicano le leggi vigenti.
4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore delle leggi suddette.

**Art. 70**  
**Le altre disposizioni finali**

1. Il regolamento di funzionamento del Consiglio è approvato entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dal D. Lgs. N. 267/00 e dal presente Statuto restano in vigore le norme dei regolamenti adottati secondo la precedente legislazione che siano compatibili con le disposizioni di cui sopra.
3. Per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le norme di legge vigenti e principalmente il D.Lgs. n. 267/00.