

# COMUNE DI MONTEFELCINO

## STATUTO

Delibera n. 26 del 28/4/2000.

### TITOLO I AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

#### ART. 1 AUTONOMIA DEL COMUNE

1 - Il Comune di Montefelcino rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e promuove il suo sviluppo civile, sociale ed economico.

2- Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e 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, delle leggi e dello statuto. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà.

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

5 - Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività del volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale. Ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale per il conseguimento delle finalità di carattere sociale, civile e culturale.

6 - Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini e la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna;
- b) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
- c) l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela delle risorse culturali ed ambientali;
- d) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
- e) l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, 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;
- f) la promozione di forme di unione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
- g) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- h) 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;

i) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura.

7 - 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.

8 - 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 e 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 un'estensione di kmq. 38,69 e comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24/12/1954, n. 1228 approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

Confini: Comune di Urbino, Comune di Petriano, Comune di Isola del Piano, Comune di Fossombrone, Comune di Sant'Ippolito, Comune di Serrungarina e Comune di Monteciccardo.

3 - Il territorio comprende, oltre a Montefelcino-Capoluogo, le frazioni di Monteguiduccio, Fontecorniale, Montemontanaro, Ponte degli Alberi-Sterpeti, i centri abitati di Ville e Villa Palombara e i nuclei abitati di Vicinato, Borgo Nuovo, Molino Malla e Capoville. Altri centri di importanza turistico-culturale sono Valzangona, San Severo e Casarotonda.

4 - La delimitazione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione dell'intero Comune sia sentita ed abbia espresso la propria volontà mediante referendum.

5 - L'Emblema raffigurativo del Comune di Montefelcino è lo stemma riconosciuto con Decreto del Presidente della Repubblica in data 20/1/1961 ed iscritto nei Libro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato.

Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il gonfalone sul quale campeggia lo stemma.

Lo stemma è così raffigurato: di azzurro, a due felci nodrite su di un colle nascente dalla punta dello scudo, il tutto al naturale e sormontato da un sole raggiante d'oro.

Ornamenti esteriori del Comune.

Il gonfalone è così raffigurato: Drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami di argento e caricato dello stemma sopradescritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Montefelcino. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati.

L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatte e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

6 - Il Consiglio Comunale determina, con proprio atto di indirizzo assunto su parere favorevole di almeno i tre quinti dei Consiglieri assegnati, i criteri di esibizione del Gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o suo delegato e scortata da un vigile urbano.

## **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 e 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, può attuare forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **ART. 4 COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

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

2 - Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale di governo.

### **TITOLO II ORGANI DEL COMUNE**

#### **ART. 5 ORGANI**

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

2 - Ai Consiglieri ed agli Amministratori spetta l'indennità di funzione, secondo l'art. 23, commi 5 e 8 della Legge n. 265/99.

3 - Il Comune provvede ad assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

#### **ART. 6 CONSIGLIO COMUNALE**

1 - Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai consiglieri.

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

2 - Resta fermo quanto stabilito per la supplenza dall'art. 22, comma 2, della legge 25/3/1993 n. 81.

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

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 e a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.

5 - La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

6 - Il Consiglio nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti, compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75

del T.U. approvato con D.P.R. 16/5/1960 n. 570.

7 - La seduta continua per la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina dei componenti la Giunta.

## **ART. 7 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

1 - I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2 - I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto di interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione e ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di 30 giorni. Il Sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene espressamente richiesta risposta scritta, qualora sia richiesta risposta orale questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio Comunale. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142. I consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di Giunta ai sensi dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3 - Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri e agli amministratori che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, o procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado di giudizio, purché non sussista conflitto di interessi con l'Ente.

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 dell'Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

6 - I consiglieri hanno l'obbligo di costituirsi in gruppi e di designare per iscritto al Sindaco il nominativo del capogruppo entro dieci giorni dall'insediamento del Consiglio. Coloro che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati, agli effetti dell'esercizio delle facoltà conferite dall'art. 45, 3<sup>a</sup> comma e seguenti della legge fondamentale come appartenenti ad un gruppo misto il cui presidente, in mancanza di designazione, è individuato nel consigliere maggiore di età.

7 - Le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica, secondo le disposizioni stabilite dal Regolamento.

8 - La composizione, la durata, le modalità di controllo e garanzie ed i poteri delle commissioni, ove costituite, sono stabiliti dal regolamento.

## **ART. 8 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1 - L'attività del Consiglio è disciplinata nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

Il Consiglio partecipa all'attuazione delle linee programmatiche esposte da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

2 - Il Consiglio si avvale delle commissioni. Il regolamento determina i poteri delle

commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e, in generale, delle espressioni rappresentative della comunità locale, l'eventuale costituzione di commissioni speciali di indagine e di studio su materie che comunque interessino la comunità locale.

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

4 - Il consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espresse dalla legge e dal presente statuto. Per le nomine e le designazioni espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati della minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

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

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

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

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

9 - Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al rispettivo Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La relativa surrogazione, deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni;

10 - Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

11 - Nel caso in cui il Consiglio si svolga in orario serale i dipendenti pubblici e privati, componenti del Consiglio Comunale, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata e di non riprendere il lavoro prima delle ore 8 del giorno successivo. Qualora i lavori consiliari si protraggono oltre la mezzanotte hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.

## **ART. 9 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1 - Il Consiglio si riunisce almeno quattro volte all'anno: convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.

2 - Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, da quando ne faccia istanza almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano all'istanza il testo della proposta di deliberazione o delle mozioni da discutere.

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

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

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

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

7 - L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio il giorno precedente a quello stabilito per la seduta.

## **ART. 10 COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

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

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

- a) lo statuto dell'Ente e delle aziende speciali;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi ed i progetti di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici
- c) i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, 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 8/6/1990 n. 142;
- d) le piante organiche e le relative variazioni;
- e) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- f) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- g) 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;
- h) 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;
- i) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- l) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- m) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- n) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della Giunta, del segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi;

- o) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge, nel rispetto ed in ottemperanza dei principi di cui alla legge n. 125/90;
- p) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
- q) la nomina del difensore civico.

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

## **ART. 11 INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO**

1 - Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla sua elezione propone al Consiglio gli indirizzi generali di Governo del Comune.

2 - Il documento contenente la proposta di indirizzo del governo e la succinta motivazione in ordine ai criteri di scelta dei componenti della Giunta è depositato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco, presso l'Ufficio del Segretario Comunale.

3 - Il Segretario Comunale, accertata la regolarità formale, esprime sulla proposta il parere di legittimità, con esclusione di ogni valutazione sui contenuti politico-programmatici della stessa.

4 - Il Consiglio discute ed approva con unica votazione con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5 - Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e servizi.

6 - Qualora la prima seduta del Consiglio non possa avere luogo o si sciogla per mancanza del numero legale senza aver provveduto all'approvazione degli indirizzi generali del Governo, il Consiglio viene riconvocato con lo stesso orario entro il decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.

## **ART. 12 INDIRIZZI PER LE NOMINE**

1 - Il Consiglio è convocato in una data compresa nei quindici giorni feriali successivi a quella di cui all'articolo precedente per formulare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni.

2 - Qualora il Consiglio non riesca a formulare gli indirizzi nella seduta, il suo prosieguo è fissato per il giorno feriale successivo con lo stesso orario, senza necessità di convocazione espressa.

## **ART. 13 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1 - La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di quattro assessori tra cui il vicesindaco, garantendo la presenza di entrambi i sessi nel rispetto ed in ottemperanza dei principi di cui alla legge 125/90.

2 - Può essere nominato assessore, in numero non superiore ad uno, un cittadino non facente parte del Consiglio Comunale.

La nomina deve essere accompagnata da un'adeguata motivazione sulla scelta della persona e sulle sue capacità.

L'assessore non facente parte del Consiglio Comunale non può essere nominato vicesindaco.

3 - L'assessore esterno assiste ai lavori del Consiglio con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di sua competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari.

Ha diritto allo stesso modo dei Consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non può presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni o proposte.

4 - Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini fino al terzo grado, adottati ed adottandi fra loro e con il Sindaco.

5 - Gli assessori ed il Sindaco debbono avere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica rispettivamente di assessore e di Sindaco.

6 - La Giunta nella prima riunione successiva all'elezione degli assessori verifica la sussistenza dei requisiti di cui ai commi 2 e 3.

7 - 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.

8 - La Giunta é 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.

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

## **ART. 14 COMPETENZA DELLA GIUNTA**

1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di Governo ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2 - Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze previste dalle leggi e dal presente statuto, del Sindaco e del Segretario Comunale e dei responsabili degli uffici e servizi;

3 - Svolge in collaborazione con il Sindaco attività propositiva ed impulso nei confronti del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio stesso sulla propria attività svolta.

4 - L'attività propositiva della Giunta si realizza mediante l'approvazione delle proposte di deliberazioni nelle materie riservate al Consiglio.

5 - L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione degli atti fondamentali di competenza del Consiglio soggette a termini di legge.

## **ART. 15 COMPETENZA DEL SINDACO**

1 - Il Sindaco è l'organo responsabile dell'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;

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

c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino l'individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali il Sindaco attiva i procedimenti previsti dalla vigente normativa;

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

e) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'art. 56;

f) nominare, revocare e sostituire il vicesindaco e gli assessori, dandone succinta motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;

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

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

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

l) vigila sul servizio della Polizia Municipale.

3 - Il sindaco emana le 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 degli eventuali criteri regionali e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari d'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. Al Sindaco sono trasferite le competenze del Prefetto in materia di informazioni alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali.

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.

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

6 - Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterni secondo criteri di competenza specifica e di capacità

direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dal presente Statuto, dall'art. 51 della legge 142/90 e dal Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

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

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

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

10 - Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale secondo la formula prevista dall'art. 4 della legge n. 127/97.

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

12 - In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

13 - Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

14 - Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

## **ART. 16 IL VICESINDACO**

1 - Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4-bis della legge 19/3/1990, n. 55, come modificato dall'art. 11 della legge 19/1/1992 n. 16. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco provvede l'altro assessore.

2 - Non può essere nominato Vicesindaco l'assessore non facente parte del Consiglio Comunale.

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

4 - Nel caso di impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte da un Commissario.

## **ART. 17 DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE**

1 - Al Sindaco, al Vicesindaco, all'assessore e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo e alla vigilanza del Comune.

## **ART. 18 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 d'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, senza calcolare il Sindaco.
- 4 - La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 5 - L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.

#### **ART. 19 RESPONSABILITA'**

- 1 - Per gli amministratori e per il personale dei 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 dei Comune, nonché coloro che s'ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

#### **ART. 20 OBBLIGO DI ASTENSIONE**

- 1 - 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 di interesse di loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge.
- 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.

### **TITOLO III**

## **PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**

### **ART. 21**

#### **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 e degli enti aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni;
- 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.

### **ART. 22**

#### **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

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

2 - A tal fine promuove:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere e di frazione;
- b) il collegamento dei propri organi con gli organi di partecipazione di quartiere o di frazione;
- c) le assemblee di quartiere e di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
- d) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture e 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 o situazioni locali.

### **ART. 23**

#### **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 allorché ne ricorrono le circostanze, viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine. 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 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.

4 - Ciascun elettore può agire in giudizio presso qualunque organo di giurisdizione, facendo valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune se inadempiente.

## **ART. 24 REFERENDUM CONSULTIVO ABROGATIVO E DELIBERATIVO**

1 - Il Consiglio comunale, può deliberare, anche su richiesta di almeno il 20% degli elettori, l'indizione di referendum consultivi, abrogativi e deliberativi, interessanti di norma tutto il corpo elettorale con deliberazione motivata e sulla base di criteri di imparzialità ed obiettività, la consultazione può essere limitata ad una parte determinata del corpo elettorale.

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

3 - L'oggetto dei referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:

- a) norme statutarie,
- b) tributi comunali,
- c) tariffe dei servizi pubblici,
- d) le decisioni assunte dal consiglio comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione.

4 - I referendum vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 19 aprile ed il 30 giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio in base alla deliberazione di cui al comma due. Non possono essere proposti referendum, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con 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 quando 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 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.

8 - In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto da un presidente, da tre scrutatori di cui uno designato dal presidente, che assume le funzioni di vicepresidente, e da un segretario.

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 un rappresentante dei promotori dei referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori dei 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 lo contiene.

12 - Presso il difensore civico (o il giudice conciliatore nel caso in cui questi non sia stato costituito), entra trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3 è costituito l'ufficio comunale per il referendum, composto due garanti, nominati dal Consiglio Comunale, con voto all'interno di almeno dieci nominativi proposti dal difensore civico stesso. Il consiglio nomina anche due garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento. L'ufficio comunale per il referendum è presieduto dal difensore civico. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal difensore civico.

13 - L'ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, 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.

14 - Il quesito sottoposto a referendum è approvato, se alla votazione ha partecipato almeno il cinquanta per cento più uno (50% + 1) elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

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

16 - Entro 60 giorni dall'approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti consequenziali.

17 - Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dall'amministrazione comunale e vidimati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula i moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a 30.

La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre sei mesi. Per quanto non previsto nel presente articolo, per la raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili le disposizioni di cui agli articoli 4 e 5 della legge regionale 5 aprile 1980, n. 18, intendendo sostituite alle parole "Presidenza del Consiglio regionale" le parole "segreteria comunale".

## **ART. 25**

### **DIRITTI D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

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

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

3 - Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparati 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 nei limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.

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

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

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

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

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

## **TITOLO IV**

### **DIFENSORE CIVICO**

## **ART. 26**

### **DIFENSORE CIVICO**

1 - Può essere istituito l'ufficio dei difensore civico. Il difensore civico svolge il ruolo di garante

dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

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

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

4 - Il difensore civico é eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica. Dura in carica quattro anni e, comunque, fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.

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

6 - Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 24, comma 4, della legge 7/8/1990, n. 241 e dell'art. 25, comma 1, dello Statuto ed é tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti alla vigilanza del Comune nonché dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.

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

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

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

10 - Al difensore civico spetta una indennità mensile pari ad un quarto di quella prevista per il Sindaco.

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

## **TITOLO V FINANZA E CONTABILITA'**

### **ART. 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, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei termini stabiliti dalla legge.

### **ART. 28 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

- 1 - Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'unità, dell'annualità, della veridicità, della pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 2 - Il bilancio è corredato da una relazione previsionale programmatica.
- 3 - Il bilancio e i suoi allegati devono essere comunque redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 4 - Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
- 5 - I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica 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.
- 8 - Il Comune svolge la propria attività programmatoria nell'ambito delle indicazioni generali stabilite dalla Regione.

### **ART. 29 REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

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

### **ART. 30 REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

- i - 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 08/06/1990 n. 142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice Civile. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
- 3 - Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune; può depositare

proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto al voto, alle sedute del Consiglio. Partecipa, se richiesto, senza diritto al voto, alle sedute della Giunta.

4 - Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

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

6 - Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza dei suo mandatario.

Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

### **ART. 31 CONTROLLO DI GESTIONE**

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

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

3 - I risultati delle verifiche periodiche sono comunicati al Consiglio comunale.

4 -La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

## **TITOLO VI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

### **CAPO I ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

#### **ART. 32 COMPETENZE SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE**

1 - Al Segretario/Direttore Generale oltre alle funzioni proprie del Segretario Comunale previste dall'art. 17, comma 68, della Legge n. 127/97, compete:

- a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi Politici avvalendosi dei Responsabili delle Aree Funzionali, dei Servizi e degli uffici;
- b) la sovrintendenza in generale alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- c) la proposta del Piano esecutivo di gestione di cui all'art. 11 del D. Lgs. N. 77/95 da sottoporre all'approvazione della Giunta, previo assenso del Sindaco;
- d) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 40, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 77/95;
- e) il coordinamento e la sovrintendenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei Responsabili dei procedimenti;
- f) la definizione dei criteri per l'organizzazione degli uffici previa consultazione delle organizzazioni sindacali e nel rispetto dell'art. 4 del D. Lgs. N. 80/98, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) l'adozione di misure organizzative idonee a consentire l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici e dei rendimenti dell'attività amministrativa ai sensi dell'art. 18, commi 1, del D.Lgs. n. 29/93;
- h) l'adozione di misure volte a favorire l'interconnessione sia tra gli uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni nel rispetto dell'art. 11, comma 1, del D.Lgs. n. 29/93;
- i) la proposta al Sindaco di misure sanzionatorie a carico dei responsabili della gestione per responsabilità da risultato;
- j) l'adozione degli atti di competenza dei Responsabili degli uffici e dei servizi inadempienti, previa diffida.

2 – Il Sindaco, qualora lo ritenga opportuno in relazione all'intersettorialità o alla particolare complessità, può assegnare la gestione di uno o più servizi direttamente al Direttore Generale, con ogni effetto conseguente anche ai sensi del D.Lgs. n. 77/95 e successive modificazioni ed integrazioni.

3 - Al segretario Comunale-Direttore Generale possono essere affidate con provvedimento dall'organo di indirizzo e controllo politico competente per materia talune delle competenze previste in materia di procedure di gare e di concorsi.

#### **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 funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita con il coordinamento del segretario comunale ai responsabili dei servizi.

2 - Il segretario comunale e i responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli

organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

3 – Ai Responsabili degli uffici e dei servizi incaricati dal Sindaco, nell'esercizio delle funzioni di direzione della struttura cui sono preposti, spettano tutti i compiti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservino agli organi di governo o al Segretario/Direttore Generale.

4 – Ai medesimi responsabili degli uffici e dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico tra i quali in particolare quelli previsti dall'art. 51, comma 3, della Legge 08/06/1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **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 o degli uffici di alta specializzazione.

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

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

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

#### **ART. 35 COLLABORAZIONI ESTERNE**

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

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

### **CAPO II ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

#### **ART. 36 SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1 - Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ad attività rivolte e 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 le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali. senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

### **ART. 37 AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

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

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

3 - Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4 - Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato 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 attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6 - Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dal regolamento 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 e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

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.

### **CAPO III ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 38 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

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

2 - Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1.

3 - Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente 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 esso sia stato revocato, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3;

5 - L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

6 - Il responsabile del procedimento:

- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ad 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. 39**

### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

1 - Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art. 40, 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 dei procedimenti

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

## **ART. 40**

### **COMUNICAZIONE 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 che deve prendere visione degli atti.

3 Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o

risultati particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.

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

#### **ART. 41 INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO**

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

#### **ART. 42 DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO**

1 - I soggetti di cui all'art.39 e quelli intervenuti ai sensi dell'art.41 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.

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

#### **ART. 43 ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI**

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

#### **ART. 44 PARERI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI**

1 - Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e 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. 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 , unitamente al funzionario preposto.

#### **ART. 45 MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

1 - Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa e lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale é 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, questo ultimo è indicato e reso disponibile

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

#### **ART. 46 CONFERENZA DEI SERVIZI**

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

3 - 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 esprimerne definitivamente la volontà salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4 - Resta salvo quanto disposto dall'art. 15, comma 4, della legge 7/8/1990 n. 241.

#### **ART. 47 DETERMINAZIONE A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE**

1 - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione indicante:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le sue clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta dei 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 contratti dello Stato.

#### **ART. 48**

### **CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI**

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

#### **ART. 49**

### **MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI**

- 1 - Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 4.02.1969, n.15, e successive modificazioni e integrazioni.
- 2 - Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
- 3) Parimenti sono accertati d'ufficio dal Responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale o altra Pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.

#### **ART. 50**

### **TERMINI DEL PROCEDIMENTO**

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

#### **ART. 51**

### **PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' 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 eseguibili, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

#### **ART. 52**

### **FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE**

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

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

## **TITOLO VII FORME DI COLLABORAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **ART. 53 FORME DI COLLABORAZIONE, CONVENZIONI**

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

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

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 potere di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione

### **ART. 54 CONSORZI**

1 - Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un Consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 23 della legge 08.06.1990, 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.

li. - Il Comune è rappresentato nel consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'art. 15, lettera d).

### **ART. 55 ACCORDI DI PROGRAMMA**

1 - Per la definizione e attuazione di opere, interventi, 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 soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

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

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

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

5 - L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli

effetti della intesa di cui all'art. 10 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n.616, e, sempre che vi sia l'assenso dei comuni, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti Urbanistici e sostituisce la Concessione Edilizia.

6 - La vigilanza dell'accordo di programma nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco composto da rappresentante degli enti interessati, nonché dal Commissario di 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. 56**  
**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 é ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**ART. 57**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1 - Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.  
2 - Entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio comunale è convocato per iniziare ad assumere i necessari provvedimenti attuativi.