



COMUNE DI POGGIO SAN MARCELLO

Provincia di Ancona

STATUTO COMUNALE

ART.1

AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune e' l'ente locale che rappresenta la propria comunit , ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale.
2. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite delegate dallo Stato e dalla Regione.
4. Sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione per il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché' con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché' l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
5. Nel riconoscimento della centralità della dignità del cittadino, il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a. il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
 - b. la tutela e valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali;
 - c. la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
 - d. l'esercizio, in cooperazione con i Comuni vicini, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
 - e. la promozione di forme di unione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
 - f. la promozione della partecipazione della donna alla vita pubblica, come prima portatrice della vita dei bisogni fondamentali della famiglia;
 - g. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione: il carattere pubblico di ogni iniziativa in campo economico avrà la prevalenza;
 - h. la promozione ed il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
 - i. l'effettività del diritto allo studio e alla cultura.

6. Nel rispetto del criterio della trasparenza, l'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa sulla responsabilità degli organi e del personale, e sull'assunzione delle funzioni politiche da quelle amministrative.

7. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

ART. 2

SEDE, TERRITORIO, STEMMMA E GONFALONE.

1. Il Municipio ha sede nel Capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse

dal capoluogo.

2. Il territorio del comune ha un'estensione di kmq. 15,06 ed è così delimitato: a nord confina con Poggio San Marcello, a est con Belvedere Ostense, a sud con Maiolati Spontini e ad ovest con Rosora.

3. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente statuto.

ART. 3 FUNZIONI

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

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

ART. 4

COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

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

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

ART. 5 ORGANI

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco. Gli organi del Comune nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

ART. 6

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e dai consiglieri.

2. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione; resta ferma quanto stabilito per la supplenza dal comma 2° dell'art. 45 del D.lgs. n. 267/2000.

4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri. L'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 52 comma 2° del decreto legislativo 18.8.2000 n. 267 determina lo scioglimento del Consiglio.

5. La prima seduta del Consiglio, da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti e per la comunicazione dei componenti la Giunta.

6. Il Consiglio comunale nella prima seduta elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi dell'art. 12 del Decreto del Presidente della Repubblica 10.3.1997 n. 223.

ART. 7

PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, necessarie all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di trenta giorni. Il Sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno della presentazione delle suddette istanze. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'art.49 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267.
3. I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
4. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico organizzativi.

ART. 8

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato da due terzi dei componenti.
2. Ai fini di indagine e di studio su argomenti di interesse della comunità comunale, il Consiglio può istituire commissioni speciali o permanenti. Il regolamento determina la composizione, la competenza e modalità di funzionamento di ciascuna commissione al cui interno dovranno essere rappresentati tutti i gruppi consiliari.
3. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine sulla attività della amministrazione comunale. Le commissioni devono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del Consiglio comunale. La deliberazione che istituisce la commissione speciale indica l'oggetto, la composizione e il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio. La commissione provvede ad eleggere un proprio presidente. Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio.
4. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dalla legge dal regolamento.
5. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei componenti in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza di votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto. Per le nomine e le designazioni di cui all'art 42, lettera m) del D.lgs. 18.8.2000 n. 267., è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.
6. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta e il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Gli astenuti sono computati tra i presenti, ma non fra i votanti.

8. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purchè intervengano almeno quattro componenti.

9. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio decorsi almeno 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

10. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del D.lgs. 267/2000.

11. Di ogni seduta del consiglio è redatto il verbale dal Segretario comunale che viene sottoscritto dallo stesso e dal Sindaco.

ART. 9

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale si riunisce almeno ogni tre mesi ed è convocato dal Sindaco che, sentita la Giunta, stabilisce l'ordine del giorno e la data.

2. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano, alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere, che a cura del Segretario comunale saranno corredate dei pareri di cui all'art. 49 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267.

3. La convocazione dei componenti del Consiglio deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.

4. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

5. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le 24 ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. Entro lo stesso termine di 24 ore, l'avviso di convocazione del consiglio, già consegnato, può essere integrato con ulteriori oggetti. In tali ipotesi, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti alla seduta lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

6. Il differimento di cui al comma 5 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

7. Nel caso di differimento della discussione al giorno successivo nelle ipotesi di cui ai commi 5 e 6, del differimento deve essere data tempestiva comunicazione ai consiglieri assenti alla seduta.

8. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'albo pretorio il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

ART. 10

COMPETENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta la sovranità popolare ed ha competenza esclusiva sui seguenti atti fondamentali:

a. lo statuto dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, salva l'ipotesi dell'adozione di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi.

b. i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali, elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, il rendiconto, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

- c. le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e partecipazione;
 - e. l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziendespeciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - g. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h. la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i. le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del Segretario comunale o di altri funzionari;
 - m. la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso i suddetti enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge. Tutte le nomine e designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
 - n. l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere.
 - o. approva il documento presentato dal Sindaco, contenente le linee programmatiche di governo, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio provvede entro il 30 giugno di ciascun anno alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di governo da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. Il Consiglio provvede a integrare e/o modificare nel corso della durata del mandato le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
 - p. la nomina del revisore economico finanziario;
 - q. la nomina della commissione per i Referendum;
2. Le deliberazioni adottate sugli argomenti di cui al presente articolo non possono essere assunte in via d'urgenza dalla Giunta, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Spettano inoltre al Consiglio tutte le competenze che allo stesso vengono espressamente attribuite dal legislatore.

ART. 11

INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO- LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Il Sindaco, definisce con la collaborazione degli assessori le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio comunale per l'approvazione entro 60 giorni dallo insediamento dello stesso.
2. Il documento contenente la proposta delle linee programmatiche dell'azione amministrativa è depositato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'ufficio del Segretario del Comune. Il documento viene approvato a scrutinio palese dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo delle attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale.

4. Le linee programmatiche di indirizzo si realizzano attraverso i programmi e progetti ed i bilanci annuali e pluriennali sia nella parte ordinaria che in quella straordinaria.

ART. 12

ELEZIONI DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge, ed è membro del rispettivo Consiglio.

2. La giunta è nominata dal sindaco, il quale provvede anche alla nomina del Vice-Sindaco.

3. Il Sindaco nella prima seduta successiva alla sua elezione dà comunicazione al Consiglio del nominativo del Vice-Sindaco e degli altri componenti la Giunta e delle deleghe agli stessi conferite.

ART. 13

COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di sei assessori.

2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottati ed adottandi fra loro e con il Sindaco.

3. Può essere nominato assessore un cittadino che non sia componente del Consiglio comunale purché in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

4. L'assessore non facente parte del Consiglio, assiste ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di sua competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Ha diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni. Non può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

5. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della giunta sono adottate esclusivamente in apposite riunioni collegiali e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio.

6. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.

7. La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della giunta stessa.

8. Di ogni seduta della Giunta è redatto il verbale dal Segretario Comunale che viene sottoscritto dallo stesso e dal Sindaco.

ART. 14

COMPETENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2 del D.lgs. 267/2000 nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto del sindaco, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. In applicazione dell'art. 107, comma 2^o e dell'art. 6, comma 2 del Testo Unico è ricompresa espressamente dal presente Statuto, tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Giunta l'adozione dei seguenti atti e provvedimenti amministrativi:

a) il piano esecutivo di gestione o il piano delle risorse e degli obiettivi;

b) la programmazione triennale del fabbisogno del personale ai sensi dell'art. 91 del T.U. 267/2000 e l'eventuale autorizzazione al Sindaco al conferimento a contratto di incarichi dirigenziali, direttivi od di alta specializzazione ai sensi dell'art. 110 del Testo Unico n. 267/2000. I

provvedimenti riguardanti le assunzioni ed il trattamento economico del personale ferme restando le competenze riservate e/o attribuite al Segretario comunale/Direttore generale.

c) L'approvazione dei progetti preliminari, definitivi e esecutivi di opere pubbliche, di programmi esecutivi, nell'ambito delle linee e degli indirizzi previsti nei programmi approvati dal Consiglio.

d) L'autorizzazione al Sindaco alla promozione e resistenza ad azioni giudiziarie, quale rappresentante legale dell'Ente anche in giudizio, le rinunce e le transazioni.

e) La determinazione delle aliquote dei tributi e delle tariffe per la fruizione di beni e servizi.

f) Gli atti generali o specifici di indirizzo in ordine alla concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone.

4. Rientra altresì nella competenza della Giunta, l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio.

5. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

6. L'annuale relazione al Consiglio Comunale in ordine allo stato di attuazione delle linee programmatiche da presentare entro il 30 giugno di ciascun anno.

ART. 15

COMPETENZA DEL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile della amministrazione comunale, sovrintende all'andamento generale dell'ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico amministrativo e assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.

2. Il Sindaco provvede a:

a. convocare e presiedere il Consiglio comunale e la Giunta, eseguire le rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni;

b. esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

c. sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive, mediante appositi ordini di servizio, al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi.

d. rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può delegare per detta incombenza un assessore o consigliere;

e. promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'art. 57;

f. revocare o sostituire uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

g. vietare, differire e limitare l'esibizione degli atti dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 25 della legge n. 241/1990.

h. esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;

i. adottare gli atti previsti dallo Statuto e dal regolamento per lo svolgimento del Referendum di cui all'art. 22 e seguenti.

3. Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana altresì ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani e programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.

4. Il Sindaco provvede inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi

pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5. Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal D.lgs. n. 267/1990- art. 109, comma 2[^] e dell'art. 110.

8. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla legge e collabora con gli organi decentrati del governo.

9. Il Sindaco esercita altresì le funzioni lui demandate dalle leggi regionali.

10. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 8 e 9 il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

11. Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio nella prima riunione successiva alle elezioni, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione e le Leggi della Repubblica, e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i Cittadini"

12. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

13. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice- Sindaco.

14. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 13 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

15. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

ART. 16

VICE-SINDACO

1. Il Vice - Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art.59 del D.lgs. 18.8.2000

n. 267. In caso di assenza o di impedimento anche del Vice- Sindaco si segue l'ordine con cui i nomi degli assessori sono stati comunicati al Consiglio.

2. Qualora il Vice - Sindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.

3. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino alla elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal Vice -Sindaco.

4. L'assessore che non riveste la carica di Consigliere comunale non può svolgere le funzioni di Vice
- Sindaco.

ART. 17

MOZIONE DI SFIDUCIA.

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario ai sensi dell'art. 141 del D.lgs. 267/2000.

ART. 18 RESPONSABILITA'

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

ART. 19

OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il comportamento degli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione e nel pieno rispetto della distinzione tra funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei responsabili dei servizi dell'Ente.
2. I componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
3. Il divieto di cui al comma 2 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
4. I commi 1 e 2 si applicano anche al Segretario comunale.
5. Al Sindaco, nonché agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
6. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si applica quanto disposto dalla vigente normativa.

ART. 20

RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI E PARTECIPAZIONI DEI CITTADINI.

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, e ne sostiene le attività ed i programmi.
2. Il Comune può mettere a disposizione delle libere forme associative aventi sede ed operanti nel territorio comunale le strutture ed il personale per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni concedendo il patrocinio dell'Ente.
3. Potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dai regolamenti.
4. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formulazione ed attuazione dei propri programmi.
5. Per i problemi relativi alla programmazione economica, verranno consultate le associazioni di categoria, le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le rappresentanze imprenditoriali.

ART. 21

FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE, Istanze, Petizioni, Proposte

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

2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.

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

ART. 22

REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum consultivo.

2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio comunale.

3. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente locale e non può aver luogo in coincidenza con elezioni provinciali e comunali.

4. Non possono essere indetti referendum sui seguenti oggetti e materie:

- a) Tributi locali e tariffe dei servizi comunali.
- b) Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.
- c) Quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
- d) Statuto comunale.
- e) Regolamento del consiglio comunale.
- f) Piano Regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
- g) Bilanci e conti consuntivi del Comune.
- h) Materie sulle quali il Consiglio comunale deve esprimersi entro un termine stabilito per legge. 5. È obbligatorio lo svolgimento del Referendum prima di procedere alla costituzione di una fusione con altro Comune

ART. 23

RICHIESTA REFERENDUM

1. Il referendum può essere richiesto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti in carica, e da almeno 400 elettori del Comune.

2. La richiesta se formulata dagli elettori, è indirizzata al Sindaco: deve contenere il quesito che si vuole sottoporre alla consultazione, esposto in termini chiari ed intelligibili, che deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. La richiesta dovrà concludersi con le sottoscrizioni dei richiedenti, debitamente autenticate.

ART. 24

AMMISSIONE DELLA RICHIESTA

1. La ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo al numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa al giudizio di una Commissione composta da un magistrato del Distretto (designato dalla Corte d'Appello di Ancona o scelto dall'Amministrazione comunale) che la presiede, dal Segretario del Comune e dal Giudice di Pace. Le funzioni di Segretario sono esercitate da un dipendente comunale, designato dal Segretario comunale.

2. Il Consiglio comunale approva un apposito regolamento nel quale vengono stabilite le procedure per la verifica della ammissibilità del referendum.

ART. 25

SVOLGIMENTO REFERENDUM

1. Il Sindaco, ricevuta dalla Commissione per il Referendum la dichiarazione della sua ammissibilità, indice il referendum.
2. I Referendum vengono effettuati una volta all'anno, la prima domenica del mese di marzo. Per particolari ed inderogabili motivi il referendum può essere tenuto in data diversa fissata dal Sindaco, previa consultazione del Consiglio comunale, con l'atto di indizione del referendum stesso. Non possono essere proposti referendum, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
3. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
4. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva. L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 10 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie.
5. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio comunale, con l'attribuzione alla Giunta comunale delle competenze e delle funzioni della legge stessa assegnate al Ministero dell'Interno.
6. Le tessere elettorali non recapitate al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale degli elettori stessi, a decorrere dal trentacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione di detto provvedimento.
7. In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto di un presidente, di tre scrutatori, di cui, uno, designato dal presidente, assume le funzioni di vicepresidente, e di un segretario.
8. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in Consiglio comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori del referendum, autenticato nei modi di legge.
9. Le schede per il Referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta comunale e contengono il quesito formulato nell'atto sindacale di indizione del Referendum.
10. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
11. La Commissione di cui all'art. 24 esercita le funzioni di Ufficio comunale del Referendum.
12. L'ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta al referendum.
13. Il quesito sottoposto a referendum è approvato, se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
14. L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.
15. Entro 60 giorni dalla approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti consequenziali.

16. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dalla amministrazione comunale e vidimati dal Segretario comunale. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula i moduli devono indicare N. 5 nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre 6 mesi.

ART. 26

DIRITTI D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Responsabile del servizio e/o procedimento deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

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

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

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

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

7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi individuali, con norme di organizzazione degli Uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

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

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

10. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque di carattere generale, devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato. Le attività degli uffici amministrativi del Comune adeguano i propri atti ed i propri comportamenti alle disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente di cui alla legge 212/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

11. Le Aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

ART. 27 FINANZA LOCALE

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata sulle certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla Finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.
3. L'Ordinamento finanziario e contabile del Comune è regolato dalla Legge dello Stato.

ART. 28

BILANCIO DI PREVISIONE E RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
6. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

ART. 29

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

ART. 30

REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei membri assegnati un revisore dei conti.
2. Il revisore è scelto ai sensi dell'art. 234 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice civile. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta. Il nominativo del revisore incaricato è comunicato al tesoriere dell'Ente entro 20 giorni dall'avvenuta esecutività della delibera di nomina.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto alle sedute del Consiglio e della Giunta.
4. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione

consigliare del conto consuntivo.

5. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell'articolo 31.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

ART. 31

CONTROLLO DI GESTIONE

1. La Giunta comunale dispone verifiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti del Comune. Le verifiche potranno essere straordinarie o periodiche a scadenze da fissarsi nel regolamento.

2. Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:

a. lo stato dell'attuazione dei piani, programmi e interventi di cui gli organismi indicati al comma 1[^] sono direttamente responsabili;

b. i risultati economico - finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1[^] in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti.

3. I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio Comunale.

4. La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costisostenuti.

ART. 32

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare nominato dal Sindaco, dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, di cui all'art. 102 del D.lgs. n. 267/2000 ed iscritto all'albo di cui all'art. 98 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267. L'ente previa deliberazione di Consiglio comunale può stipulare una convenzione con uno o più comuni appartenenti alla medesima provincia per la gestione del servizio di segreteria comunale.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, dirige, coordina e controlla gli uffici ed è capo del personale.

3. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

4. Partecipa, alle sedute della Giunta e del Consiglio, con funzioni consultive, referenti e ne cura la verbalizzazione.

5. Il Segretario inoltre:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività anche mediante l'adozione di atti propulsivi.

b) Esprime il parere di cui all'art. 49, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267, in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi.

c) Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

d) Sottoscrive le deliberazioni adottate dagli Organi collegiali dell'Ente, ne cura la pubblicazione e ne rilascia attestazione di esecutività.

e) Formula proposte per migliorare l'assetto organizzativo del personale, nonché ai fini delle elaborazioni di programmi, di indirizzi e di schemi di regolamento.

f) Presiede le commissioni di concorso e selezioni nei casi in cui viene all'uopo nominato dal

Sindaco con apposito provvedimento in sostituzione del responsabile dell'area titolare della posizione organizzativa interessata.

g) Segnala anche su propria iniziativa, al Sindaco ed al Responsabile dell'area interessata eventuali profili di illegittimità presenti in atti dell'amministrazione, invitando il responsabile medesimo al riesame del provvedimento, in applicazione del principio di autotutela, nonché situazioni di inerzia con invito a provvedere;

h) Ha la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;

i) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

l) Esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4[^] del D.lgs. 18.8.2000 n. 267 ed in tale caso svolge le funzioni previste dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi. Nel caso di costituzione di Segreteria convenzionata con altro Ente le funzioni di Direttore generale possono essere conferite al titolare della Segreteria comunale dalle amministrazioni comunali interessate previa deliberazione della giunta comunale.

m) la contestazione degli addebiti al personale e l'irrogazione del richiamo scritto e della censura.

ART. 33

DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco previa deliberazione di Giunta può conferire le funzioni di Direttore generale al Segretario comunale. Compete al Sindaco, altresì, fissare il compenso aggiuntivo spettante, la cui misura è determinata annualmente prima della formazione del bilancio di previsione.

2. L'attribuzione delle funzioni cessa ove non confermate con apposito provvedimento del Sindaco dopo un mese dall'insediamento del nuovo Sindaco.

3. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco.

4. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. I responsabili dei servizi e/o Unità organizzative rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate al Segretario comunale/Direttore generale.

5. Predisponde d'intesa con il responsabile dell'area servizi finanziari, il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) o il piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi (P.R.O) da sottoporre alla approvazione della Giunta.

6. Promuove i procedimenti ed adotta in via surrogatoria gli atti di competenza dei responsabili dei servizi, nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti.

7. Il Sindaco, sentita la Giunta municipale, può assegnare in relazione ad esigenze di intersectorialità e/o di particolare complessità, la gestione di uno o più servizi direttamente al Segretario/Direttore generale, nonché attribuire allo stesso la responsabilità di un settore.

8. Svolge altresì tutte le funzioni previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

ART. 34

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati secondo quanto previsto nel regolamento di organizzazione del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario/Direttore generale, e secondo le direttive impartite dal Sindaco ed alla Giunta comunale.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

4. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni ed analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, dagli atti generali di indirizzo, e svolgono altresì tutte le funzioni di cui al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi ed in particolare:

a) presiedono le commissioni di gara o concorso ed assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e legalizzazioni;

- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste dalla legge o di regolamento ad eccezione di quelle previste dall'art. 50 del D.lgs. n. 267/2000.
- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni di giunta e consiglio ed alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario/Direttore.
- i) i responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare i procedimenti relativi alle funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
- l) provvedono agli atti di amministrazione e gestione del personale.
- m) svolgono altresì tutte le funzioni a loro attribuite dallo statuto, dai regolamenti, o, in base a questi delegati dal Sindaco o da disposizioni di legge.

ART. 35

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il regolamento degli Uffici e Servizi adottato dalla Giunta Municipale secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale ed in attuazione di quanto disposto dall'art. 4, commi 1, 2, e 3 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165 e dei principi recati dall'art. 14 del D.lgs. medesimo nonché, ancora, delle prescrizioni di cui all'art. 107, comma 1, del D.lgs. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali) disciplina, la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Il regolamento disciplina l'attribuzione ai funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario comunale/Direttore Generale ed ai responsabili dei servizi.

2. Tale regolamento si ispira fra l'altro ai seguenti principi:

- a. articolazione flessibile della organizzazione degli uffici e servizi in relazione alla natura delle attività da svolgere e in funzione del programma di governo.
- b. revisione periodica della dotazione del personale ai singoli uffici e servizi.
- c. valutazione periodica dei risultati raggiunti.

3. Il Segretario comunale e i responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

4. I responsabili dei servizi, nell'azione volta alla gestione di funzioni e servizi di loro competenza, elaborano, istruiscono e concretizzano l'azione amministrativa e tecnica; esercitano funzioni di impulso, coordinamento e controllo nei confronti delle unità operative sottoposte; propongono al Segretario comunale gli atti da sottoporre agli organi elettivi, attestandone la regolarità tecnica.

5. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato.

ART. 36

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

- 1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
- 2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
- 3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b. in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazioni di altri soggetti pubblici e/o privati.
- f. a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

ART. 37

AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.
5. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed

hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

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

7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Il revisore del conto del Comune esercita le funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

ART. 38

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

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

3. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sè' o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.

4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.

5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

6. Il responsabile del procedimento:

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

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

c. propone l'indizione al Sindaco o al Segretario/Direttore da questi delegato delle conferenze di servizi;

d. cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e. adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organocompetente o al Segretario/Direttore per l'adozione.

ART. 39

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art.38, ai

soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti e a quelle che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

ART. 40

COMUNICAZIONE DELL'AVVIO AL PROCEDIMENTO

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

2. Nella comunicazione devono essere indicati:

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

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

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

ART. 41

INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

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

ART. 42

DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

1. I soggetti di cui all'articolo 39 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 41 hanno diritto:

- a. di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 26;
- b. di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni contenute negli articoli 39, 40, e 41 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione della Amministrazione comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

ART. 43

ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art.42, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del

provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

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

ART. 44

PARERI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267 in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'Ente, in relazione alle sue competenze.

3. Nel caso di assenza temporanea dei responsabili dei servizi il parere è espresso dal Segretario dell'ente

4. I soggetti di cui al comma 1,2 e 3 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

ART. 45

MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

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

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

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

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

ART. 46

CONFERENZA DEI SERVIZI

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

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

3. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990 n. 241.

ART. 47

DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile dell'Unità Organizzativa/Responsabile del servizio indicante:

- a. il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b. l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c. le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

ART. 48

CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi.
2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

ART. 49

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI.

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28.12.2000 N. 445).
2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

ART. 50

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

ART. 51

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

ART. 52

LE DETERMINAZIONI ED I DECRETI

1. I provvedimenti dei responsabili dei servizi e/o unità organizzative assumono la denominazione di "determinazioni".

2. I provvedimenti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono la denominazione di "decreti".

3. Le determinazioni ed i decreti sono esecutivi dal giorno stesso della sottoscrizione o, nel caso in cui comportino impegni di spesa, dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

4. I suddetti provvedimenti del Sindaco e dei responsabili dei servizi e/o unità organizzative sono numerati progressivamente e cronologicamente per ogni anno solare e vengono raccolti dall'Ufficio di Segreteria comunale.

ART. 53 REGOLAMENTI

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

2. Il Comune esercita potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

3. I regolamenti, se non diversamente previsto dalla legge, ad avvenuta esecutività della delibera di approvazione, sono pubblicati all'albo pretorio per il periodo di gg. 15.

4. I regolamenti possono essere portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e/o gli aspetti più significativi.

ART. 54

FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE

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

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

ART. 55

FORME DI COLLABORAZIONE, CONVENZIONI

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

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

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

ART. 56 CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione di associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

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

3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti

fondamentali del consorzio.

4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un assessore a ciò delegato, nominato ai sensi dell'articolo 15 lettera d).

ART. 57

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

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

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

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

5. L'accordo, qualora adottato con decreto del presidente della regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

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

ART. 58

PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune adotta tutte le misure rientranti nella propria competenza idonee a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne ed a favorire la contemporanea presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune e degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti.

2. Il Comune adotta altresì le seguenti azioni positive:

a) deve essere garantito ad ambo i sessi almeno un terzo, arrotondato all'unità più vicina, dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il rispetto del requisito della provata esperienza e competenza in merito e della normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego. Nell'atto di nomina delle commissioni viene specificato l'impedimento oggettivo, che, eventualmente, osti all'osservanza della presente norma;

b) è garantita la partecipazione dei dipendenti di ambo i sessi ai corsi di formazione e di aggiornamento in rapporto pari all'incidenza percentuale della totalità della loro presenza nell'organico dell'ente;

c) i regolamenti comunali di organizzazione assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro e di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali dei lavoratori di ambo i sessi, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e dell'orario di servizio, purché ciò non comporti

pregiudizio alla efficienza del servizio da svolgere ed alle funzioni dell'ente.

ART. 59

MODIFICHE ALLO STATUTO

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 60

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Marche, affisso all'albo pretorio dell'Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

INDICE.....

ART. 1 - Autonomia del Comune

ART. 2 - Sede, territorio, stemma e gonfalone

ART. 3 - Funzioni

ART. 4 - Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

ART. 5 - Organi

ART. 6 - Consiglio comunale

ART. 7- Prerogative dei consiglieri

ART. 8 - Funzionamento del consiglio

ART. 9 - Convocazione del consiglio

ART. 10 - Competenza del consiglio

ART. 11 - Indirizzi generali di governo - linee programmatiche di mandato

ART. 12 - Elezione del Sindaco e della Giunta

ART. 13 - Composizione e funzionamento della Giunta

ART. 14 - Competenza della Giunta

ART. 15 - Competenza del Sindaco

ART. 16 - Vice Sindaco

ART. 17- Mozione di sfiducia

ART. 18 - Responsabilità

ART. 19 - Obbligo di astensione

ART. 20 - Rapporti con le associazioni e partecipazione Dei cittadini

ART. 21 - Forme di consultazione della popolazione, istanze,petizioni, proposte

ART. 22 - Referendum consultivo

ART. 23 - Richiesta referendum

ART. 24 - Ammissione della richiesta

ART. 25 - Svolgimento referendum

ART. 26 - Diritti di accesso e d'informazione dei cittadini

ART. 27 - Finanza locale

ART. 28 - Bilancio e rendiconto dalla gestione

ART. 29 - Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti

ART. 30 - Revisione economica e finanziaria

ART. 31 - Controllo di gestione

ART. 32 - Segretario comunale

ART. 33 - Direttore Generale

ART. 34 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi

ART. 35 - Organizzazione degli uffici e del personale

ART. 36 - Servizi pubblici locali

ART. 37 - Aziende speciali ed istituzioni

ART. 38 - Responsabile del procedimento

ART. 39 - Partecipazione al procedimento

ART. 40 - Comunicazione dell'avvio al procedimento

ART. 41 - Intervento nel procedimento

ART. 42 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento

ART. 43 - Accordi sostitutivi di provvedimenti

ART. 44 - Pareri dei responsabili degli uffici

ART. 45 - Motivazione dei provvedimenti

ART. 46 - Conferenza dei servizi

ART. 47 - Determinazione a contrattare e relative procedure

ART. 48 - Criteri e modalità per concessione dei vantaggi economici

ART. 49 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

ART. 50 - Termini del procedimento

ART. 51 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

ART. 52 - Determinazioni e decreti

ART. 53 - Regolamenti

ART. 54 - Forme particolari di pubblicazione

ART. 55 - Forme di collaborazione, convenzioni

ART. 56 - Consorzi

ART. 57 - Accordi di programma

ART. 58 - Pari opportunità

ART. 59 - Modifiche allo statuto

ART. 60 - Entrata in vigore

60030 POGGIO SAN MARCELLO (AN)

P.zza del Comune, n°3 - ☎ (0731) 813446 - Fax (0731) 813505

C.F./P. Iva 0036648 042 4 - CCP 15888605