

COMUNE DI SANT'ANGELO IN PONTANO

STATUTO

Delibera n. 38 del 15/11/1994.

TITOLO I

AUTONOMIA E FUNZIONI

Art.1 Autonomia e principi ispiratori.

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo culturale, 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 promuovendone la costituzione, favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, sollecita 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. Attua periodiche forme di controllo sull'efficienza e l'efficacia dei servizi.

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

- tutela dei diritti dei cittadini e la promozione di pari opportunità sociali ed economiche tra uomo e donna.
- superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti sia nel proprio territorio che nella comunità nazionale;
- 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;
- valorizzazione e recupero delle tradizioni e delle consuetudini locali;
- esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, e prioritariamente attraverso la Comunità Montana, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
- la promozione di forme di unione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
- la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;

- effettività del diritto allo studio, alla cultura ed alla salute.

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.

2. Il territorio del Comune ha una estensione di Kmq.27,43 ed è così delimitato: Nord: Loro Piceno, S.Ginesio - Est: Falerone - Sud: Penna S.Giovanni, Gualdo - Ovest: S.Ginesio. (Allegato 1).

3. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone raffigurante un angelo che brandisce, con la mano destra alzata, una spada ed impugna con la sinistra una bilancia, sovrastante un ponte a tre archi.

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

Art.5 Organi

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

Art.6 Consiglio Comunale

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

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

3. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione 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 della legge 25 marzo 1993, n.

81.

4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri. L'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 37 della legge 8 giugno 1990 n.142, modificato dall'art. 18 della legge 25 marzo 1993 n. 81, determina lo scioglimento del consiglio comunale.

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

Art. 7 Prerogative dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, nonché di ottenere notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di 30 giorni. Il Sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno della presentazione delle suddette istanze. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta redatta dal consigliere viene trasmessa al Sindaco che la inserisce nell'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

Art. 8 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio ha facoltà di esercitare le proprie funzioni con il supporto di commissioni di carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale ed aventi lo scopo di agevolare e snellire i lavori dell'assemblea, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione e alle altre questioni sottoposte al Consiglio.

2. Il Consiglio disciplina con regolamento lo svolgimento dei propri lavori, l'esercizio delle proprie potestà e funzioni, nonché il funzionamento delle commissioni, perseguendo l'obiettivo della efficienza decisionale.

3. Alle commissioni possono intervenire membri di Giunta competenti per materia e alle relative sedute partecipano i responsabili dell'istruttoria delle pratiche all'esame.

4. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale. Le commissioni devono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica

dei gruppi consiliari la composizione del consiglio comunale. La deliberazione che istituisce la commissione speciale indica l'oggetto, la composizione ed il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio. La commissione provvede ad eleggere un proprio presidente. Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio.

Art. 9 Funzionamento del consiglio

1. Il Consiglio é riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente previste dalla legge e dal presente statuto.

Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32 lett n) della legge n. 142/90, modificato dall'art 15 della legge n. 81/93 cit. , espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare , é sufficiente la maggioranza relativa: per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati della minoranza stessa che hanno riportato maggiori

voti.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al rispettivo Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

3. 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:

- della comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta, del vicesindaco e della proposta degli indirizzi generali di governo, comunicazione richiedente dibattito politico generale di carattere straordinario e di appropriata ampiezza;
- dell'attività dibattimentale ordinaria concludentesi nelle votazioni 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.

4. I membri di Giunta non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio senza diritto di voto e non entrano nel computo proporzionale in sede di costituzione.

Art.10 Convocazione del Consiglio.

Il Consiglio si riunisce in via ordinaria almeno una volta ogni tre mesi.

Si riunisce inoltre in via straordinaria, su convocazione del Sindaco per sua iniziativa, per deliberazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

La riunione in sessione straordinaria deve aver luogo entro venti giorni dalla deliberazione o dalla presentazione delle richieste di cui al comma precedente.

Il regolamento stabilisce termini e modalità di convocazione.

La convocazione dei componenti del consiglio deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio. La consegna risulta dalla dichiarazione del messo comunale.

Art. 11 Competenza del Consiglio.

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

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

- a. lo Statuto dell'ente, 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, il bilancio di previsione 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 8 giugno 1990,n.142;
 - c. 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 modificazione 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, 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, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato;
 - 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 definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso i suddetti enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge garantendo la presenza di entrambi i sessi;
 - o. l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
 - p. 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. Tale iniziativa va deliberata nel periodo di pubblicazione dell'atto di cui si chiede l'esame.
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 che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 12 Composizione e funzionamento della Giunta.

1. La Giunta Comunale é composta dal Sindaco, che la presiede, e da due assessori.

2. La carica di assessore non può essere ricoperta da chi ha già svolto tale funzione in via consecutiva negli ultimi due mandati.
3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affinidi primo grado, adottati ed adottandi, fra loro e con il Sindaco.
4. Possono essere nominati assessori, cittadini non facenti parte del Consiglio comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.
La comunicazione di nomina motiva la scelta effettuata ed indica il vicesindaco.
5. Gli assessori, non facenti parte del Consiglio, assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola ed presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, ad accedere alle informazioni. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni o proposte.
6. I requisiti per la nomina ad assessore sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta.
8. 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.
9. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.
10. La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della giunta stessa.

Art.13 Competenze della Giunta.

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del Segretario Comunale; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta provvede, con finalità di 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 ed 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 purché previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che ne costituiscano mera esecuzione.
 - d. i progetti relativi a singole opere pubbliche compresi nei programmi approvati dal Consiglio;
 - f. 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;

g. i contributi, le indennità, i compensi, i rimborsi e le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;

h. i provvedimenti riguardanti le assunzioni, lo statogiuridico e il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio comunale o attribuite al Segretario Comunale;

i. la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti controllati dal Comune; l. ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Sindaco e del segretario comunale;

4. 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 quale capo della amministrazione comunale, sovrintende all'andamento generale dell'ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e 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, eseguire le rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei Consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni;

b. esercitare le funzioni attribuitegli dalle legge, dallo Statuto e dai regolamenti e a 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'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. e. promuovere la conclusione di accordi di programma e

svolgere gli altri compiti connessi previsti dall'art.56;

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. 23;

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 quando il Segretario è ufficiale rogante.

3. 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.
6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri di cui all'art. 51 della legge 8 giugno 1990 n. 142, del presente statuto e dei regolamenti comunali.
8. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
9. Il Sindaco esercita altresì le funzioni a lui demandate dalle leggi regionali.
10. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 7 e 8 il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.
11. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento innanzi 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 della elezione, salvo il caso di legittimo impedimento, si intende decaduto dall'ufficio.
12. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.
13. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
14. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 13 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
15. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

Art. 15 Vicesindaco

1. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16. In caso di assenza o impedimento anche del vicesindaco si segue l'ordine con cui i nomi degli assessori sono stati comunicati al Consiglio.
2. Qualora il vicesindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione dandone comunicazione al Consiglio.
3. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso, fino alla elezione del nuovo

Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal vicesindaco. Parimenti il vicesindaco 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 ingeriscano in negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

Art.18 Obbligo di astensione e divieti di incarichi e consulenze

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981 n. 154 e successive modificazioni, 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. Il presente articolo si applica anche al segretario comunale e al vicesegretario.
4. Al Sindaco, nonché agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti e 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, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.
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 e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui all'art.46;
 - d. affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni. Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto é approvato dalla Giunta.
3. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che statutariamente prevedano la eleggibilità delle cariche, la volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, l'assenza di fini di lucro, e la pubblicità degli atti e dei registri.

Art. 20 Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alle attività di promozione dello sviluppo civile, sociale culturale 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 contrade, frazioni e categorie sociali maggiormente rappresentative;
 - b. il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
 - c. 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. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi e situazioni locali.

Art.21 Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.
2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.
Il Sindaco é tenuto ad inserire nell'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale, le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta 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 esclusiva competenza locale può deliberare, anche su richiesta di almeno un quarto degli elettori, l'indizione di referendum consultivi interessanti di norma tutto il corpo elettorale, deliberando contestualmente anche il numero di seggi da approntare.

2. Non è ammesso il referendum per tributi, tariffe, opere pubbliche, finanziamenti, strumenti di pianificazione urbanistica e comunque in materia specificamente regolata da norme di legge vincolanti.

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

4. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi quarantacinque giorni prima della data fissata per la consultazione, in base alla deliberazione di cui al comma 2. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le 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 le altre operazioni di voto.

5. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

6. 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.

7. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 4. 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.

8. 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 vice presidente, e di un segretario. Il Consiglio comunale con la deliberazione di cui al comma 2 fissa anche il numero delle sezioni.

9. 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.

10. 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.

11. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.

12. L'ufficio comunale per il referendum, presieduto dal Segretario comunale e composto da altri due membri nominati dal consiglio comunale, uno su designazione della maggioranza ed uno su designazione della minoranza, sulla

base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta al referendum.

13. Il quesito sottoposto a referendum è approvato, se allavotazione ha partecipato almeno 50% + 1 degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

14. L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.

15. Entro 60 giorni dalla approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti conseguenziali.

16. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dalla amministrazione comunale e vidimati dal 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 50. 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 "Presidente del consiglio regionale" le parole "segreteria comunale".

Art.23 Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

2. Il Sindaco per effetto di motivata dichiarazione, può vietare l'esibizione di documenti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese, salvo ed impregiudicato il diritto dei soggetti interessati alla visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

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

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

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITA'

Art.24. Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonomia nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 25 Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera entro il 31 ottobre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per i programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
5. 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.
6. 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.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 26 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. 27 Revisione economico 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'articolo 2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempimento, 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.
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 attende 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'articolo 28.
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 dal Consiglio comunale.

Art. 28 Controllo di gestione

1. La Giunta Comunale dispone verifiche periodiche, anche disingoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità , sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti del Comune.
2. Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:
 - a. lo stato dell'attuazione dei piani, programmi ed interventi di cui gli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;
 - b. i risultati economico- finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti .
3. I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio Comunale.
4. La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 29 Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa , é affidata al segretario comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente statuto. 2.
2. Il segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, é l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

Art. 30 Attribuzioni gestionali

1. Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna , che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazioni di beni e di servizi nei limiti degli impegni dei criteri adottati con deliberazioni della Giunta;
- d) liquidazione delle spese entro i limiti degli impegni formalmente assunti derivanti da contratto o convenzioni;
- e) presidenza delle commissioni di gara o di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia fissati, dalla normativa regolamentare dell'ente;
- f) presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica della efficacia e della efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;

Art. 31 Attribuzioni consultive

1. Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 32

Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il segretario comunale, in osservanza delle norme vigenti d'intesa con il Sindaco, il quale eserciterà il potere sostitutivo in caso di accertata inefficienza, esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo in caso di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale.

Art. 33

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesta su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'ente.

Art. 34 Vice segretario

1. Il Comune può dotarsi di un vice segretario.
2. Il vice segretario svolge funzioni vicarie del segretario comunale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO II UFFICI E PERSONALE

Art.35 Organizzazione degli uffici e del personale

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché la dotazione organica del personale sono stabilite con apposito regolamento.
2. L'organizzazione è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Persegue nella attività ai fini determinati dalla legge ed allo Statuto, la tempestività e la rispondenza al pubblico interesse.

3. il regolamento di cui al comma 1 si ispira fra l'altro ai seguenti principi:
 - a) articolazione flessibile dell'organizzazione degli uffici e servizi in relazione alla natura delle attività da svolgere e in funzione del programma di governo;
 - b) revisione periodica della dotazione del personale ai singoli uffici e servizi;
 - c) valutazione periodica dei risultati raggiunti.

Art. 36 Commissione di disciplina

1. È istituita la commissione di disciplina, composta dal Sindaco o suo delegato che la presiede, dal segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Capo III ORDINAMENTO DEI SERVIZI

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 opportunità sociale;
 - c. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

Art. 38 Istituzioni

1. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

2. Organi dell'istituzione sono il consiglio d'amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
3. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e le funzioni disimpegnate e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.
4. L'istituzione informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
5. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinate dallo statuto e dai regolamenti del Comune.
6. Il Comune provvede ai trasferimenti necessari, determina finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il revisore del conto del Comune esercita le funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

CAPO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 39 Responsabilità 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 a sé o ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa 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, il Segretario Comunale è considerato responsabile del procedimento.
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 otto 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 cinque 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 di servizi;
 - d. cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - e. adotta ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'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 è comunicato, con le modalità di cui all'articolo 38, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e 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 è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

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

Art. 41 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 prender 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. 42 Intervento nel procedimento

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

Art. 43 Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I soggetti di cui all'art. 37 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 39 hanno diritto:

- a. di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 23;
- 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 37, 38, e 39 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.40, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un'indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatesi a danno del privato.

Art.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 è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1.

Art. 46 Motivazione dei provvedimenti

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione 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 il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art.47 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, 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 contrarre 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.49 Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi**economici**

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

Art. 50 Misure organizzative per la presentazione di atti**edocumenti**

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n.15, e successive modificazioni e integrazioni.
2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

Art.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 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.

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 VI

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 14 lettera d).

Art. 56 Accordi di programma

1. Per la definizione 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 soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro adempimento.

2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n.616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.
Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
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 VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57 Modifiche allo Statuto

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

Art. 58 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 90 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto il Consiglio Comunale è convocato per assumere i necessari provvedimenti attuativi.