

COMUNE DI CUPRA MARITTIMA

STATUTO

*Approvato con delibera Consiliare n.25 del 13 giugno 1991, così integrata dalla delibera Consiliare n. 1 del 3 gennaio 1992, esaminata senza rilievi dal Comitato Regionale di Controllo-Sezione Speciale di Ascoli Piceno, al n.1029111AG, nella seduta del 13/02/1992;

*Successivamente modificato dalla delibera consiliare n.62 del 30 dicembre 1994, ad oggetto "Adeguamento dello Statuto ai principi della legge 25 marzo 1993, n.81 nonché del D.l.vo 3.02.1993, n.29, esaminata senza rilievi dal Comitato Regionale di Controllo sezione speciale di Ascoli Piceno, al n.1112/AG, nella seduta del 13/02/1995);

***Successivamente modificato con Delibera Consiliare n.26 del 04/07/2004** ad oggetto " modifica art.12 vigente Statuto approvato con delibera consiliare n.25/1991, adeguato con delibera consiliare n.62/94. Pubblicazione sul B.U.R. della Regione Marche n.81 del 05/08/04.

TITOLO I

AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

Art.1

Autonomia del Comune

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

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 o delegate dallo Stato e dalla Regione.

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

5. Aspira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a. la solidarietà tra i popoli e la realizzazione dei diritti fondamentali dell'uomo;
- b. promozione e difesa della dignità umana e civile, nonché dei diritti di partecipazione di tutti i cittadini.
- c. il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio o nella comunità nazionale;
- d. l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali;
- e. la razionale utilizzazione delle terre civiche, in particolar modo delle pinete e di tutte le aree fluoristiche;
- f. la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
- g. 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;
- h. la promozione di forme di unione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
- i. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione con particolare attenzione ai settori Pesca, Turismo, Agricoltura e Artigianato;
- l. 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;
- m. l'attuazione e la diffusione del diritto allo studio e alla cultura
- n. la promozione, il sostegno e la valorizzazione della funzione sociale della famiglia

o. la valorizzazione, promozione, conservazione e recupero del patrimonio storico, archeologico e paesaggistico.

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

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

Art.2

Sede, territorio, stemma e gonfalone

1. Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo, comunque nell'ambito del territorio.

2. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, ha un'estensione di kmq 17,33 ed è così delimitato: ad Est Demanio Marittimo, ad ovest Comune di Ripatransone, a Sud Comune di Grottammare, a Nord-Nord Ovest Comune di Massignano.

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, attua 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 i servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

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

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

Art.5

Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.

Art.6

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è costituito 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 e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione, resta fermo quanto stabilito per la supplenza dall'art. 22 – comma 2^a della legge 25 marzo 1993, n. 81.
4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, a adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri.
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 ed è presieduta dal sindaco neoeletto, per la convalida degli eletti e per la comunicazione dei componenti la Giunta e la proposta degli indirizzi di governo da parte del Sindaco.

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, utili all'espletamento del proprio mandato nelle forme e termini previsti dal regolamento. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente 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 all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria nei tempi previsti dal regolamento. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta da almeno 1/4 di consiglieri, 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.53 della legge 8 giugno 1990, n.142. I consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di Giunta ai sensi dell'art.45 della legge 8 giugno 1990, n.142.

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 a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale, l'eventuale costituzione di commissioni speciali di indagine e studio su materie che comunque interessino la comunità locale.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

4 Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate, espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto. Per le nomine e le designazioni di cui all'art.32, lettera n), della legge 8 giugno 1990, n.142, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

5. Per le deliberazioni concernenti persone, il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvo i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

6. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.

7. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché intervengano almeno quattro membri. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i componenti del Consiglio.

8. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, da fornirsi per iscritto, sono dichiarati decaduti salvo l'ipotesi di fatti notori. Il Sindaco deve formulare la proposta di decadenza e la stessa viene notificata all'interessato, che avrà dieci giorni di tempo per fornire giustificazioni. Il Consiglio Comunale valuterà la validità, la gravità e rilevanza delle giustificazioni addotte e a votazione palese con l'intervento di almeno della metà dei componenti del Consiglio, a mente del precedente 4^a comma, deciderà sull'accettabilità o meno di dette giustificazioni.

9. Le dimissioni della carica di consigliere comunale devono essere presentate dal consigliere medesimo, per iscritto, al Sindaco o al Segretario comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci dal momento della presentazione.

10. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento, il verbale sarà firmato dal Segretario Comunale, dal Sindaco e dal Consigliere Anziano.

11. Alle commissioni è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'assemblea, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione e alle altre questioni sottoposte al Consiglio. I membri di esse hanno nei relativi lavori il diritto di iniziativa di cui all'articolo 7.

12. Delle commissioni fanno parte senza diritto di voto i membri di Giunta competenti per materia e alle relative sedute partecipano i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche all'esame.

13. Le commissioni si riuniscono di diritto il settimo giorno non festivo antecedente a quello delle riunioni del Consiglio, avendo all'ordine del giorno gli argomenti di rispettiva competenza da trattarsi in assemblea.

15. L'esame delle proposte di deliberazione, si svolge su relazione introduttiva dell'Assessore competente, prendendo diretta conoscenza delle pratiche ed avvalendosi dell'apporto dei funzionari di cui al quarto comma.

16. L'esame può concludersi con l'espressione di un parere scritto, votato a maggioranza. In tal caso di esso è data lettura in assemblea prima dell'apertura della discussione.

17. Nel disciplinare l'esercizio delle potestà e funzioni consiliari, il regolamento prevede modalità e tempi differenziati di svolgimento dei lavori e degli interventi a seconda che si tratti:
- dell'attività dibattimentale ordinaria concludentesi nella votazione di mozioni per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo;
- dell'attività propriamente deliberativa, che postula di norma tempestività ed efficienza decisionale per il diretto collegamento con le esigenze operative dell'Amministrazione.

18. La surrogazione deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione della data di dimissioni.

Art.9

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria tra l'1/1 e il 15/7 e tra l'1/9 e il 31/12 di ciascun anno. E' convocato dal Sindaco che ne stabilisce la data, con ordine del giorno approvato dalla Giunta.

2. Sono da considerare ordinarie le sole sedute che comprendono all'ordine del giorno il conto consuntivo o il bilancio preventivo.

3. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quarto 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.

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

5. L'avviso con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai componenti del Consiglio Comunale almeno sette 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.

6. Con le modalità di cui sopra, il Consiglio Comunale si riunisce in sessione straordinaria, ogni qualvolta se ne ravvisa la necessità.

7. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei componenti del Consiglio presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

8. L'aggiunta di argomenti da parte degli organi preposti, ad altri già iscritti all'ordine del giorno, può avvenire previa approvazione unanime da parte del Consiglio Comunale. E' comunque consentito il differimento di cui al comma 5.

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

Art.10

Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a. lo statuto dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b. i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, 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; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art.15 della legge 8giugno 1990, n.142;
- c. la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- d. le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modifica di forme associative;
- e. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- f. l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i. la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l. 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;

- m. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, 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 e del Segretario comunale.
- n. la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico, garantendo la presenza di ambo i sessi;
- o. l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
- p. la nomina del difensore civico.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art.11

Mozione programmatica

1. Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla sua elezione, propone al consiglio gli indirizzi generali di governo del Comune e contestualmente dà comunicazione, succintamente motivata in ordine ai criteri di scelta del nominativo del Vice Sindaco e degli altri componenti di Giunta.
2. Il documento, contenente la proposta degli indirizzi generali di governo e la composizione della giunta, è depositato almeno tre giorni prima dalla data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'ufficio del Segretario Comunale.
3. Il Segretario Comunale, accertata la regolarità formale e la ritualità della presentazione, esprime sulla proposta il parere di cui all'art. 53, comma 1^a della legge 8 giugno 1990, n. 142, con esclusione di ogni valutazione sui contenuti politico-programmatici della stessa.
4. Il Consiglio, discute ed approva con unica votazione, a scrutinio palese con appello nominale indirizzi generali di governo.
5. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale.
6. Gli indirizzi si realizzano attraverso i programmi e progetti ed i bilanci annuali e pluriennali sia nella parte ordinaria che straordinaria.

Art.12

Composizione e funzionamento della Giunta

- 1 La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di Assessori pari ad un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali computando a tal fine anche il Sindaco.
2. La carica di assessore non può essere ricoperta da chi ha già svolto tali funzioni in via consecutiva negli ultimi due mandati.
3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta coniugi, ascendenti e discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado, fra di loro e del sindaco.
- 4 Possono essere nominati assessori, consiglieri comunali o cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale
5. La Giunta nella prima riunione successiva alla nomina degli assessori verifica la sussistenza dei requisiti di cui ai commi 2 - 3 e 4.

6. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni, eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori, avviene nel rispetto di tale principio.

7. La Giunta Comunale 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.

8. La Giunta Comunale delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo decisione della Giunta stessa.

Art.13

Competenze della Giunta

1. Appartiene alla Giunta Comunale il compito di collaborare con il Sindaco per la realizzazione degli indirizzi generali di governo. Al diritto-dovere, attribuito alla Giunta Comunale, di concorrere all'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, corrispondono correlativamente il dovere del Consiglio di esercitare in forma proceduralmente collaborativa la funzione deliberativa nella quale si concretizza la protesta di indirizzo e controllo attribuitagli.

2. La Giunta provvede, con finalità di efficienza e di equilibrio finanziario alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale ivi compreso il personale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale.

3. Compete alla Giunta:

- a. la predisposizione degli atti di competenza del consiglio;
- b. la materia delle liti attive e passive delle rinunce e delle transazioni;
- c. l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi. Competono parimenti alla Giunta, anche nelle ipotesi in cui non costituiscono atti di ordinaria amministrazione, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni purché previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che ne costituiscono mera esecuzione.
- d. i progetti relativi a singole opere pubbliche compresi nei programmi approvati dal Consiglio;
- e. le spese relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi;
- f. i contributi, le indennità, i compensi, i rimborsi le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
- g. i provvedimenti riguardanti le assunzioni, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio Comunale o attribuite al Segretario comunale;
- h. la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni, dipendenti o controllati dal Comune;
- i. ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Sindaco e del Segretario comunale.

4. La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di disporre la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'art.45, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n.142.

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

6. L'annuale relazione al Consiglio, di cui al comma 1, viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.

Art.14

Competenza del Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale. Sovrintende all'andamento dell'Ente. Provvede a dare un impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta Comunale mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio Comunale. 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 al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino l'individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali il Sindaco attiva i procedimenti di cui all'art.31, comma 6 e all'art.36.
- d. rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva e presentando contestualmente il curriculum del delegato con i contenuti di cui all'art.13, comma 3. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;
- e. promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'art.60;
- f. revocare o sostituire uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;
- g. vietare l'esibizione degli atti dell'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 25;
- h. esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
- i. indire le conferenze dei servizi di cui all'art.51, quando non abbia disposto la delega di cui all'art.43, comma 6, lettera c);
- l. irrogare le sanzioni disciplinari più gravi della censura, sentita la commissione di disciplina;
- m. sospendere, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali
- n. stipulare i contratti deliberati dal Consiglio e dalla Giunta.
- o. Il Sindaco, nei casi d'urgenza, adotta, sotto la propria responsabilità, tutti gli atti di ordinaria amministrazione di competenza della Giunta Comunale intendendosi per atti di ordinaria amministrazione quelli il cui impegno di spesa non superi la somma di £. 1.500.000. Il Sindaco, altresì, comunica l'adozione dell'atto alla Giunta che, nella prima seduta, procede alla sua ratifica.
- p. nomina i messi notificatori in occasione delle consultazioni elettorali e ogni qualvolta viene richiesto per esigenze del buon andamento dei servizi d'istituto.

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 o 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 Comunale, garantendo la presenza di entrambi i sessi.

6. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.

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

8. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 6 e 7 il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

9. Il Sindaco ha facoltà di conferire una delega generale ad un Assessore che con il conferimento di tale delega può sostituire il Sindaco in tutte le sue funzioni in caso di impedimento o assenza. Il Sindaco, altresì, ha facoltà di conferire deleghe speciali ad Assessori o Consiglieri. Gli Assessori o Consiglieri, muniti di deleghe speciali, non possono esorbitare dai limiti della delega conferita e l'attività di ciascuno deve limitarsi alla semplice vigilanza sul servizio o settore affidatogli riferendo al Sindaco sui bisogni o sulle varie esigenze per i provvedimenti di competenza. Il Sindaco sovrintende sulla predisposizione delle pratiche affidate a ciascun Assessore o Consigliere delegato e ne firma i provvedimenti.

10. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prevista dall'art. 11 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3. Il Sindaco che ricusi

di giurare nei termini prescritti o che non giuri entro il termine di un mese dalla comunicazione dell'elezione, salvo il caso di legittimo impedimento, s'intende decaduto dall'ufficio.

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

12. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico.

13. 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 dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

14. In caso di dimissioni del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

15. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 14, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio.

16. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza di sindaco, nonché della Giunta Comunale.

Art.15

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi di legge.

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

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

4. Se la cessazione della carica di Sindaco avviene per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino all'elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal Vice Sindaco. Parimenti il Vice Sindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di scioglimento del consiglio e fino alle nuove elezioni, ad eccezione dei casi in cui venga nominato un Commissario.

Art.16

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.

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.

Art.17

Responsabilità

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 s'inseriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

Art.18

Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981 n. 154, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle 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 d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. I comma 1 e 2 si applicano anche al Segretario Comunale e al Vice Segretario.

4. L'obbligo di astensione non si applica in caso di atti dovuti e privi di discrezionalità.

5. Al Sindaco, nonché agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi professionali e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art.19

Rapporti con le associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, le consulte (giovanili, femminili, per anziani ecc.), la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini. L'Amministrazione Comunale riconosce la funzione sociale e di progresso umano dello Sport e di tutte le attività ricreative e culturali e ne favorisce pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture.

2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune nei limiti e con le modalità stabilite da apposito regolamento:

a. sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo e delle consulte, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione nei limiti e con le modalità stabilite da apposito regolamento;

b. garantisce la partecipazione di rappresentanti delle libere forme associative e consulte negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;

c. mette a disposizione delle libere forme associative e consulte, aventi sede nel territorio comunale, le strutture occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 49;

d. affida ad associazioni, consulte e comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni. Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto è approvato dalla Giunta.

Art.20

Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.

2. A tal fine promuove:

- a. organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di zona.
- b. lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture o spazi idonei.

3. L'Amministrazione Comunale si obbliga a sottoporre all'assemblea generale dei vari organismi liberamente costituiti: il bilancio di previsione - il conto consuntivo - il piano regolatore generale - ed i vari piani di commercio.

4. L'Amministrazione Comunale stabilirà, con apposito regolamento, le modalità per l'elezione delle assemblee di quartiere o di zona.

5. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

6. Viene costituito un albo Comunale delle entità di interesse sociale al quale possono iscriversi associazioni, consulte ed organismi di partecipazione, secondo le modalità previste dal regolamento.

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 sessanta 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. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta nel termine di trenta giorni.

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 Consiglio Comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta di almeno il 25% degli elettori, l'indizione di referendum consultivi interessanti di norma tutto il corpo elettorale.

2. La deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.

3. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 1 aprile ed il 30 giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio, in base alla deliberazione di cui al comma 2. Non possono essere proposti referendum consultivi, 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.

4. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
5. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio comunale, con l'attribuzione alla Giunta Comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge stessa assegnate al Ministero dell'Interno.
6. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli 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. Tali designazioni potranno essere presentate il giorno antecedente le votazioni presso l'ufficio di segreteria, oppure presentate ai presidenti di seggio il giorno delle votazioni prima che siano iniziate le operazioni elettorali.
9. Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta Comunale e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 2, letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.
10. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
11. Presso il difensore civico è costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3, l'ufficio comunale per il referendum, composto da due garanti, nominati dal Consiglio Comunale, con voto limitato, all'interno di almeno dieci nominativi proposti dal difensore civico stesso. Il Consiglio nomina anche due garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento. L'ufficio comunale per il referendum è presieduto dal difensore civico. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal difensore civico.
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 a referendum.
13. Il quesito sottoposto a referendum è approvato, se alla votazione ha partecipato almeno il 50% degli elettori aventi diritto e se raggiunta su di esso la maggioranza di voti validamente espressi.
14. L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.
15. Entro 60 giorni dall'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 dall'Amministrazione Comunale e vidimati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a 10. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre 6 mesi. Per quanto non previsto dal presente articolo, per la raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 4 e 5 della legge regionale 5 aprile 1980 n.18, intendendo sostituite alle parole "Presidenza del Consiglio Regionale" le parole "segreteria comunale".

Art.23

Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti dal 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 Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso 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 e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

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

TITOLO IV

DIFENSORE CIVICO

Art.24

Difensore civico

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

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

3. Al difensore civico si applicano le norme sull'ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti del comitato regionale di controllo. Fra le cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del comitato regionale di controllo che ha competenza sugli atti del Comune.

4. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, vagliate le proposte avanzate da associazioni, consulte, organismi di partecipazione locali o di singoli cittadini. La votazione è a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica. Dura in carica quattro anni e, comunque, fino alla presentazione del giuramento da parte del successore.

5. Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".

6. Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'art.24, comma 4 della legge 7 agosto 1990, n.241 e dell'art.25, comma 1 dello Statuto ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.

7. Può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il difensore civico è inoltre revocato di diritto dall'incarico, se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe l'ineleggibilità l'incompatibilità.

8. Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.

9. Può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.

10. L'ufficio del difensore civico è onorifico e gratuito.

11. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del difensore civico sono determinati con specifico provvedimento della Giunta.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art.25

Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su 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.

Art.26

Bilancia e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera entro il 31 ottobre, salvo diversa disposizione di legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario nonché il disposto dell'art.21 comma 3

2. Per la formazione del bilancio di previsione il comune si avvale del parere consultivo di una Commissione Consigliare appositamente istituita.

3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.

4. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

5. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.

6. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio secondo le disposizioni del regolamento.

7. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

8. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo diversa disposizione di legge.

Art.27

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.28

Revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti.

2. Il revisore è scelto ai sensi dell'art.57, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n.142. 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.

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 consiliare 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'art.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.29**Controllo di gestione**

1. La Giunta comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti del Comune.

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 dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO VI**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI****Art.30****Segretario comunale**

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende esclusivamente e funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti di massimo livello o dei dipendenti responsabili dei vari uffici e servizi e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa.

2. Controlla le istruttorie ed è responsabile del procedimento delle deliberazioni e del relativo procedimento fino all'acquisizione della loro efficacia. Esprime parere sotto il profilo della legittimità su ogni proposta deliberazione sottoposta al Consiglio ed alla Giunta. Partecipa anche ai fini della legalità della seduta alle riunioni del Consiglio e della Giunta senza diritto di voto.

3. Può rogare nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale i contratti in quanto legale rappresentante della gestione amministrativa.

4. Spettano al segretario, oltre alle attribuzioni di cui ai precedenti commi, i seguenti compiti:

a. l'emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici comunali, di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno costituenti esecuzione di norme legislative, regolamentari e di atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi. Tale esecuzione ha luogo nei casi in cui l'atto ha natura vincolata oppure comporta una discrezionalità di carattere tecnico;

b. la presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti;

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

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

e. gli adempimenti di cui all'art.48;

f. l'emanazione degli atti delegati dalla Giunta o dal Sindaco;

g. gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;

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

5. Il Segretario comunale si avvale dei responsabili dei servizi per i compiti di cui alle lettere a), e), del comma 4;

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

Art.31

Vice segretario

1. Il vice segretario svolge funzioni vicarie del Segretario comunale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento, può essere incaricato a svolgere funzioni di vice segretario un dipendente della settima qualifica funzionale.

2. L'incarico verrà affidato con provvedimento del Sindaco.

Art.32

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il regolamento organico 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 e ai responsabili dei servizi.

2. 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.

Art.33

Incarichi a tempo determinato

1. La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato posti o incarichi di responsabilità dei servizi o degli uffici di alta specializzazione.

2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.

3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo e al divieto di percepire indennità.

Art.34

Collaborazioni esterne

1. La Giunta comunale, con deliberazione motivata, e con convenzioni a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini, studi o consulenze.

2. Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

Art.35

Commissione disciplina

1. E' istituita la commissione di disciplina, composta dal Sindaco che la presiede, dal Segretario comunale e da due dipendenti, di cui uno effettivo e l'altro supplente, designati all'inizio di ogni anno dal personale dipendente dell'Ente.

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 un'istituzione o un'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 a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

Art.37

Aziende speciali ed istituzioni

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale, che approva lo statuto, possono essere costituite aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismi dotati di sola autonomia gestionale.

3. Organi della azienda e della istituzione sono:

- a) Il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori del proprio seno. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta della candidatura. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti. Gli amministratori, nei casi previsti dagli statuti delle rispettive aziende o istituzioni, possono essere revocati su proposta scritta e motivata del Consiglio di amministrazione, del Sindaco o da 1/5 dei consiglieri comunali assegnati. La proposta deve essere presentata al Segretario Comunale dell'Ente.
- b) Il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione.
- c) Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato per concorso pubblico per titoli ed esami. E', comunque, applicabile l'istituto della mobilità nell'ambito dell'area contrattuale.

4. La revoca dei rappresentanti presso le Aziende, Enti ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da esso dipendenti o controllati, può essere disposta con deliberazione motivata presa a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti comunali.

6. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati di gestione.

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 1.

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

4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora esso sia stato revocato, 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. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

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 erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c. propone l'indizione al Sindaco o al Segretario comunale, da questi delegato, delle conferenze e dei 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'organo competente o al Segretario comunale per l'adozione.

Art. 39

Partecipazione al procedimento

1. Ove non sussistono 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. 41, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelle che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistono 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 dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

Art.40

Comunicazione dell'avvio del procedimento

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

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

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 40 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 42 hanno diritto:

- a. di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 24;
- 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 40, 41 e 42 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione Comunale nonché ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 43

Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 43, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio di diritto 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 del Segretario e dei responsabili degli uffici.

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

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

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

Art. 45

Motivazioni 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 dell'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 i termini 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. La Conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione Comunale debba acquisire intese, concerti, nullaosta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella Conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. 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 alla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quello originariamente previste.

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

Art. 47

Deliberazione a contrattare e relative procedure

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

- a. il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b. l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c. le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

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

Criteria e modalità per la concessione dei vantaggi economici

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione dei vantaggi economici di qualunque genere a persona 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 dei cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale o altra 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 statuazione 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 non soggette al controllo preventivo di legittimità 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 eseguibile con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ed essere pubblicate all'albo pretorio entro cinque giorni dalla data della seduta dell'organo.

Art. 52

Forme particolari di pubblicazione

1. L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni altro 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.

TITOLO VII

FORME DI COLLABORAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 53

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 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. 54

Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto di 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 suo delegato, nominato ai sensi dell'art. 15 lettera d).

Art. 55

Accordi di programma

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

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'art. 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.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56

Modifiche allo Statuto

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con 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. 57

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche.

2. Entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale è convocato per assumere i necessari provvedimenti attuativi.