

MONTEFIORE dell'Aso

STATUTO

Approvato con delibera comunale del 2001

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 popolare, 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. Si impegna nella tutela dell'ambiente e nella realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna ed alla realizzazione di interventi sociali a favore degli anziani e dei portatori di handicap.

Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ad ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
5. 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.
6. 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 specifica 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.

2. Il territorio ha una estensione di Kmq. 28

e' delimitato come da allegato.

3. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono derivati dagli Statuti del 1569 ed i relativi bozzetti sono depositati agli atti. Lo stemma riporta il distico latino *Flora locum tenuit qui nunc de nomine florum dicitur*".

Il colore sociale e' rosso granata.

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 utilizzo del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge dello Stato 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 – COMPITO 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 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 DEL COMUNE

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

ART. 6 – CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. 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.

4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

5. Il consigliere che ha riportato più voti è il Consigliere Anziano. A parità di voti il consigliere anziano è quello di maggiore età

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. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta, redatta dal consigliere e viene 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'articolo 53 della legge 8 giugno 1990 n.142. I Consiglieri possono richiedere la sottoposizione al controllo di legittimità delle delibere di giunta ai sensi dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990 n. 142. Tale iniziativa va deliberata nel periodo di pubblicazione dell'atto di cui si chiede l'esame.

3. I consiglieri hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o interpellanza è obbligatoria e deve essere data al primo consiglio utile e comunque trascorso un mese dalla data di presentazione.

4. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

5. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte della amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi, anche per la stesura delle proposte di delibere e la richiesta dei relativi pareri nonché degli atti loro attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

ART. 8 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Sono istituite, in seno al Consiglio comunale, le commissioni permanenti con funzioni referenti, di controllo ed eventualmente consultive e redigenti secondo le previsioni del regolamento. I componenti le commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la presenza di ciascun gruppo. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni. Il regolamento può prevedere l'istituzione di commissioni temporanee o speciali. Nei casi contemplati dal regolamento le commissioni possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utile all'attività consiliare avvalendosi anche di audizioni di soggetti pubblici e privati.

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

4. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. In seconda convocazione la seduta è valida se intervengono almeno quattro consiglieri. Delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dallo 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 anche la seduta è segreta, salvo i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.
6. Per le deliberazioni concernenti la nomina o designazione di amministratori e/o rappresentanti in organismi amministrativi e/o rappresentativi la seduta è sempre a porte aperte e la votazione sempre palese.
7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati tra i presenti ma non tra i votanti.
8. Il Consiglio può decidere a maggioranza di rinviare o di aggiornare la deliberazione di qualsivoglia oggetto all'ordine del giorno.
9. Il Consiglio può deliberare anche su questioni non comprese nell'elenco degli oggetti purchè siano presenti tutti i consiglieri in carica e che gli stessi, con votazione unanime, concordino che si possa procedere.
10. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata da Consiglio Comunale d'ufficio decorsi almeno dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.
11. Le dimissioni del consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dal momento in cui, su comunicazione di questi, il Consiglio ne prende atto nella prima riunione. Se il Sindaco o il Consiglio non provvedono, il dimissionario può chiedere al Comitato Regionale di Controllo di prendere atto delle sue dimissioni. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la presa d'atto.
12. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

ART. 9 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma almeno ogni due mesi ed è convocato dal Sindaco che, a tal fine stabilisce l'ordine del giorno e la data. L'eventuale seconda convocazione deve prevedere una data diversa da quella della prima.
2. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti predispongono il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere, nei tempi e nei modi di cui al successivo comma sei.
3. La convocazione dei consiglieri 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 5 giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.
5. Per la validità del Consiglio nei casi di urgenza, che il Sindaco e' tenuto a motivare, l'avviso con il relativo elenco deve essere consegnato ventiquattro ore prima dell'adunanza.
6. I consiglieri comunali hanno diritto di visionare tutto il materiale relativo a ciascun oggetto all'ordine del giorno, che il Segretario comunale ha il compito di predisporre, almeno tre giorni prima della data del

Consiglio computati a partire da essa. Nel caso di convocazione urgente la suddetta documentazione deve essere disponibile almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione.

7. Le integrazioni dell'elenco degli oggetti da trattare sono valide purché comunicate con le modalità di cui al comma tre almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione e nello stesso termine sia disponibile la documentazione.

8. Il regolamento disciplina le forme e le modalità per la comunicazione ai cittadini dell'avvenuta convocazione del Consiglio e l'elenco degli oggetti all'ordine del giorno.

ART. 10 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO

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

2. Le competenze del Consiglio sono quelle conferitegli dalle leggi statali, regionali e della Comunità Europea.

3. Sono in particolare di competenza del Consiglio i 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 ed 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 8 giugno 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 i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) 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;

f) l'istituzione e l'ordinamento di tributi, la disciplina delle tariffe per la fruizione di beni e servizi pubblici o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato;

g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) la contrazione dei mutui e l'emissione di 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 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;

- m) 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;
- n) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente la loro posizione;
- o) l'invio di deliberazioni di Giunta all'esame dell'organo di controllo ai sensi del comma 1 dell'articolo 45 della legge 8 giugno 1990 n. 142.
- p) gli indirizzi da seguire in materia di orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché degli uffici delle amministrazioni pubbliche.
- q) nomina del difensore civico con le modalità di cui all'art. 16.

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

ART. 11 – MOZIONE PROGRAMMATICA

1. La Mozione Programmatica prevista dall'articolo 34 della legge 8 giugno 1990 n. 142, contenente le linee politico amministrative che si intendono seguire, costituisce il principale atto di indirizzo e la base per l'azione di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale.
2. La mozione si realizza attraverso i programmi e progetti ed i bilanci annuali e pluriennali sia nella parte ordinaria che in quella straordinaria.

ART. 12 – ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco e la Giunta Comunale sono eletti dal Consiglio, alla prima adunanza subito dopo la convalida e l'eventuale surrogazione dei consiglieri.
2. L'elezione deve avvenire, comunque, entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
3. L'elezione avviene sulla base di un documento, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, contenente la Mozione Programmatica, la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

L'ordine con cui compaiono i candidati alla carica di assessore è rilevante ai fini della sostituzione del Sindaco.

4. Il documento programmatico viene depositato, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura di uno dei consiglieri che l'ha sottoscritto, presso l'ufficio del Segretario comunale che ne rilascia ricevuta. Qualora il Consiglio non risulti convocato, copia del documento programmatico è consegnato, entro 24 ore, al Consigliere Anziano affinché convochi il Consiglio entro 10 giorni e comunque in tempi utili per il rispetto delle scadenze fissate dall'articolo 34 della legge 8 giugno n.142.

5. L'elezione avviene, dopo aver verificato le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei candidati, a scrutinio palese, per appello nominale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro i termini di cui al comma 2.

Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza predetta, il Consiglio viene sciolto a norma di legge.

6. La convocazione dei Consigli comunali per l'elezione del Sindaco e della Giunta è disposta dal Consigliere Anziano. La prima convocazione è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza.

7. Le adunanze di cui ai commi precedenti ivi compresa quella per la convalida degli eletti sono presiedute dal Consigliere Anziano.

8. Le deliberazioni di nomina del Sindaco e della Giunta diventano esecutive entro tre giorni dall'invio all'organo regionale di controllo ove non intervenga l'annullamento per vizio di legittimità

9. Le dimissioni o la cessazione dalla carica di Sindaco o di oltre la metà degli assessori comportano la decadenza della Giunta.

10. La Giunta e il Sindaco rimangono in carica fino all'insediamento della nuova Giunta e del nuovo Sindaco.

ART. 13 – COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da quattro assessori.

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

3. Gli assessori ed il Sindaco debbono avere i requisiti di

compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, e rispettivamente di assessore e di Sindaco.

4. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. L'esercizio delle funzioni delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.

5. 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 di almeno tre dei componenti.

6. La Giunta delibera a maggioranza di voti. Le sue riunioni non sono pubbliche.

7. Alla sostituzione di singoli componenti dimissionari, dichiarati decaduti o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco. Contestualmente alla sostituzione il Consiglio provvede ad adeguare, su proposta del Sindaco, l'ordine con cui gli assessori compaiono nella lista di cui all'articolo 12 comma tre dello Statuto. Per la validità della votazione espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

8. L'assessore che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive, convocate formalmente, della Giunta comunale, decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio decorsi almeno 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza. Resta salva l'applicazione dell'articolo 7 della legge 23 aprile 1981 n.154.

ART. 14 – COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio, e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del Segretario comunale; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta provvede, con finalità ed efficienza ed 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 costituiscano atti di ordinaria amministrazione, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni purchè previsti in atti fondamentali del Consiglio comunale o che ne costituiscano mera esecuzione, per quanto non demandato al Segretario comunale.

d) i progetti relativi alle opere previste nel programma delle opere pubbliche approvato dal consiglio comunale purchè il costo dell'opera non si discosti del 20% in più o in meno oppure non abbia delle caratteristiche fondamentali diverse da quelle deliberate.

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 ed il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio comunale o attribuite al Segretario;

h) la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti dal Comune;

i) ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Sindaco 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 previsto dalla legge. La Giunta sottopone all'esame dell'organo di controllo qualsiasi deliberazione presa in contrasto con almeno uno dei pareri obbligatori previsti dalla legge;

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 di cui al comma 1 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.

ART. 15 – COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione comunale, sovrintende all'andamento generale dell'ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.

2. Il Sindaco provvede a:

a) convocare e presiedere il Consiglio comunale e la Giunta, sovrintendere all'esecuzione delle 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 la 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'articolo 32, comma 6 e all'articolo 36;

d) rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può delegare detta incombenza ad un consigliere comunale, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;

e) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolge gli altri compiti di cui all'articolo 56;

f) proporre al Consiglio, che delibera nella stessa seduta, la revoca, su sua iniziativa, di assessori o la sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari, o cessati dall'ufficio per altra causa;

g) vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, ai sensi dell'articolo 25;

h) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del comune;

i) indire le conferenze dei servizi di cui all'articolo 47, quando non abbia disposto la delega di cui all'articolo 39, 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;

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'erogazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

5. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'articolo 10, comma 2, lettera m), o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, entro quindici giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con proprio atto da comunicare al Consiglio nella prima adunanza;
6. Il Sindaco o chi ne fa le veci, esercita le funzioni di ufficiale del Governo, nei casi previsti dalla legge.
7. Il Sindaco esercita altresì le funzioni 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. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto conformemente alla legge.

Il Sindaco che ricusi di giurare conformemente alla legge si intende decaduto d'ufficio, salvo il caso di legittimo impedimento.

ART. 16 – INCARICHI, DELEGHE, SOSTITUZIONI

1. Il Sindaco, alla prima riunione di giunta, assegna a ciascun assessore, con atto scritto, incarichi su materie organicamente connesse e ne dà comunicazione scritta alle commissioni consiliari ed ai capigruppo. Il Sindaco può trasformare, con atto formale, l'incarico in delega.
2. Provvede altresì alla designazione dell'assessore delegato che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.
3. In caso di impedimento o assenza dell'assessore delegato, per la sostituzione del Sindaco, si segue l'ordine degli assessori secondo l'elenco della Mozione programmatica, e in loro assenza o impedimento subentra il Consigliere anziano.

ART.17 MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere, oltre ai motivi della sfiducia, la proposta di una nuova Mozione Programmatica, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto dall'articolo 12.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto e l'adozione della nuova Mozione Programmatica.

6. La sfiducia costruttiva, nonché la revoca e la sostituzione nelle forme indicate dall'articolo 13, si applicano anche ad amministratori di aziende speciali e di istituzioni dipendenti o sottoposte a vigilanza, eletti dal Consiglio comunale.

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 danaro pubblico 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. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981 n.154, i componenti degli organi comunali, compreso il Segretario comunale, 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 di interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

ART. 20 – RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione ed il loro potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini e di partecipazione al governo ed alla gestione della comunità

2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il comune:

a) Sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;

b) Garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal comune stesso;

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

d) Affida ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di proprie manifestazioni.

e) Favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo.

ART.21 – ALBO DELLE LIBERE ASSOCIAZIONI

1. E' istituito l'Albo Comunale delle Libere Associazioni che operano sul territorio.
2. L'iscrizione all'Albo \S subordinata al possesso dei seguenti requisiti:
 - a) l'associazione non svolga attività di lucro ne attività politica, confessionale o sindacale;
 - b) operi sul territorio da almeno cinque anni;
 - c) abbia almeno 20 iscritti;
 - d) sia dotata di proprio statuto regolarmente registrato con atto notarile ovvero sia sezione di associazioni nazionali;
 - e) l'iscrizione sia libera ed avvenga in modo adeguatamente pubblicizzato ed a scadenza annuale;
 - f) i dirigenti siano liberamente eletti dagli iscritti.
3. L'associazione deve consegnare all'inizio di ogni anno solare, pena la cancellazione dall'Albo, l'elenco delle iniziative svolte nell'anno precedente e quelle previste per quello corrente, l'elenco dei soci, le generalità del presidente e degli altri dirigenti.
4. Ogni associazione iscritta all'albo ha diritto di iniziativa sui temi inerenti la propria attività'. Il diritto di iniziativa si esercita presentando una proposta di deliberazione al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale dopo avere acquisito i pareri previsti dalla legge. L'Associazione ha diritto di illustrare e sostenere le ragioni della proposta in sede di dibattito consiliare senza partecipare alla votazione. Il diritto di iniziativa puo', con le stesse modalita', essere esercitato nei confronti della Giunta.

ART.22 – ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale \S attuata mediante la costituzione di una Consulta Popolare, rappresentativa delle zone e delle categorie sociali con un massimo di trenta membri, la cui formazione ed il cui funzionamento e' demandato ad un apposito regolamento redatto nel rispetto dei successivi commi.
2. le elezioni relative alla Consulta si svolgono con votazione segreta e su scheda bianca, senza presentazione di liste elettorali. Non e' ammessa la propaganda elettorale di partiti o associazioni. Ciascun elettore puo' indicare per nome e cognome una preferenza. Possono essere previste fasi di sorteggio.
- 3 .Compete alla Consulta Popolare:
 - a) dibattere problematiche di interesse generale, formulando a maggioranza raccomandazioni e proposte, che il Consiglio \S tenuto a dibattere respingendo motivatamente o approvando;
 - b) esaminare questioni sottoposte dall'amministrazione, esprimendo, a maggioranza, su di esse un parere motivato;
 - c) proporre una terna per l'elezione del difensore civico da parte del consiglio comunale;
 - d) segnalare al Sindaco, tramite il presidente, in mancanza del Difensore Civico, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini di cui e' venuta a conoscenza. Il Sindaco e' tenuto a rispondere nel termine massimo di trenta giorni.

ART.23 – FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE,ISTANZE, ECC..

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libert... 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 va 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. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.
3. Le associazioni possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme e tempi previsti dal comma precedente.
4. Il Consiglio comunale § tenuto a deliberare su un oggetto qualora ne facciano richiesta firmata almeno il venti per cento degli elettori iscritti nelle liste elettorali, entro un mese dalla data di deposito degli elenchi delle firme. Le ragioni dei firmatari sono illustrate e difese in sede di dibattito consiliare da un rappresentante designato dal comitato promotore senza diritto di voto.
5. Il Sindaco, ove lo ritenga utile oppure su richiesta del comitato promotore all'atto della sua costituzione, convoca un forum per dibattere sull'oggetto prima che venga sottoposto a deliberazione.
6. La raccolta delle firme avviene a cura di un Comitato Promotore di almeno 10 elettori iscritti nelle liste elettorali, che si costituisce presentando al Segretario comunale un documento dal quale risulti in modo chiaro l'oggetto di cui si chiede la sottoposizione a delibera e dei moduli per la raccolta delle firme.
7. Il Comitato Promotore presenta inoltre dei moduli per la raccolta delle firme che vengono restituiti firmati dal Segretario comunale entro una settimana dalla loro presentazione. Il giorno successivo alla data di restituzione è la data di inizio della raccolta delle firme. Il numero dei moduli può subire integrazioni in qualsiasi momento.
8. Sui moduli deve essere indicato a cura del Comitato Promotore l'oggetto che si chiede venga posto a deliberazione ed il nome di almeno cinque dei promotori.
9. Le firme possono essere autenticate o dal Giudice Conciliatore o da un procuratore legale o da un avvocato. Le firme possono essere autenticate in Comune durante l'orario di servizio da qualsiasi dipendente autorizzato all'autentica delle firme.
10. L'amministrazione comunale § tenuta a mettere a disposizione del Comitato Promotore per almeno due giorni festivi e per tre ore per ciascun giorno un dipendente autorizzato all'autentica delle firme.
11. La raccolta delle firme deve avvenire entro trenta giorni dalla data di cui al comma 7. del presente articolo.

ART. 24 – REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Consiglio comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta di un quarto degli elettori, l'indizione di referendum consultivi interessanti di norma tutto il corpo elettorale. Con deliberazione motivata e sulla base di criteri d'imparzialità ed obiettività, la consultazione può essere limitata ad una parte determinata del 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 viene 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, ne' 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 avere luogo 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 da 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 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 una persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori del referendum, autenticati 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 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 Segretario comunale è costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco, l'ufficio comunale per il referendum, composto dallo stesso che lo presiede e da due garanti, nominati dal Consiglio comunale, uno della maggioranza ed uno della minoranza. Il Consiglio nomina anche due garanti supplenti per sostituire i primi nel caso di impedimento. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal Segretario.
12. L'ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni elettorali, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di voto 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 \checkmark 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 \checkmark 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 Segretario comunale. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori in numero non inferiore a trenta, 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 sei mesi. Per quanto non previsto dal presente articolo, per la raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili le disposizioni degli 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. 25 – DIRITTI D'ACCESSO E DI 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 sette, 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 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 \checkmark gratuito. Il rilascio di copia \checkmark 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, rivolta al Sindaco, deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione 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 previo il 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 riguardano.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto 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. 26 – DIFENSORE CIVICO

1. È istituito l'ufficio del difensore civico. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della 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 ed obiettività di giudizio.

3. Al difensore civico si applicano le norme sulla 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, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri, all'interno della terna di nomi proposta dalla consulta popolare. Dura in carica quattro anni e, comunque, fino alla prestazione del giuramento 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 di 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'articolo 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 e' inoltre revocato di diritto dall'incarico, se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilita' o l'incompatibilita'.

8. Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio comunale una relazione sull'attivit  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 puo' inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio comunale.

9. Puo' rendere pubblici i risultati della propria attivita' nelle forma che ritiene piu' idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.

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

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

ART.27 – 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, potest  impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

ART. 28 – PROGRAMMAZIONE E BILANCIO

1. Il Consiglio Comunale delibera il Programma delle opere Pubbliche relativo all'anno successivo, dapprima opera per opera infine globalmente, prima del bilancio di previsione. Deve contenere per ciascuna opera almeno la descrizione delle caratteristiche principali, oltre al costo presunto. L'approvazione di un programma annulla il precedente sospendendo il procedimento di tutte le opere ivi previste salvo quelle riproposte nel nuovo o in corso di realizzazione. Puo' subire integrazioni nel corso dell'anno di competenza.

2. Il piano finanziario relativo ad una opera pubblica, deliberato dal Consiglio, deve contenere oltre al costo, tutti quegli elementi che permettano di quantificare l'impatto sia sul bilancio di competenza che sui bilanci futuri.

3. Il Comune delibera entro i termini di legge il bilancio di previsione dell'anno successivo, elaborato sia tenendo conto del Programma delle Opere Pubbliche che dei piani finanziari, osservando i principi dell'universalit , dell'integrit , e del pareggio economico e finanziario.

4. Il bilancio   corredato da una relazione previsionale e programmatica.

5. Il bilancio e i suoi allegati devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi. Particolare attenzione deve essere posta nell'allocatione delle risorse per i servizi sociali e scolastici.

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

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

8. Al conto consuntivo Ź 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.

9. Il conto consuntivo Ź deliberato dal Consiglio comunale entro i termini di legge.

10. Il conto consuntivo ed il bilancio di previsione, di norma, vengono discussi in apposite sedute esclusivamente dedicate ad essi, salvo urgenze e motivate eccezioni.

ART. 29 – REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilit... nonche' di amministrazione del patrimonio e dei contratti.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunit... economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

ART. 30 – REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

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

2. Il revisore Ź scelto ai sensi dell'articolo 57, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilita' e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non Ź revocabile, salvo inadempienza, ed Ź rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune inerenti la sua attivita'.

4. Il revisore, in conformita' al regolamento di contabilita', collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita la vigilanza sulla regolarita' 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 Ź corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttivita' ed una economicita' della gestione. A tale fine il revisore puo' chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell'articolo 30.

6. Il revisore risponde della verita' delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarita' nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale che ne discute nella prima riunione utile.

ART. 31 – CONTROLLO DI GESTIONE

1. La Giunta comunale dispone verifiche periodiche, almeno semestrali, anche di singoli provvedimenti secondo le previsioni del regolamento di contabilita', sull'attivita' degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti dal Comune.

2. Le verifiche hanno lo scopo di accertare:

a) lo stato dell'attuazione dei piani, programmi e interventi di cui gli organismi indicati nel 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 entro trenta giorni.

4. La Giunta illustra e sottopone alle decisioni del Consiglio comunale, sotto pena di risarcire il Comune come da regolamento, trascorsi sei mesi dalla data di disponibilità di un finanziamento o di un prestito di qualsivoglia tipo, le ragioni del mancato affidamento dei lavori e/o acquisto dei materiali e le eventuali ipotesi di diverso impiego.

TITOLO VI

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 32 – SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta dirige e coordina gli uffici e i servizi.

2. Partecipa, senza diritto di voto alle riunioni della Giunta e del Consiglio, è responsabile della istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione. Oltre al parere sulle proposte di deliberazione di cui all'articolo 45, esprime il parere in ordine alla legittimità delle questioni sollevate nel corso di dette riunioni.

3. Può rogare nell'esclusivo interesse della amministrazione comunale i contratti.

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.

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 la aggiudicazione di appalti o forniture;

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

e) gli adempimenti di cui all'articolo 41;

f) l'emanazione degli atti delegati dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco;

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

h) l'esercizio dei poteri e l'adozione dei provvedimenti di spesa di cui alla lettera c) dell'articolo 14, nei limiti deliberati dal Consiglio contestualmente al bilancio di previsione, previo parere dei responsabili degli uffici e dei servizi;

i) la liquidazione dei canoni e degli impegni di spesa previo parere dei responsabili degli uffici e dei servizi;

l) la funzione di capo del personale, compresa la contestazione degli addebiti e irrogazione del richiamo scritto e della censura;

5. Il Segretario comunale può avvalersi, di volta in volta con specifici provvedimenti, dei responsabili dei servizi per i compiti di cui alle lettere a),e),h) del comma 4, attenendosi alle direttive degli organi comunali e nel rispetto delle leggi.

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

ART. 33 – 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 dipendenti aventi qualifica funzionale apicale, 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. Gli uffici e servizi sono organizzati per moduli orizzontali di guisa che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

ART. 34 – INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato posti di responsabile dei servizi non ricoperti o resisi vacanti oppure non previsti dalla pianta organica.

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 ed al divieto di percepire indennità.

ART. 35 – COLLABORAZIONI ESTERNE

1. La Giunta comunale, con deliberazione motivata, e con convenzione a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini o studi, in coordinazione con il responsabile del settore o del servizio competente della Amministrazione comunale.

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. 36 – COMMISSIONE DI DISCIPLINA

1. E' istituita la commissione di disciplina, composta dal Sindaco che la presiede, dal Segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente secondo le modalit... previste dal regolamento.

ART. 37 – 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 opportunit... sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di pi- 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. 38 – AZIENDE SPECIALI

1. L'azienda speciale Ā ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

2. L'istituzione Ā 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 ed 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 per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.

5. L'Azienda e l'istituzione informano la loro attivit... 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 dell'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.39 – RESPONSABILITA' 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 Segretario Comunale provvede ad assegnare all'ufficio competente 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 Segretario Comunale.

5. L'ufficio 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 richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi 3 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, ed 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 comunale da questi delegato delle conferenze 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.40 – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso Ź comunicato, con le modalità di cui all'art.40, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale Ź destinato a produrre effetti diretti ed a quelli 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 Ź tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1) resta salva la facoltŹ dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

ART.41 – COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROVVEDIMENTO

- 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 pubblicitŹ, di volta in volta stabilite.
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte puŹ essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione Ź prevista.

ART. 42 – INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

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

ART. 43 – DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

1. I soggetti di cui all'art. 40 e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 42 hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art. 25;
 - 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 artt. 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. 44 – ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 43, l'amministrazione comunale pu concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed 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. 45 – 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 § responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1), unitamente al dipendente responsabile del servizio o dell'ufficio.

ART. 46 – MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

1. Fatta eccezione per 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 § indicato e reso disponibile.

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

ART. 47 – CONFERENZA DEI SERVIZI

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

2. La conferenza puo' essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta 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 esprimere 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.

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

ART. 48 – 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 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. 49 – CRITERI E MODALITA' 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, secondo apposito regolamento.

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

ART. 50 – 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 di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della Legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni e integrazioni;

2. Qualora l'interessato dichiara 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 pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

ART. 51 – 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. 52 – PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza dal pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette a 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 eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti in carica.

ART. 53 – 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.

TITOLO VII

FORME DI COLLABORAZIONE / ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 54 – 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. 55 – 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 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 suo delegato, nominato ai sensi dell'articolo 15 lettera d).

ART. 56 – ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione ed 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, consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, e' approvato con atto formale dal Sindaco ed e' 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 della Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART.57 NORME TRANSITORIE

1. In fase di prima applicazione la somma di cui all'articolo 14 comma due let. c) e' di lire 1.000.000.
2. Alla prima seduta utile successiva all'approvazione dello Statuto il Consiglio comunale, su proposta del Sindaco prende atto dell'elenco di cui all'articolo 12 comma tre e della mozione programmatica di cui all'articolo 11.
3. Alla prima seduta utile della Giunta, successiva all'approvazione dello Statuto, il Sindaco provvede a conferire gli incarichi di cui all'art.16.
4. Resta in vigore la commissione statuto per interpretare, curare l'attuazione dello Statuto e proporre al consiglio le proposte per dirimere i conflitti di competenza tra gli organi tra il segretario e i responsabili dei servizi.
5. In sede di prima applicazione tutte le associazioni operanti nel Comune alla data di approvazione dello Statuto sono iscritte di diritto all'albo in deroga alle norme di cui alla lettera b dell'art. 21; gli statuti o gli atti associativi debbono essere adeguati entro sessanta giorni dalla iscrizione dandone comunicazione al Comune.

ART. 58 – NORME ESPLICATIVE

1. Per maggioranza assoluta si intende quel numero naturale che moltiplicato per due da' come risultato una quantita' che sopravanza di una oppure di due unita' la numerosita' del collegio deliberante a seconda che lo stesso sia di numerosita' dispari o pari.
2. In caso di dubbio le congiunzioni o ed oppure hanno significato inclusivo similmente alla congiunzione latina "vel".

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 e' 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 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 e' convocato per assumere i necessari provvedimenti attuativi.



Amministrazione Trasparente

Albo Pretorio

Pubblicazioni di matrimonio

Numeri ISTAT

Amministrazione aperta

Il Palazzo Comunale

Il Sindaco

Consiglio Comunale

Consiglio Comunale dei ragazzi

Uffici

Servizi demografici

Servizio elettorale

Servizi sociali

Ufficio tecnico

Servizio finanziario

Segretario comunale

Ufficio segreteria

Ufficio tributi

Polizia municipale

S.U.A.P.

U.R.P.

Gli Statuti

Antico statuto 1569

[Statuto moderno](#)

[Notizie dal comune](#)

[Informazioni legali](#)

[Note Legali](#)

[Privacy](#)

[Elenco siti tematici](#)



[Montefiore dell'Aso](#)

Montefiore dell'Aso è un Comune italiano di 2 218 abitanti della Provincia di Ascoli Piceno nelle Marche.

Area: 28,1 km²

Provincia: Ascoli Piceno

Altitudine: 411 s.l.m

Abitanti: 2224

Superficie: 28,09 Km^q

CAP: 63010

Prefisso tel: 0734

[Facebook](#)

Comune di Montefiore dell'Aso - Piazza della Repubblica - C.F./P.IVA 00291360444 -
info@comune.montefioredellaso.ap.it | site by metaping