

COMUNE DI PORTO SANT'ELPIDIO

STATUTO

aggiornato con le modifiche apportate con deliberazione di C.C. n.37 del 21.05.02
esecutive dal 07.07.02 a seguito della pubblicazione per 30 giorni all'Albo Pretorio.

TITOLO PRIMO "PRINCIPI GENERALI"

CAPO I: AUTONOMIA STATUTARIA E REGOLAMENTARE.

Art.1 (Statuto)

1. Nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi generali della Repubblica, il presente Statuto costituisce fonte primaria dell'ordinamento della Città di Porto Sant'Elpidio, di seguito più brevemente denominata "Comune".
2. Il Comune di Porto Sant'Elpidio rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico compatibilmente con la tutela delle risorse e dei valori ambientali.

Art. 2 (Autonomia del Comune)

1. Il Comune possiede autonomia statutaria ed è titolare di funzioni amministrative proprie. Nell'ambito delle funzioni proprie, attribuite e delegate, è soggetto istituzionale equordinato agli altri in cui si riparte la Repubblica. Il rapporto con la Provincia, la Regione e gli altri enti locali si ispira a criteri di collaborazione, cooperazione e associazionismo, nel pieno rispetto delle relative competenze istituzionali.
2. Nel quadro dei principi e delle direttive fissate dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica, il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione, esercitate nel rispetto dei principi dello Statuto e secondo le norme relative, saranno svolte solo dopo che siano state assicurate le risorse necessarie.

Art. 3 (Potestà normativa e regolamentare)

1. Il Comune ha potestà normativa nell'ambito dei principi fissati dalla legge e la esercita secondo le previsioni del presente Statuto con cui determina il proprio ordinamento. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa del Comune stesso. Il procedimento per le modifiche dello Statuto, così come previsto dalla legge delle autonomie, deve includere anche idonee forme di preventiva consultazione popolare.
2. Il Comune emana regolamenti per le materie in cui esercita funzioni, per la propria organizzazione, per le materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto.
3. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore non appena sarà divenuta esecutiva la deliberazione stessa. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Comunale entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione approvativa.
4. Le deliberazioni applicative con cui si recepiscono, si adeguano e si adattano al complesso normativo del Comune le normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea hanno natura regolamentare.

CAPO II: IDENTIFICAZIONE DEL COMUNE

Art. 4 (Territorio, sede, stemma e gonfalone. Pubblicità)

1. Il Comune è costituito dalla popolazione residente nel suo territorio, risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
2. Gli organi del Comune si riuniscono nella sede comunale, che è ubicata nel palazzo civico. In casi particolari il Consiglio può riunirsi in altro luogo diverso dalla sede comunale.
3. Emblema raffigurativo del Comune è lo stemma riconosciuto dal Presidente della Repubblica con provvedimento adottato in data 19.5.1965 e trascritto nei registri dell'Ufficio araldico il 21.6.1965, alla pag. 11.
Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone sul quale campeggia lo stemma.
4. L'uso dello stemma e del gonfalone, i cui bozzetti sono allegati al presente Statuto, è disciplinato dalla legge e dal regolamento. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.
5. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
6. Nel palazzo municipale è previsto un apposito spazio, facilmente consultabile da ogni cittadino, destinato all'Albo Pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario, avvalendosi degli uffici, cura la predetta pubblicazione.

CAPO III: OBIETTIVI PRIORITARI E FUNZIONI DEL COMUNE

Art. 5 (Funzioni di carattere generale)

1. Il Comune cura e promuove lo sviluppo, il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità; tutela, nell'ambito delle proprie competenze, l'ordine pubblico e i diritti dei propri cittadini singoli e associati, valorizza le risorse territoriali, ambientali ed umane. Il Comune assicura il diritto all'ambiente e alla sicurezza civile dai rischi e dagli inquinamenti. Il Comune persegue tali obiettivi attraverso la gestione diretta ed indiretta dei servizi nelle forme e con le modalità stabilite dal presente Statuto, nonché mediante le attività di pianificazione e programmazione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel territorio comunale.
2. Favorisce l'informazione e la partecipazione all'attività politica ed amministrativa e

- garantisce l'imparzialità, la trasparenza e l'efficienza dell'amministrazione.
3. Opera per il coordinamento e la collaborazione con la Regione, la Provincia, i Comuni limitrofi, le associazioni sindacali, le organizzazioni economiche locali e l'associazionismo legalmente costituito. Concorre a stabilire forme di collegamento con enti locali di altri Paesi e con organizzazioni europee ed internazionali.
 4. Il Comune finalizza la sua attività al raggiungimento degli obiettivi fissati, secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, della semplificazione ed accelerazione delle procedure. L'organizzazione della sua struttura si basa su criteri che individuano la responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli gestionali.

Art. 6 (Tutela della salute e funzioni di carattere sociale)

1. Il Comune concorre, nell'ambito delle sue competenze, a garantire il diritto alla salute, predispone gli strumenti per rendere effettiva la prevenzione degli ambienti di vita e di lavoro; assicura il coordinamento dei servizi sociali con quelli sanitari di base; collabora con le altre istituzioni locali ad organizzare nell'ambito della propria circoscrizione sanitaria il funzionamento di un'unica qualificata struttura ospedaliera e ad attuare una articolata rete di servizi specialistici poliambulatoriali.
2. Organizza un efficace servizio di assistenza sociale per la tutela attiva del singolo cittadino, affinché sia in grado di superare situazioni di disagio sociale e personale. In particolare, per gli anziani, gli inabili e gli invalidi favorisce la loro permanenza nel proprio ambiente di vita, per i giovani portatori di handicap favorisce il loro inserimento nella realtà sociale e di lavoro, ricercando la collaborazione con le organizzazioni di volontariato ed eliminando le barriere che ostacolano la libera fruizione della città.
3. Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Al fine di conseguire il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore dei portatori di handicap con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco, anche al fine del migliore impiego delle risorse disponibili, istituisce e presiede un Comitato di coordinamento, del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.
5. Il Comune promuove, secondo le sue competenze, il diritto allo studio nella scuola pubblica come in quella privata. Promuove altresì una politica giovanile finalizzata

alla formazione professionale e all'occupazione. In particolare organizza forme di prevenzione del disagio giovanile e soprattutto del fenomeno della tossicodipendenza, incoraggiando la diffusione della pratica sportiva e sostenendo una politica culturale attiva.

6. Il Comune persegue l'obiettivo della piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale per il completo sviluppo della persona anche attraverso la valorizzazione del ruolo della famiglia e sviluppa ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dell'infanzia e della terza età.
7. Il Comune, nel rispetto delle reciproche tradizioni culturali e sociali, si adopera per garantire la convivenza multietnica, favorendo forme di integrazione sociale degli immigrati residenti nel proprio territorio.

Art. 7 (Pari opportunità)

1. Il Comune persegue la piena affermazione giuridica, sociale ed economica della donna, rimuovendo ogni ostacolo che di fatto impedisca o limiti tale diritto e promuovendo azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità fra i sessi e per la tutela della maternità.
A tal fine, il Comune favorisce l'istituzione di un osservatorio permanente, oggetto di disciplina regolamentare, con il compito di proporre orari, tempi di vita e di lavoro delle attività cittadine.

Art. 8 (Risorse ambientali e sviluppo economico)

1. Il Comune, intendendo valorizzare le tradizioni storico-economiche della propria popolazione, che ha dato vita, negli anni, ad una diffusa organizzazione di imprese calzaturiere, e volendo perseguire l'integrazione dell'attuale, prevalente struttura economica, attraverso la promozione, in particolare, dei settori del turismo e del commercio:
 - a) programma, coordinandosi con le altre istituzioni territoriali, lo sviluppo del territorio comunale, a partire dalla valorizzazione dei suoi luoghi di pregio naturalistico, paesistico e storico-architettonico, in un'ottica di sviluppo sostenibile con le caratteristiche ambientali del territorio stesso;
 - b) sostiene i processi di ammodernamento dell'economia calzaturiera, favorendone l'associazionismo economico e di cooperazione e tutelandone, in sede politica, lo sviluppo;
 - c) promuove l'immagine della città, stimolando la modernizzazione delle attrezzature e dei servizi turistici e la fruizione dei sistemi ambientali;

- d) pianifica l'organizzazione della struttura distributiva, coordinando le attività commerciali;
- e) riconosce e valorizza il ruolo delle organizzazioni sindacali imprenditoriali, quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi e quali interlocutori attivi e propositivi nelle scelte di politica economica;
- f) favorisce ogni forma di collaborazione con la Regione, la Provincia, i Comuni ed altri Enti pubblici e privati.
- g) ricerca la qualità e il potenziamento dei servizi offerti alla propria comunità.

Art. 9 (Valori storico - culturali e religiosi)

1. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo sociale e culturale dei cittadini, attraverso l'allestimento di idonee strutture e la promozione di specifiche iniziative, tra le quali la costituzione di un'apposita fondazione no profit finalizzata, tra l'altro, alla diffusione della cultura, alla valorizzazione di progetti, attività ed eventi culturali, allo stimolo del confronto su temi culturali all'interno della comunità, al coordinamento della programmazione delle attività culturali sul territorio, allo sviluppo degli investimenti per la crescita culturale e morale delle giovani generazioni.
2. Il Comune opera per la valorizzazione e il recupero delle consuetudini storico - culturali locali, organizza e favorisce le iniziative tendenti al superamento degli squilibri delle condizioni economiche e sociali presenti nel proprio territorio.
3. Il Comune programma il riequilibrio delle infrastrutture di servizio su tutto il territorio comunale, favorendone il recupero e la valorizzazione, con particolare riguardo al Borgo Marinaro.
4. Il Comune promuove e tutela la pratica dello sport dei suoi cittadini, valorizzando l'attività sportiva come momento di formazione ed aggregazione.
5. Il Comune collabora con le comunità religiose presenti nel proprio territorio che intendono contribuire allo sviluppo civile, sociale e culturale dell'intera popolazione. Cerimonie e riunioni religiose in luogo pubblico o aperto al pubblico si svolgeranno in conformità alle leggi e secondo la tradizione locale. Favorisce inoltre le attività di tutela, valorizzazione e fruizione dei beni artistici, storici e culturali appartenenti alle comunità religiose.

Art. 10 (Cooperazione, scambi, gemellaggi)

1. Il Comune persegue le finalità e i principi della "Carta Europea dell'autonomia locale", adottata dal Consiglio dei Comuni d'Europa e opera tramite forme di cooperazione, di scambi e di gemellaggi con enti territoriali di altri Paesi nei modi

stabiliti da apposito regolamento.

TITOLO SECONDO "PARTECIPAZIONE"

CAPO I: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 11 (Soggetti e forme della partecipazione)

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico amministrativa, economica e sociale della comunità. Valorizza le libere forme associative, con particolare riguardo alle organizzazioni del volontariato, promuove organismi intesi a concorrere all'attività dell'amministrazione comunale su base tematica ed eventualmente di quartiere, in posizione di autonomia ed uguaglianza di trattamento. Promuove la istituzione della commissione di pari opportunità.
2. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:
 - a) le assemblee e le consultazioni sulle principali questioni di programmazione;
 - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.
3. Gli organismi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono chiedere al Sindaco e al Consiglio comunale nella persona del Presidente ragione di determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché formulare istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.

Art. 12 (Rapporti con le forme associative)

1. I rapporti con le forme associative richiamate nel presente articolo con il Comune sono disciplinati da apposite convenzioni e regolamenti secondo i principi dettati dallo Statuto.
2. Presso il Comune è istituito l'Albo delle forme associative, che per la loro rappresentatività di interessi generali o diffusi, per gli scopi sociali perseguiti e per la loro organizzazione, presentino una consistenza adeguata tale da poter costituire un punto di riferimento per il Comune. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati dal regolamento. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la propria strutturazione democratica interna circa la partecipazione degli iscritti e le forme di decisione.
3. Le associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo:

- a) sono consultate nelle specifiche materie inerenti le loro finalità o scopi sociali, per mezzo delle consulte comunali di cui al comma seguente;
 - b) sono informate in merito ad atti, leggi e specifiche iniziative di loro interesse;
 - c) possono ottenere il patrocinio del Comune per manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta comunale;
 - d) possono accedere alla struttura, ai contributi ed ai beni e servizi comunali, secondo le modalità previste dal regolamento;
4. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune costituisce le Consulte. Il regolamento stabilisce il numero delle Consulte, le materie di competenza, le modalità di informazione e di funzionamento.
5. Le Consulte, nelle materie di competenza, possono:
- a) esprimere parere preventivo, a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali, secondo le modalità disciplinate nel regolamento;
 - b) esprimere proposte agli organi comunali deliberanti, anche per la gestione e l'uso dei servizi e dei beni comunali;
 - c) chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche;
6. Il Comune promuove la formazione di "Centri sociali di quartiere", quali soggetti associativi autonomi nei quali si realizza l'aggregazione della comunità anche ai fini della partecipazione e consultazione della popolazione del quartiere alla vita cittadina. Il territorio di pertinenza dei singoli quartieri è delimitato nella planimetria allegata al regolamento, in cui vengono disciplinati l'esercizio delle competenze, gli organi interni, le assemblee popolari, le Commissioni e le adunanze comuni. Il Centro sociale di quartiere concorre ad esprimere le esigenze della popolazione del quartiere, nell'ambito dell'unità del Comune. Oltre all'autonoma iniziativa, il Centro può:
- a) presentare al Comune proposte;
 - b) decidere l'indizione di consultazioni fra i cittadini del Quartiere;
 - c) essere sentito prima dell'adozione del bilancio di previsione, del Piano regolatore generale, dei piani particolareggiati riguardanti il territorio del Quartiere, del regolamento sui Centri sociali di quartiere; i Centri sociali di quartiere hanno facoltà di inoltrare al Comune pareri su proposte e progetti di massima presentati dalla Giunta, per il tramite delle Commissioni consiliari istituzionali presenti in Consiglio comunale, quando le stesse sono di pertinenza delle materie di competenza delle Commissioni consiliari;
 - d) essere destinatario in convenzione di attività di interesse generale.
- Il Comune promuove altresì il coordinamento e la programmazione delle attività dei Centri sociali di Quartiere, istituendo la "Consulta dei Quartieri", la cui composizione è demandata al regolamento.
- La formazione dei Centri sociali è limitata ad uno per ogni quartiere.

Fino alla costituzione formale delle associazioni vengono prorogate transitoriamente la durata e le funzioni degli organismi di partecipazione attualmente esistenti e dei loro rappresentanti in carica.

7. Il regolamento dovrà altresì disciplinare ogni ulteriore aspetto funzionale, modalità o procedura finalizzati a rendere effettivo il diritto di partecipazione riconosciuto ai cittadini singoli o associati.

Art. 13 (Proposte di iniziativa popolare)

1. La popolazione esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza consiliare e per le modifiche statutarie.
2. L'iniziativa si attua mediante proposte di almeno 1000 cittadini elettori.
3. Il regolamento disciplina tale potere d'iniziativa e i termini entro cui il Consiglio dovrà prendere in esame e deliberare sulle proposte.

CAPO II: REFERENDUM

Art. 14 (Ambito di esercizio)

1. I cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune possono richiedere l'indizione di referendum consultivi, tali da consentire la scelta tra due o più alternative, relative alla medesima materia.
2. La richiesta di cui al primo comma può riguardare qualsiasi argomento sul quale il Consiglio comunale ha competenza deliberativa esclusiva, ad eccezione dei seguenti:
 - a) atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazioni di decadenza;
 - b) norme statutarie;
 - c) personale del Comune e delle aziende speciali;
 - d) regolamento del Consiglio comunale;
 - e) bilanci, finanza, tributi e contabilità;
 - f) materie sulle quali il Consiglio comunale deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge;
 - g) decisioni assunte dal Consiglio comunale nei sei mesi precedenti la richiesta di consultazione;
 - h) i pareri richiesti da disposizioni di legge.
3. La richiesta del comitato promotore deve essere sottoscritta da almeno un quinto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

Art. 15 (Raccolta delle firme)

1. La raccolta delle firme autenticate deve avvenire, a cura del comitato promotore, nel tempo massimo di novanta giorni, con le modalità stabilite dal regolamento.
2. Una commissione composta da due impiegati dell'ufficio elettorale e anagrafe, supportati dai membri della Commissione elettorale e dal Segretario generale verifica che le firme appartengono a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e che esse raggiungono la percentuale prevista dall'ultimo comma dell'articolo precedente ed in caso positivo procede al giudizio di ammissibilità dandone immediata comunicazione al Sindaco e al comitato promotore.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, provvede a indire il referendum fissandone la data, che non può essere inferiore a 3 mesi né superiore a sei mesi da quella della predetta comunicazione.
4. Il regolamento stabilisce le modalità e i termini per l'esame di eventuali reclami.
5. Il regolamento disciplina, altresì, l'ipotesi di accorpamento di più referendum e stabilisce le caratteristiche della scheda, la composizione e i compiti della commissione elettorale, il numero delle sezioni elettorali che può essere diverso da quello stabilito per le elezioni amministrative, la pubblicità e la propaganda, le operazioni di voto, gli adempimenti materiali, i termini, le modalità e le garanzie per la regolarità dello scrutinio e la proclamazione del risultato.

Art. 16 (Adempimenti)

1. Qualora al referendum abbia partecipato più del cinquanta per cento degli aventi diritto, entro un mese dalla proclamazione del risultato verrà iscritto all'ordine del giorno del Consiglio il dibattito relativo.
2. Ove il Consiglio comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione congruamente motivata.
3. In materia di regolamenti, il parere emerso dalla consultazione elettorale ha efficacia vincolante per le determinazioni del Consiglio comunale, qualora sia stata raggiunta la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

CAPO III: DIFENSORE CIVICO

Art. 17 (Istituzione e compiti)

1. Nel quadro di una disciplina diretta a riconoscere i diritti dei cittadini e a garantire l'imparzialità, il buon andamento, la trasparenza e l'accesso alla Amministrazione comunale è istituito l'Ufficio del difensore civico comunale.
2. Il difensore civico, oltre a svolgere il ruolo di garante di quanto enunciato nel precedente comma, può partecipare ai singoli procedimenti amministrativi, segnala gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione, nonché delle società a partecipazione pubblica, nei confronti dei cittadini, proponendo i rimedi relativi.
3. L'istituto del difensore civico sarà regolamentato espressamente da un'ampia disciplina regolamentare articolata e pubblicizzata presso i cittadini.

Art. 18 (Requisiti per l'elezione - Incompatibilità)

1. Il difensore civico è scelto tra i cittadini in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione a consigliere comunale in possesso di laurea e di comprovata competenza giuridica ed esperienza amministrativa.
2. E' eletto dal Consiglio comunale con il voto favorevole espresso dai 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale quorum funzionale non venga raggiunto dopo due votazioni, si procede, nella stessa seduta, ad una nuova votazione; in tal caso l'elezione avviene con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Il difensore civico dura in carica cinque anni dall'elezione e comunque fino all'elezione del successore. E' rieleggibile una sola volta.
4. Le cause di incompatibilità formano oggetto di disciplina regolamentare.

Art. 19 (Revoca)

1. Il difensore civico può essere revocato solo per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza, a seguito di mozione motivata, presentata da almeno un terzo dei consiglieri. La mozione deve essere approvata dal consiglio comunale con la stessa procedura e la stessa maggioranza dell'elezione.

Art. 20 (Ambito d'intervento)

1. Nei casi di abusi, disfunzioni, carenze, ritardi, su istanza di cittadini singoli o associati o di associazioni, enti o società che abbiano una pratica in corso, il difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, gli enti e le aziende da essa dipendenti, sollecitando le iniziative necessarie affinché i procedimenti amministrativi

- abbiano regolare corso e gli atti siano tempestivamente emanati.
2. I Consiglieri comunali non possono proporre istanze al difensore civico, fatto salvo quanto previsto dal successivo comma 3°.
 3. Dalla data della sua istituzione il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni di Giunta e di Consiglio quando un quarto dei consiglieri ne faccia richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'albo pretorio.
Il controllo si esercita, nei limiti delle illegittimità denunciate, sulle deliberazioni riguardanti:
 - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
 - b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.
 4. Nei casi di vacanza, assenza o impedimento dell'Ufficio di difensore civico, il controllo sulle deliberazioni compete all'organo istituzionalmente competente.

Art. 21 (Poteri)

1. Il difensore civico può chiedere l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento, può richiedere al responsabile dell'ufficio competente ogni utile informazione sullo stato della pratica e le cause delle inadempienze, delle disfunzioni, delle carenze o dei ritardi segnalati; può altresì accedere a tutti gli uffici del Comune, nonché di enti, aziende speciali, società e istituzioni controllate dal Comune.
2. Il difensore civico è tenuto al segreto sulle notizie di cui è venuto in possesso per ragioni d'ufficio e che siano da mantenersi segrete o riservate ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22 (Rapporti con il Consiglio comunale)

1. Il difensore civico ha diritto ad essere ascoltato dalle commissioni consiliari competenti per riferire su aspetti generali della propria attività e dalle altre commissioni consiliari in ordine ad aspetti particolari.
2. Le commissioni consiliari possono convocare il difensore civico per avere chiarimenti sull'attività svolta.
3. Il difensore civico può inviare proprie relazioni al Consiglio comunale.

Art. 23 (Relazione annuale e informazione)

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

Art. 24 (Indennità di funzione)

1. Al difensore civico potrà essere assegnata un'indennità di funzione fissata dal Consiglio comunale.

Art. 25 (Indipendenza ed autonomia)

1. Il difensore civico assolve le proprie funzioni con probità, onestà, indipendenza, imparzialità ed adeguata preparazione.
2. Il regolamento sulla partecipazione dovrà prevedere norme per garantire l'indipendenza e l'autonomia del difensore civico, nonché le cause di decadenza dall'ufficio e le modalità di risoluzione dei conflitti con l'Amministrazione.
3. Ogni spesa relativa al funzionamento del difensore civico sarà a carico del bilancio comunale.

Art. 26 (Convenzione con altri comuni)

1. Il Comune potrà promuovere convenzioni con altre Amministrazioni comunali per l'istituzione di un difensore civico comune.

TITOLO TERZO “ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA”

CAPO I: TRASPARENZA E RESPONSABILITA’

Art. 27 (Partecipazione al procedimento)

1. L’attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge e dall’ordinamento del Comune. Essa deve essere improntata ai principi di economicità, celerità, efficacia, trasparenza, partecipazione dei soggetti interessati e responsabilità degli uffici.
2. L’esercizio del diritto d’accesso ai documenti, l’individuazione e le funzioni del responsabile del procedimento, nonché la previsione dei termini per la conclusione dell’iter procedimentale formano oggetto di specifica disciplina regolamentare.
3. I regolamenti di cui al comma precedente dettano altresì le modalità di partecipazione degli interessati ai procedimenti, individuando i casi in cui si rende necessario far precedere l’adozione di un provvedimento finale di particolare interesse collettivo da un’udienza pubblica.
Per i procedimenti di interesse individuale, fatte salve specifiche esigenze di celerità e la facoltà riconosciuta all’Amministrazione di adottare provvisoriamente dei provvedimenti cautelari, gli interessati hanno diritto a concordare delle audizioni con il responsabile del procedimento, nonché ad assistere a ispezioni ed accertamenti volti a verificare fatti rilevanti ai fini dell’adozione del provvedimento finale.
4. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, dai regolamenti statali e comunali, di silenzio-assenso e di inizio di attività senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso emanato dall’organo competente entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento. In assenza di esplicita previsione, il termine è di sessanta giorni.
5. Tutti i provvedimenti emessi dal Comune, fatti salvi quelli a carattere vincolato, devono recare la motivazione con indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che ne hanno determinato l’emanazione in base alle risultanze dell’istruttoria.
6. Il Comune garantisce e promuove l’applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini, adottando ogni legittima iniziativa volta ad accelerare il processo di semplificazione dell’azione amministrativa.

Art. 28 (Diritto di accesso e di informazione dei cittadini)

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa ed il suo imparziale svolgimento, ai soggetti portatori di interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune, nonché delle aziende ed enti da esso dipendenti.
2. Il regolamento disciplina i casi di rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso ai documenti amministrativi, affidando al Sindaco la facoltà di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per ragioni attinenti alla riservatezza di persone, gruppi o imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.
3. Il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi a chiunque vi abbia interesse, agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni, e promuove con azioni positive il diritto all'informazione dei cittadini sull'attività svolta nell'ambito delle proprie strutture.
4. A tali fini il regolamento individua l'Ufficio cui sono affidate le relazioni con il pubblico, con il compito di promuovere un modello di attività amministrativa fondata sulla partecipazione e sulla trasparenza.

Art.29 (Responsabile del procedimento)

1. Nel regolamento vengono individuati i soggetti preposti alla direzione delle unità organizzative cui è affidata l'istruttoria delle singole fasi del procedimento, quelli cui è riservata l'adozione del provvedimento finale, nonché i termini entro i quali il procedimento e le singole fasi che lo compongono devono essere concluse.
2. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività e assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.
3. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto del provvedimento stesso, nel rispetto dei criteri di discrezionalità fissati dal regolamento.
4. L'apposito regolamento stabilisce i tempi e i modi di comunicazione agli interessati dell'avvio del procedimento, disciplinando i casi di esclusione della comunicazione stessa, nei casi di obiettive e motivate esigenze di celerità ed urgenza, ovvero quando i destinatari non siano individuati o facilmente individuabili;
5. Al procedimento può partecipare, a tutela dell'imparzialità dell'atto amministrativo e degli interessi non rappresentati, il difensore civico.

TITOLO QUARTO "I SERVIZI PUBBLICI LOCALI"

CAPO I: ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Art. 30 (Caratteristiche e linee di gestione)

1. I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto la produzione dei beni e attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della collettività comunale.
2. Il Comune provvede alla loro gestione secondo le forme previste dalle leggi sulle autonomie, segnatamente in economia, a mezzo di azienda speciale, istituzione, società di capitali, convenzioni o consorzi con altri enti, ovvero mediante concessione a terzi.
3. La deliberazione consiliare di assunzione di un servizio pubblico locale deve motivare, in relazione alla forma di gestione prescelta, le ragioni tecnico-economiche, le caratteristiche imprenditoriali, i motivi di opportunità sociale e gli obiettivi funzionali, misurabili in termini di efficienza, efficacia ed economicità, che si intendono perseguire.
4. La stessa deliberazione deve contenere precise indicazioni circa la natura dell'erogazione del servizio ed il suo contributo alla promozione dello sviluppo economico e civile della comunità, nonché i riferimenti dimensionali del servizio.

Art. 31 (Piano dei servizi)

1. Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.
2. In sede di prima approvazione del piano dei servizi il Comune ne effettua la ricognizione, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nel presente Statuto.
3. A seguito delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, il Comune assumerà tutte le iniziative per la scelta delle forme ottimali di gestione, prevedendo criteri di rapporto e forme di raccordo fra il soggetto gestore e il Comune, idonei ad assicurare il perseguimento del pubblico interesse.

CAPO II: ISTITUZIONI E AZIENDE SPECIALI

Art. 32 (Costituzione e funzionamento delle istituzioni)

1. Il Comune costituisce con atto motivato le istituzioni, demandandone la disciplina ad apposito regolamento, da approvarsi con la stessa delibera di costituzione, che dovrà prevedere, oltre alla dotazione di mezzi e personale, la struttura organizzativa, le norme finanziarie e contabili, le forme di vigilanza e di verifica gestionale da parte dei competenti organi dell'ente, le modalità d'indirizzo espresse dal Consiglio comunale.
2. L'istituzione costituisce il naturale strumento di gestione di servizi aventi per oggetto attività a contenuto sociale senza rilevanza imprenditoriale.
3. Sono organi dell'istituzione:
 - il Consiglio di amministrazione, composto da non più di cinque membri nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale;
 - il Presidente, eletto dal Consiglio di amministrazione tra i suoi componenti;
 - il Direttore, nominato dal Sindaco con contratto a tempo determinato secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. La disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'istituzione è la stessa che regola il rapporto di lavoro dei dipendenti comunali, fatte salve quelle specifiche deroghe esplicitate nella fonte regolamentare riguardanti gli aspetti organizzativi attinenti l'autonomia gestionale riconosciuta all'istituzione, tra cui anche l'utilizzo di personale volontario.
5. Ogni atto attinente l'autonomia gestionale dell'istituzione è riservato all'approvazione da parte dei suoi organi costitutivi, che vi provvedono, in ottemperanza agli indirizzi formulati dal Consiglio comunale, secondo le modalità dettate dal regolamento istitutivo.

Art. 33 (Costituzione e funzionamento dell'azienda speciale)

1. Il Comune può istituire aziende speciali, enti strumentali dotati di personalità giuridica ed autonomia imprenditoriale, per la gestione di servizi pubblici locali di rilevanza economica e imprenditoriale.
2. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dallo statuto aziendale, approvato dal Consiglio comunale e dai regolamenti organizzativi aziendali.
3. Sono organi dell'azienda:
 - il Consiglio di amministrazione, composto da non più di cinque membri nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi consiliari;
 - il Presidente, eletto dal Consiglio di amministrazione tra i suoi componenti;
 - il Direttore, nominato con contratto a tempo determinato dal Consiglio di amministrazione, secondo le modalità previste dallo statuto aziendale.
 - l'organo di revisione dei conti.

4. L'approvazione degli atti fondamentali dell'azienda, che sono individuati nello statuto aziendale, è di spettanza della Giunta. Ogni altro atto inerente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale dell'azienda, che vi provvede secondo le proprie norme statutarie.

Art. 34 (Vigilanza sugli enti gestori di servizi pubblici locali)

1. La vigilanza sulle aziende e sulle istituzioni circa il rispetto degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale viene esercitata secondo le modalità indicate nello statuto aziendale e nel regolamento dell'istituzione, che disciplinano la funzione ispettiva dei competenti organi comunali anche mediante la nomina di commissioni consiliari rappresentative di tutte le forze politiche presenti in Consiglio.
2. Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Le Aziende speciali istituiscono nell'ambito del proprio statuto un apposito organo di revisione, unitamente a forme di controllo di gestione e di verifica dei risultati.
3. Al fine di assicurare la trasparenza e, nelle forme consentite dalla legge, la partecipazione degli interessati, gli statuti delle aziende speciali e i regolamenti delle istituzioni dettano norme poste a garanzia della pubblicità degli atti fondamentali attinenti la gestione dei servizi da esse erogati e dei relativi oneri finanziari.

TITOLO QUINTO "FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA"

Art. 35 (Principi generali)

1. Il principio associativo e quello di cooperazione informano le attività del Comune rivolte alla promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale.
2. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni nonché di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione, il Comune di Porto Sant'Elpidio sviluppa rapporti con altri Comuni, in particolare con quello di S.Elpidio a Mare, con la Provincia, con la Regione, con lo Stato e con altri enti pubblici e privati, mediante convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, stipulazione di contratti o attraverso l'allestimento di strutture per l'espletamento di attività di interesse comune.

3. Nei limiti delle proprie competenze istituzionali e nel rispetto del principio di sussidiarietà, il Comune si adopera affinché venga utilizzata in maniera ottimale ogni opportunità offerta da progetti o interventi comunque denominati derivanti dalla partecipazione dell'Italia all'Unione europea, per il miglioramento dei servizi e per il finanziamento di iniziative finalizzate al raggiungimento di obiettivi di rilevante interesse locale.

Art. 36 (Convenzioni e consorzi).

1. Per l'esercizio coordinato di servizi o funzioni che, nell'ottica di una gestione più efficiente ed economica, richiedono forme semplici di collaborazione tra enti, il Comune ricorre in via ordinaria alla stipulazione di convenzioni, contenenti le finalità, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi e le rispettive garanzie.
2. Per la gestione associata di uno o più servizi, nonché per l'esercizio di funzioni che, per le loro caratteristiche, necessitano di una struttura gestionale stabile e tecnicamente adeguata, il Comune costituisce con altri enti pubblici dei consorzi. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione, unitamente allo statuto del consorzio, con i quali vengono tra l'altro disciplinate le modalità di trasmissione degli atti fondamentali del consorzio agli enti aderenti, la determinazione delle rispettive quote di partecipazione, nonché le forme di rappresentanza degli enti nell'assemblea consortile, che per il Comune di Porto Sant'Elpidio è affidata al Sindaco o ad un suo delegato, nominato nei modi previsti dalla legge.

Art. 37 (Accordi di programma)

1. Il Comune, nella persona del Sindaco si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Rilevata la competenza primaria o prevalente sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento da parte del Comune, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità,

il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento. Per verificare la possibilità dell'accordo il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutti i soggetti interessati.

3. L'accordo viene approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
4. L'accordo di programma può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

Art. 38 (Conferenza dei servizi)

1. Oltre ai casi previsti nel precedente articolo ed alle ipotesi in cui essa sia obbligatoria per legge, la promozione della conferenza dei servizi fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate ai sensi dell'art. 14 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, costituisce un modo ordinario di contemperare più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, ovvero per l'esame contestuale di interessi coinvolti in diversi procedimenti amministrativi reciprocamente connessi, riguardanti medesime attività o risultati.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione comunale intenda acquisire atti di assenso comunque denominati da parte di altre amministrazioni pubbliche. Il consenso formatosi in sede di conferenza, secondo le specifiche disposizioni di legge, tiene luogo degli atti predetti.
3. Compete al Sindaco l'iniziativa di promuovere la conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, sia che le opere, programmi d'intervento o interventi siano ricompresi in atti fondamentali del Consiglio, sia che formino oggetto dell'attività propositiva della Giunta. L'indizione e la presidenza della conferenza dei servizi possono essere delegate dal Sindaco ad un assessore.

TITOLO SESTO

"ATTRIBUZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE"

CAPO I: CONSIGLIO COMUNALE

Art. 39 (Poteri d'indirizzo e di controllo)

1. Stabilito il principio che agli organi spetta l'attività d'indirizzo e di controllo e agli uffici e servizi quella della gestione amministrativa, il Consiglio Comunale esplica la propria attività attraverso atti di indirizzo, atti fondamentali e atti di controllo.
2. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico - amministrativo in atti quali risoluzioni e ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi dell'attività dell'ente. Ove ai suindicati atti il Consiglio attribuisca valore di direttiva, l'attività degli altri organi dell'ente dovrà uniformarsi ai contenuti degli stessi.
3. Il documento programmatico presentato dal Sindaco ed approvato dal Consiglio costituisce il principale atto di riferimento sul quale l'assemblea esercita le proprie funzioni di indirizzo e controllo dell'azione politico-amministrativa del Comune.
4. Il Consiglio indirizza, altresì, l'attività dell'Ente mediante l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali dovranno contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità, la scansione temporale prevista per il loro raggiungimento, le risorse e gli strumenti dell'azione, le prescrizioni da osservare.
5. Per l'esercizio delle funzioni di controllo, il Regolamento di cui al successivo articolo 42 disciplinerà le modalità di esame e controllo dei consuntivi, delle relazioni della Giunta e del Collegio dei Revisori, dei rendiconti previsti in atti fondamentali, delle risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze, della disciplina delle indagini conoscitive. Con formale deliberazione, il Consiglio può procedere ad indagini conoscitive dell'attività amministrativa, nominando al proprio interno e con criterio proporzionale apposita commissione.
6. Il Consiglio comunale può istituire, a maggioranza assoluta dei membri in carica, commissioni consiliari consultive, temporanee o permanenti, composte con criterio proporzionale, assicurando l'attribuzione alle opposizioni della presidenza di quelle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia e, comunque garantendo la presenza in esse di almeno un rappresentante della minoranza. Alle Commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
7. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza, nonché le modalità di presentazione delle dimissioni dei consiglieri sono stabiliti dalla legge.

Art. 40 (Prerogative dei consiglieri)

1. I Consiglieri comunali rappresentano la popolazione dell'intero Comune, ed esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato.
2. Le forme e i modi per l'esercizio dei diritti riconosciuti ai consiglieri sono disciplinati dal regolamento di cui al successivo articolo 42. Quest'ultimo, in particolare, deve assicurare ai singoli consiglieri il diritto di:

- a) partecipare alle sedute del Consiglio; i consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. Nel computo delle sedute non si tiene conto di quelle di seconda convocazione. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio, decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della relativa proposta formulata dal Presidente.
- b) presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione, e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno;
- c) iniziativa su ogni questione di competenza consiliare;
- d) presentare mozioni al Presidente;
- e) presentare al Sindaco interrogazioni e interpellanze riferite all'andamento dell'attività comunale;
- f) ottenere da parte degli uffici comunali e dagli amministratori comunali nonché di quelli delle aziende, enti ed istituzioni dipendenti, tutte le notizie e informazioni richieste ed in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato, fatte salve le esclusioni previste dalla legge e dal regolamento, con obbligo per assessori e responsabili degli uffici di fissare preventivamente un orario di ricevimento settimanale.

Art. 41 (Presidenza del Consiglio Comunale)

1. La Presidenza del Consiglio comunale viene assunta dal consigliere eletto dall'assemblea nella seduta immediatamente successiva alla proclamazione dei risultati elettorali e subito dopo la convalida degli eletti.
2. L'elezione del Presidente del Consiglio comunale avviene con il voto favorevole espresso dai 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale quorum funzionale non venga raggiunto dopo due votazioni, si procede, nella stessa seduta, ad una nuova votazione. In tal caso è proclamato eletto chi ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni verranno assunte dal consigliere anziano.

Il Presidente dura in carica fino alla scadenza del Consiglio comunale o fino alla sua decadenza per effetto di revoca o per dimissioni o per impedimento. Le modalità della revoca sono disciplinate dal regolamento di cui all'articolo 42.

4. I poteri del Presidente sono:

- a) la rappresentanza del Consiglio,
- b) la predisposizione dell'ordine del giorno,
- c) la fissazione della data delle riunioni del Consiglio e la convocazione dello stesso, previa intesa con il Sindaco e sentita, di norma, la conferenza dei

capigruppo,

- d) la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio,
- e) la presidenza delle adunanze consiliari,
- f) la proclamazione della volontà consiliare,
- g) i poteri di polizia nelle adunanze consiliari,
- h) la presidenza della conferenza dei capigruppo consiliari,
- i) il coordinamento delle attività delle commissioni consiliari e la vigilanza sulle stesse,
- l) le ulteriori attribuzioni previste dal regolamento.

Art. 42 (Funzionamento)

1. Il Regolamento per la convocazione e il funzionamento del Consiglio comunale dovrà comunque disciplinare:
 - a) la costituzione dei gruppi consiliari, le modalità di convocazione dei capigruppo, nonché la istituzione della conferenza dei capigruppo;
 - b) la convocazione del Consiglio comunale;
 - c) lo svolgimento delle sedute e la loro verbalizzazione;
 - d) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
 - e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio che può avvalersi anche di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale;
 - f) le modalità di iniziativa e di accesso alle informazioni.
2. I casi di decadenza per la mancata partecipazione alle sedute e le relative procedure sono: fermo restando che il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute, in caso di assenza, la giustificazione deve avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata anticipatamente dal Consigliere al Presidente del Consiglio. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo a cui appartiene il Consigliere assente o da un altro Consigliere. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti. Nel computo delle sedute non si tiene conto di quelle di seconda convocazione, nonché di quelle comunque convocate ma non tenute. In caso di mancata giustificazione delle assenze, il Presidente del Consiglio procede d'ufficio alla notificazione di una lettera di contestazione all'interessato, intimando allo stesso la presentazione di giustificazioni scritte entro il termine perentorio di 10 giorni dall'avvenuta notifica. Pervenute in tempo utile le suddette giustificazioni, il Presidente formula una proposta di deliberazione circa la pronuncia di decadenza, sulla quale il Consiglio è chiamato ad esprimersi mediante votazione nel corso della seduta immediatamente successiva. In assenza di giustificazioni nei termini sopra

indicati, il Consiglio si limita a prendere atto della decadenza del Consigliere assenteista senza procedere a votazione.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal Regolamento.
4. Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio è riunito validamente con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco. Il Consiglio delibera sempre con votazione palese e a maggioranza dei votanti, salvi i casi espressamente previsti dalla legge e dal presente Statuto. Per le nomine e le designazioni di cui all'articolo 32, lettera n) della legge delle autonomie è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggior numero di voti.
5. Nelle votazioni gli astenuti sono computati fra i presenti, ma non fra i votanti. Le schede bianche e nulle sono calcolate nel numero dei votanti.
6. Nelle sedute di seconda convocazione, che hanno luogo in un giorno diverso da quello stabilito per le prime convocazioni, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché intervenga sempre un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Nel caso siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.
7. Il Segretario Comunale cura, avvalendosi degli uffici e del personale dell'ente e, se necessario, delle prestazioni di imprese specializzate, la verbalizzazione delle sedute. In caso di assenza, vacanza o impedimento, il Segretario è sostituito dal vice Segretario o, in difetto, da un consigliere nominato dal Presidente. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

Art. 43 (Convocazione)

1. Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il bilancio di previsione ed il conto consuntivo.
2. Il Regolamento fissa i termini di convocazione che verrà effettuata dal Presidente di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri. Nella convocazione saranno stabiliti anche la data, il luogo e l'ora dell'adunanza, nonché l'ordine del giorno degli oggetti da trattare.

CAPO II: L'ESECUTIVO COMUNALE.

Art. 44 (Elezione del Sindaco e nomina degli assessori).

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è componente del Consiglio comunale.
2. Il Sindaco provvede alla nomina dei componenti della Giunta prima dell'insediamento del Consiglio comunale, anche tra persone non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
3. Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, entro tre mesi dall'insediamento.
4. Annualmente, di norma in sede di approvazione del bilancio di previsione, il Consiglio comunale discute le proposte di adeguamento e di verifica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte dell'esecutivo comunale.

Art. 45 (La Giunta comunale - composizione e competenze).

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero sei assessori. Il Sindaco affida ad essi il compito di sovrintendere settori omogenei di amministrazione mediante atto formale di delega di funzioni.
2. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina le condizioni di accesso alla carica di assessore in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità stabiliti dalla legge. Per la rimozione delle cause di incompatibilità si applicano le norme stabilite dalla legge per i consiglieri.
3. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo del nuovo o dei nuovi assessori, qualora abbia provveduto alla sostituzione.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo, ai fini della loro traduzione in politiche di intervento, orientando l'apparato amministrativo e svolgendo funzioni di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio, al quale riferisce annualmente circa la propria attività.
5. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, e si esprime attraverso l'adozione di deliberazioni su proposta del Sindaco, degli assessori, del Direttore Generale, del Segretario Generale e dei dipendenti ai quali siano state attribuite funzioni di direzione e responsabilità dei servizi; la facoltà propositiva di questi ultimi è limitata alle materie ed attività affidate in via esclusiva alle rispettive responsabilità gestionali.

6. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze attribuite al Sindaco, agli organi di decentramento, al Direttore Generale, al Segretario, ai funzionari e ai responsabili dei servizi.
7. L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio.
8. L'attività di impulso consiste nella tempestiva formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge.
9. Gli Assessori possono partecipare alle sedute consiliari con facoltà di prendere la parola e di presentare proposte ed emendamenti, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni al pari dei consiglieri.

Art. 46 (Funzionamento)

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che ne dirige e coordina l'attività, assicurando l'unità ed il rispetto dell'indirizzo politico amministrativo.
2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa, e per la loro validità è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. Le proposte vengono votate palesemente e si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità prevale il voto di chi legittimamente presiede la seduta. Le deliberazioni potranno essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole espresso dalla maggioranza dei componenti.
3. Il Segretario prende parte all'attività della Giunta con funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. E' altresì responsabile della corretta stesura del verbale e lo sottoscrive insieme al Sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.
4. I responsabili dei servizi e il Direttore generale, se nominato, possono assistere alle sedute, su richiesta della Giunta, al fine di fornire elementi valutativi per le decisioni. Alle sedute della Giunta possono altresì partecipare, su richiesta della Giunta stessa e senza diritto di voto, i Revisori dei conti.

CAPO III: IL SINDACO

Art. 47 (Competenza del Sindaco)

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione comunale, ne è l'organo responsabile, ne ha la rappresentanza ed esercita le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge.
2. In qualità di organo responsabile dell'Amministrazione comunale:
 - a) emana direttive per l'esercizio di funzioni di competenza comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti, provvede a dare impulso e coordinare le attività degli altri organi comunali, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub-delegate al Comune e garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali;
 - b) impartisce al Segretario e al Direttore Generale secondo le rispettive competenze le direttive per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità, i criteri organizzativi per garantire l'efficienza degli uffici e dei servizi, nonché per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;
 - c) previa deliberazione della Giunta, ha la facoltà di nominare un Direttore Generale, secondo le modalità stabilite dal successivo Titolo VII e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - d) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, stipula i contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva per una durata che non vada oltre la scadenza del proprio mandato, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dalla legge delle autonomie, da questo Statuto e dai regolamenti comunali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
 - e) dispone la mobilità interna temporanea dei responsabili degli uffici e dei servizi e stabilisce altresì l'assegnazione temporanea di mansioni agli stessi responsabili secondo le modalità stabilite nel regolamento;
 - f) provvede, qualora ne ravvisi la necessità, all'indizione di conferenze dei servizi, di cui assume la presidenza;
 - g) promuove ed assume le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la propria attività in coerenza con gli indirizzi adottati dal Consiglio comunale;
 - h) in qualità di legale rappresentante, rappresenta il Comune in giudizio, previa autorizzazione della Giunta comunale, su proposta del dirigente o responsabile del servizio competente per materia circa la promozione e resistenza alle liti;
 - i) promuove la conclusione degli accordi di programma e provvede alla relativa stipula;
 - l) impartisce le direttive e vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale;
 - m) firma gli atti che la legge riserva al Sindaco, se e in quanto sottratti alla competenza generale dei dirigenti e/o responsabili dei servizi;

- n) emana i regolamenti comunali, provvedendo alla loro osservanza e firma le ordinanze di applicazione delle leggi e dei regolamenti;
- o) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, 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 pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- p) informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali;
- q) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.
3. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende alle attività indicate al 1^o comma dell'art. 38 della legge delle autonomie alle quali provvedono gli uffici e servizi competenti nell'ambito della rispettiva responsabilità.
4. Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
5. Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare ai singoli assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e di quelle indicate alle lettere g), m) ed n) .
6. Il Sindaco può conferire al Segretario generale altre funzioni oltre a quelle attribuitegli dalla legge o dallo Statuto.

Art. 48 (Rapporti con gli altri organi comunali).

1. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo dell'azione politico-amministrativa, promuovendo e coordinando l'attività degli assessori, che gli rispondono personalmente, affinché ne venga garantita la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio e a quelli di indirizzo attuativo espressi dalla Giunta. In quanto presidente della Giunta, ne convoca le sedute e ne coordina i lavori;
2. Convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione.
3. Nomina e revoca gli assessori, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;

4. Sulla base degli specifici indirizzi preventivamente stabiliti dal Consiglio, designa, nomina e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e comunica ai consiglieri comunali i nominativi di tali rappresentanti appena nominati.
5. Nomina i membri delle commissioni comunali ad eccezione della commissione elettorale, delle commissioni consiliari e delle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi successive alla data di entrata in vigore della legge delle autonomie.

Art. 49 (Mozione di sfiducia).

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, è consegnata al Presidente del Consiglio.
2. Il Consiglio è convocato per la relativa discussione in una data ricompresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivo. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, il Segretario Generale riferisce al Prefetto per attivare i provvedimenti sostitutivi previsti dalla legge.
3. La mozione è approvata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, con voto espresso per appello nominale.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del Consiglio comunale e la cessazione dalla carica del Sindaco e della Giunta.
5. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

Art. 50 (Il vice Sindaco).

1. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, ovvero in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.
2. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, le relative funzioni sono svolte dal vice Sindaco fino alla proclamazione del nuovo eletto. In caso di scioglimento del Consiglio, il vice Sindaco svolge le funzioni di Sindaco, fatte salve le ipotesi di commissariamento.
3. In caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano di età.

Art. 51 (Divieto di incarichi e consulenze).

1. Al Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali, ai rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni e agli amministratori delle Istituzioni e delle Aziende speciali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune, nonché presso società a partecipazione pubblica locale.
2. Il divieto sancito dal presente articolo non opera nei confronti delle cariche assunte a titolo non oneroso dagli amministratori e dai consiglieri comunali in seno alla Fondazione per la promozione culturale costituita ai sensi del precedente art.9 comma 1.

TITOLO SETTIMO ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA OPERATIVA

Art. 52 (Ordinamento degli uffici e dei servizi).

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune è improntata ai principi di professionalità e responsabilità, ed è disciplinata dai regolamenti alla luce dei criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione.
2. Le norme regolamentari disciplinano l'attribuzione ai responsabili dei servizi delle responsabilità gestionali finalizzate all'attuazione degli obiettivi individuati dagli organi comunali elettivi e definiscono i processi di controllo idonei a misurarne i livelli di attuazione.
3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si ispira ad un sistema di gestione fondato sulla direzione per obiettivi, attuata mediante il concorso partecipato di amministratori ed apparato burocratico che si sviluppa, di norma, mediante la convocazione di conferenze di servizi. Le scelte fondamentali che attengono l'organizzazione interna dell'ente vengono adottate a seguito di confronto con le rappresentanze sindacali.
4. Oltre a quanto già previsto dalla legge, i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi devono:
 - a) ispirarsi a criteri di semplificazione dell'azione amministrativa;
 - b) definire le caratteristiche del processo di direzione e di decisione, in modo tale da consentire l'individuazione di differenti tipologie di responsabilità;
 - c) attribuire le potestà di gestione di risorse reali e personali ai responsabili degli uffici e dei servizi, specificando le modalità attuative ed esecutive da condurre nel

quadro degli indirizzi formulati dagli organi di governo del Comune e nei limiti delle risorse ad essi assegnate, nonché prevedendo criteri per la supplenza dei titolari dei poteri di direzione e gestione;

d) indicare i criteri in conformità dei quali il Sindaco disciplina i rapporti tra il Segretario e il Direttore generale, se nominato, specificando le relative funzioni;

e) disciplinare le modalità di risoluzione dei conflitti di competenza insorti tra i soggetti istituzionali e burocratici del Comune, precisando a tal fine il ruolo svolto dal Segretario generale quale garante della legittimità dell'azione amministrativa dell'ente;

f) prevedere e disciplinare le revisioni periodiche della dotazione organica complessiva e delle assegnazioni di risorse alle diverse strutture organizzative;

g) istituire servizi di controllo interno o nuclei di valutazione per la verifica della realizzazione degli obiettivi, della corretta ed economica gestione delle risorse, dell'imparzialità e buon andamento dell'amministrazione pubblica;

h) valutare, nel rispetto delle leggi e dei contratti vigenti nel tempo, la costituzione di specifiche forme assicurative per la tutela degli amministratori comunali, del Segretario generale, del Direttore generale, se nominato, e dei responsabili degli uffici e dei servizi individuati con deliberazione di Giunta, contro i rischi conseguenti all'esercizio delle proprie funzioni.

5. La struttura operativa del Comune può essere articolata per:

- aree
- settori,
- servizi,
- uffici.

L'area è la struttura organica di massima dimensione la cui attività è finalizzata a garantire l'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente nell'ambito di materie omogenee che possono perseguire finalità programmate sotto la direzione di un unico dirigente.

Il settore, nell'ambito del complesso dell'area, costituisce un punto di riferimento più specifico:

- a) per la gestione di insiemi integrati, relativamente ampi e autonomi, di interventi e servizi, sia di carattere finale che di prevalente utilizzo interno;
- b) per la verifica e valutazione dei risultati degli interventi;
- c) per l'elaborazione di programmi operativi di attività e piani di lavoro (anche ai fini di gestione degli istituti di incentivazione della produttività);
- d) per le interazioni tra momento politico e apparato tecnico professionale;
- e) per l'eventuale definizione di budget economici e sistemi di controllo di gestione.

La responsabilità di direzione dell'area viene assegnata dal Sindaco mediante contratti dirigenziali stipulati secondo le modalità di legge; alla direzione del settore è preposto personale dipendente inquadrato nella categoria D.

Art. 53 (Il Segretario Generale)

1

- . Al Segretario, nel rispetto delle direttive del Sindaco, spettano compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
- 2 Salvo nomina del Direttore generale, il Segretario sovrintende e coordina l'attività amministrativa del Comune, individuando modalità, criteri e procedure per assicurare il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi. Il principio di responsabilità degli impiegati è assicurato dall'organizzazione gerarchica degli uffici e dei servizi del Comune, al cui vertice è posto il Segretario.
3. Al Segretario spettano le funzioni previste esplicitamente dalla legge e in particolare:
 - a
 -) la gestione amministrativa dell'attività dell'Ente, in collaborazione con i responsabili dei servizi sui quali esercita le funzioni di cui al precedente comma 2;
 - b) il rogito dei contratti nei quali il Comune è parte e l'autenticazione di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.
 - c) l'esercizio del potere sostitutivo nei casi di inerzia e inefficienza dei responsabili dei servizi.
 - d) la risoluzione dei conflitti di competenza fra i responsabili dei servizi;
 - e) il rilascio di certificazioni, notizie e documenti a consiglieri comunali inerenti l'esercizio del loro mandato;
 - f) l'adozione di atti di amministrazione e di gestione del personale inquadrato nelle qualifiche apicali, ivi compresi i provvedimenti disciplinari e gli atti propulsivi per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge, da atti amministrativi o da contratti;
 - g) la trasmissione di richieste di pareri ai competenti servizi di consulenza allestiti nell'ambito del Comitato regionale di controllo;
7. Spetta, altresì, al Segretario l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per la esplicazione delle proprie competenze. Nell'ambito delle sue funzioni, emana circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge, statutarie e regolamentari.
8. Il Segretario esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco e dai regolamenti.

Art. 54 (vice Segretario)

1. E' istituita la figura professionale del vice Segretario generale, con funzioni di collaborazione nello svolgimento delle attività del Segretario Generale, per l'esercizio di funzioni vicarie in ogni ambito di sua competenza e per coadiuvarlo e sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento.
2. Prende parte, quale collaboratore del Segretario, alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale senza facoltà di intervento, se non in posizione vicaria.
3. Il vice Segretario coadiuva il Segretario nella attività di controllo degli atti e di coordinamento dell'attività dei settori.
4. Può essere incaricato delle funzioni di vice Segretario un funzionario responsabile di una struttura organizzativa di massima dimensione, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla carriera di Segretario comunale. L'incarico viene conferito, sentito il Segretario Generale, con deliberazione della Giunta comunale.

Art. 55 (Direttore generale).

1. Sulla base dei criteri definiti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il Sindaco può provvedere alla nomina di un Direttore generale, con contratto a tempo determinato di durata non superiore alla data di scadenza del mandato del Sindaco, a cui spetta:
 - a) attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;
 - b) sovrintendere alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
 - c) predisporre il piano dettagliato degli obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione previsti dalla legislazione sulla finanza e contabilità locale.
2. E' rimessa alla normativa regolamentare la disciplina dei rapporti tra il Direttore generale e gli organi istituzionali ed apparato burocratico dell'Ente.
3. Per assicurare la rispondenza dell'azione dei responsabili degli uffici e dei servizi alle attività gestionali pianificate dal Direttore generale, oltre a quanto previsto dai successivi articoli, vengono istituite unità permanenti di staff per l'ottimizzazione e la razionalizzazione dei processi lavorativi interni, nonché unità temporanee di progetto, coinvolgenti più aree funzionali, finalizzate alla soluzioni di problematiche specifiche.
4. La revoca del Direttore generale viene adottata, previa deliberazione della Giunta comunale, con atto formale del Sindaco, comunicato all'interessato secondo le modalità prescritte dal relativo contratto di incarico.
5. Nel caso in cui il Sindaco non intenda nominare il Direttore generale può conferire al Segretario generale le relative funzioni.

Art. 56 (Personale dipendente. Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne).

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento la dotazione organica del personale ed, in conformità alla legge ed allo Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il personale è assunto mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge ed è inquadrato nei ruoli organici secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa. Spetta al Sindaco nominare i responsabili delle aree funzionali nel rispetto delle previsioni di legge e dei contratti collettivi.
3. Per il raggiungimento degli obiettivi del documento programmatico, il Sindaco può ricoprire, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, posti di responsabili degli uffici e dei servizi, o di uffici di alta specializzazione, esclusivamente con soggetti di comprovata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ovvero può conferire incarichi professionali ai dipendenti dell'Ente in possesso di adeguata professionalità, motivati dall'eccezionalità ed urgenza, dagli obiettivi programmatici di elevato interesse pubblico, conseguibili in modo efficace ed economico attraverso gli incarichi stessi.
4. Il regolamento stabilisce, altresì, i limiti, i criteri e le modalità per la stipulazione di contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva secondo le prescrizioni dettate dalla legge.
5. Il regolamento prevede collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, stabilendone in particolare la durata, che comunque non potrà essere superiore a quella del programma, i criteri per la determinazione del trattamento economico, la natura privatistica del rapporto.
6. In tutti i casi previsti dal presente articolo, il provvedimento di nomina deve determinare gli elementi di valutazione dei risultati ottenuti dall'incaricato, in relazione al raggiungimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi ad esso affidati.

Art. 57 (Funzioni di direzione della struttura amministrativa)

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, individuati nell'ambito del regolamento, esercitano funzioni di responsabilità gestionale, di direzione e di coordinamento della struttura organizzativa cui sono preposti. Ad essi è demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e la responsabilità di risultato per l'esercizio dell'attività dell'ente.
2. Ad ogni soggetto, cui siano attribuiti i compiti di direzione, va assicurata la necessaria autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, di

- personale e mezzi allo stesso affidati.
3. Le modalità di esercizio delle funzioni di direzione, in particolare la tipologia degli atti emanati dai responsabili degli uffici e dei servizi per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente assegnati alla struttura cui sono preposti, vengono disciplinate dal regolamento.
 4. Ai responsabili degli uffici e dei servizi spetta, in particolare:
 - a) l'adozione degli atti di gestione finanziaria, secondo le modalità descritte nel regolamento di contabilità;
 - b) la formulazione di proposte di deliberazione;
 - c) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso per posti di qualifica pari o inferiore a quella da essi rivestita, rispettivamente relative all'appalto o alla fornitura di beni e servizi rientranti nella competenza per materia del settore ed a personale destinato a prestare la propria attività lavorativa nel settore a cui essi sono preposti, fatta salva ogni diversa determinazione stabilita nell'atto che indice la gara o il concorso, motivata da specifiche situazioni contingenti;
 - d) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
 - f) fatti salvi gli effetti obbligatori che derivino per legge dagli atti di aggiudicazione delle gare e fatte salve le competenze degli organi comunali, la definizione e la stipulazione dei contratti, in particolare quelli conseguenti alle gare da essi presiedute, nonché le altre attribuzioni a ciò relative definite nell'ambito del regolamento dei contratti;
 - h) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
 - i) l'adozione dei provvedimenti di mobilità interna, qualora gli stessi siano relativi al solo servizio di propria competenza;
 - l) la verifica dei carichi di lavoro e della produttività degli uffici, nel quadro della gestione delle risorse umane assegnate al proprio servizio, anche ai fini della determinazione del trattamento economico accessorio stabilito dalla contrattazione vigente;
 - m) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - n) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - o) ogni altra competenza individuata dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
 5. Nei casi in cui siano ritenuti insufficienti gli indirizzi formulati dall'organo competente necessari per il corretto esercizio del proprio potere discrezionale, il

responsabile del servizio richiede ulteriori indirizzi alla Giunta comunale.

Art. 58 (Pareri del Segretario e dei responsabili dei servizi)

1. In ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta devono essere inseriti i pareri prescritti dalla legge delle autonomie.
2. Nel caso di pareri negativi, l'organo collegiale potrà deliberare in modo difforme con congrua motivazione.
3. Non richiedono l'espressione di pareri i seguenti atti:
 - a) la convalida degli eletti;
 - b) la surrogazione dei consiglieri;
 - c) le dimissioni o la revoca degli assessori e la contemporanea loro sostituzione;
 - d) la nomina e la revoca degli amministratori delle istituzioni e delle aziende speciali;
 - e) la nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e società;
 - f) la mozione di sfiducia;
 - g) e in generale gli atti di mero indirizzo.
4. L'espressione del parere di legittimità può essere richiesta al Segretario generale senza particolari formalità da parte della Giunta, ovvero singolarmente da parte del Sindaco e di ciascun assessore, in merito a proposte di deliberazione non ricomprese nell'elenco di cui al precedente comma 3°.
5. Per le proposte di deliberazione consiliare, oltre ai soggetti di cui al precedente comma, ciascun consigliere può, con richiesta scritta motivata da presentarsi almeno 24 ore prima della data di convocazione del Consiglio, formulare al Sindaco un'istanza finalizzata a richiedere il parere di legittimità del Segretario su una o più proposte inserite nell'ordine del giorno. Il Sindaco deve rimettere tempestivamente l'istanza al Segretario, al fine di consentire l'espressione di un parere scritto da allegare alla proposta di deliberazione. In ogni caso il Segretario può esprimere verbalmente, su richiesta o di propria iniziativa, il proprio parere di legittimità durante la seduta consiliare.
6. I soggetti competenti ad esprimere un parere di regolarità tecnica o di regolarità contabile, qualora abbiano fondati motivi di ritenere una proposta di deliberazione di Giunta o di Consiglio viziata da illegittimità, possono formulare richiesta scritta al Sindaco, indicando i vizi riscontrati, per sottoporla al parere di legittimità del Segretario. Il Sindaco deve comunque dare corso alla richiesta.
7. In qualsiasi ipotesi lo ritenga opportuno per il corretto adempimento delle proprie funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, il Segretario generale può esprimere il parere di legittimità sulle proposte di deliberazione poste in discussione in seno agli organi collegiali.

Art. 59 (Conferenza dei responsabili dei servizi)

1. Per assicurare la rispondenza dell'azione dei responsabili degli uffici e dei servizi alle attività gestionali pianificate dal Direttore generale, prevista dal comma 3° dell'art. 54, e comunque al fine di perseguire un ottimale esercizio delle funzioni della struttura, favorendone l'attività per progetti e programmi, è istituita la Conferenza dei responsabili dei servizi, presieduta dal Direttore Generale, ovvero se questi non è stato nominato, dal Segretario comunale, il quale ne fa comunque parte.
2. Nel rispetto delle competenze degli organi elettivi, del Direttore Generale, del Segretario e dei responsabili degli uffici e dei servizi, alla conferenza spettano funzioni propositive, consultive, organizzative, istruttorie e attuative.
3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate nell'ambito dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nei quali deve essere specificata la periodicità delle riunioni, le modalità di convocazione e di assunzione delle decisioni.

TITOLLO OTTAVO "FINANZA, CONTABILITA' E REVISIONE"

Art. 60 (Ordinamento finanziario e contabile comunale).

1. Il Comune si ispira a principi di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nel quadro delle leggi sulla finanza pubblica locale.
2. Il Comune ha potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.
3. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 61 (Autonomia finanziaria e gestione beni comunali)

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune stabilisce i criteri e l'entità della compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. La determinazione delle tariffe, deve effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi e al principio della economicità della gestione.
2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi e

attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta da essi conseguita.

3. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e del demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.
4. Per le finalità enunciate nei commi precedenti si assumono, quali criteri di gestione, quelli di seguito indicati:
 - a) l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili è compito non eludibile dei responsabili della gestione nell'ambito degli specifici stanziamenti di bilancio;
 - b) l'attività di manutenzione ordinaria, con esclusione di quella di piccola manutenzione dei beni immobili e mobili, deve essere pianificata nel bilancio pluriennale ed oggetto di specifico capitolo della relazione programmatica e previsionale nonché, in sede consuntiva, della relazione dei revisori dei conti e di quella della Giunta sul rendiconto annuale;
 - c) i beni il cui stato attuale di manutenzione sia tale da richiedere attività straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso e all'utilità ricavabile, sono da alienare. Il ricavato è destinato al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria del demanio e del patrimonio dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

Art. 62 (Rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione)

1. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione e il controllo sull'efficacia dell'azione del Comune, il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili saranno redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.
2. Il bilancio di previsione, è redatto, sentiti i responsabili dei servizi, con l'indicazione per ciascuno di essi del responsabile della sua attuazione e dei tempi massimi necessari, secondo principi di veridicità, annualità, pareggio economico e finanziario, universalità, specificità, integrità, pubblicità ed unità.
3. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previsti metodologia di analisi e valutazione, indicatori e parametri, nonché scritture contabili che consentano, oltre al controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso attuale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarli.
4. La rilevazione contabile dei fatti gestionali avviene mediante contabilità economica,

che rilevi, in modo concomitante, anche l'utilizzo dei fondi assegnati nel bilancio preventivo a ciascun programma o intervento, il realizzo delle entrate previste nello stesso documento e le modificazioni patrimoniali intervenute.

5. Sulla base delle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità, la Giunta comunale dispone delle verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, sull'attività degli uffici e dei servizi, nonché di enti, aziende e istituzioni dipendenti dal Comune, con lo scopo di accertare:

a) lo stato di attuazione dei piani, programmi e interventi di relativa competenza e responsabilità;

b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito, in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti.

I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio comunale.

6. L'applicazione della contabilità economica è preceduta da una rilevazione generale del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'ente. I beni demaniali strumentali e quelli indisponibili sono rilevati al loro valore d'uso attuale; quelli di nuova acquisizione entrano in inventario per il valore di costo. I beni demaniali naturali sono soltanto descritti.

7. I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il conto consuntivo costituito dal conto del bilancio, che evidenzia i risultati della gestione e dal conto del patrimonio di cui evidenzia la consistenza finale.

Art. 63 (Revisori dei conti)

1. Il regolamento di contabilità disciplina anche l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Collegio dei revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno, previsti i sistemi ed i meccanismi tesi ad assicurare idonee forme di collegamento e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune ed i revisori.

2. I Revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

3. I Revisori non sono tenuti a dare riscontro a richieste di cittadini, esulando tale incombenza dalla loro competenza.

Art. 64 (Servizi di tesoreria ed economato)

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori e dal

- concessionario del servizio di riscossione tributi in base ad ordini di incasso e ruoli;
- b) il pagamento delle spese mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e delle disponibilità di cassa;
- c) il pagamento, anche in mancanza di relativi mandati, delle rate di ammortamento mutui, dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979, n. 3.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento comunale di contabilità e da apposita convenzione.
3. Apposito regolamento disciplina il servizio di economato.

T I T O L O N O N O ‘NORME TRANSITORIE E FINALI ‘

Art. 65 (Entrata in vigore. Modifiche)

1. Dopo il positivo controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo pretorio.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie che potranno essere apportate dopo che sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto, o dall'ultima modifica o integrazione.

Art. 66 (Regolamenti)

1. I regolamenti previsti nel presente Statuto saranno deliberati entro otto mesi dalla sua entrata in vigore, salvo quelli per i quali la legge o lo Statuto stesso prevedono termini più brevi.
2. Entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle modifiche allo Statuto si dovrà provvedere all'aggiornamento del regolamento per la convocazione e il funzionamento del Consiglio. Nelle more dell'aggiornamento del regolamento, continuano ad applicarsi le norme di quello attualmente in vigore, in quanto compatibili con la legge e lo Statuto.

Art. 67 (Pubblicità dello Statuto)

1. Lo Statuto è a disposizione del pubblico con specifico avviso all'Albo Pretorio, presso la sede comunale e ad esso è garantita la massima divulgazione tra i cittadini.
2. Ad ogni giovane cittadino del Comune viene consegnata a carico dell'Amministrazione comunale all'inizio del primo anno del 2° ciclo della scuola dell'obbligo una copia dello Statuto, previa intesa con le autorità didattiche competenti.
3. Lo Statuto è illustrato in ogni scuola del Comune, all'interno dei programmi di insegnamento concordati con le autorità scolastiche.