

COMUNE DI SAN COSTANZO

Provincia di Pesaro e Urbino

Partita IVA 00129020418

Piazza Perticari, 20 (PU) – 61039 SAN COSTANZO

e-mail: comune@comune.san-costanzo.pu.it

comune.sancostanzo@emarche.it

<http://www.comune.san-costanzo.pu.it>

STATUTO COMUNALE

In vigore dal 22 febbraio 1992

- **Approvato con delibera consiliare n. 36 dell'11-06-1991 “Legge n. 142 dell'8/6/1990 – Approvazione Statuto” e rettificato con delibera consiliare n. 63 dell'11-10-1991 “Rettifica delibera del Consiglio Comunale n. 36 dell'11/6/1991: “Legge n. 142 dell'8/6/1990 – Approvazione Statuto, atti entrambi esaminati dalla Regione Marche-Comitato Regionale di Controllo- Sezione Autonoma di Pesaro nella seduta del 30-10-1991 rispettivamente con i prot. nn. 6146 e 12436;**
 - affisso all'Albo Pretorio comunale per giorni 30 con inizio dal 23-1-1992 e sino al 21-2-1992,
 - pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche in data 23-01-1992 n. 24- Supplemento n. 6

- **Modificato con delibere consiliari n. 45 del 15-11-1994 “Modifiche allo Statuto Comunale” e n. 8 del 17-01-1995 “Ulteriore modifica allo Statuto Comunale”, atti entrambi esaminati dalla Regione Marche-Comitato Regionale di Controllo- Sezione Autonoma di Pesaro nella seduta del 30-1-1995 rispettivamente con i prot. nn. 7028 e 610;**
 - affisso all'Albo Pretorio comunale per giorni 30 con inizio dal 09-03-1995 e sino al 07-04-1995;
 - pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche in data 09-03-1995 n. 19

- **Modificato con delibere consiliari n. 84 del 16-12-1999 “Approvazione modifiche allo Statuto Comunale” e n. 2 del 18-01-2000 “Approvazione modifiche allo Statuto Comunale – Chiarimenti e elementi integrativi di giudizio richiesti dal CO.RE.CO. Ancona”, entrambe esaminate dalla Regione Marche – Comitato Regionale di Controllo – Sezione Autonoma di Ancona nella seduta del 25-1-2000 rispettivamente con i prot. nn. 6399/99 e 209/2000;**
 - affisso all'Albo Pretorio comunale per giorni 30 con inizio dal 15-02-2000 e sino al 15-03-2000;
 - pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche in data 24-02-2000 n. 19

- **Modificato con delibera consiliare n. 46 del 12-07-2004 “Approvazione modifica allo Statuto Comunale”**
 - affisso all'Albo Pretorio comunale per giorni 30 con inizio dal 15-07-2004 e sino al 14-08-2004;
 - pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche in data 29-07-2004 n. 79

- **Modificato con delibera consiliare n. 34 del 19-12-2013 “Adeguamento Statuto comunale alla legge 215/2012;**
 - affisso all'Albo Pretorio comunale per giorni 30 con inizio dal 27-12-2013 e sino al 26-01-2014;
 - pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche in data 9-01-2014 n. 4

COMUNE DI SAN COSTANZO

(Provincia di Pesaro e Urbino)

STATUTO

TITOLO I°

AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

Art. 1

Autonomia del Comune

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
4. Valorizza e sostiene le libere forme associative e gli enti, 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. Ispira la propria azione alla luce delle date della liberazione locale, del 25 Aprile e del 2 Giugno, anniversario della proclamazione della Repubblica, oltre che ai seguenti criteri e principi:
 - a. la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
 - b. il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
 - c. l'attiva partecipazione alla gestione delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e valorizzazione 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, dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
 - f. disponibilità a 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, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
- i. l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;
- l. per la sua efficace azione educativa, formativa e di difesa della salute, l'amministrazione comunale riconosce la funzione sociale e di progresso umano dello sport e ne favorisce pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico.
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.
8. Il Comune in attuazione della L. 215/2012 e n. 120/2011 assicura condizioni di pari opportunità tra i generi nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nella gestione dei pubblici servizi. Il Comune garantisce la presenza dei due sessi nella giunta e negli organi collegiali non elettivi del Comune nonché negli enti e istituzioni da esso dipendenti. Le norme per garantire la parità di genere sono riportate nel presente Statuto e nei regolamenti comunali. Il Comune è impegnato a creare condizioni di pari opportunità nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.

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. 44 ed è così delimitato: Fano - Piagge - San Giorgio di Pesaro - Monte Porzio - Monterado (AN) - Mondolfo.
3. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.

Art. 3

Funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente:
 - a) nei settori organici dei servizi sociali;
 - b) dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
 - c) 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 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.

Art. 5

Funzioni del Comune nel settore della sanità

1. Il Comune esercita funzioni sanitarie demandategli dalla legge istitutiva del Servizio sanitario nazionale e che, comunque, non siano di competenza dello Stato e della Regione.
2. Nello svolgimento dell'attività sanitaria il Sindaco, quale autorità sanitaria locale, assume i provvedimenti necessari per assicurare il benessere fisico e psichico dei cittadini.
3. Al fine di cui al precedente comma il Sindaco prende accordi con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, nonché con le Unità Sanitarie Locali, anche per garantire l'assistenza medica, ostetrica e farmaceutica in tutte le ore del giorno e della notte.

Art. 6

Funzioni del Comune nell'assistenza scolastica e sportiva

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative relative all'assistenza scolastica concernente le strutture, i servizi e le attività destinate a facilitare, mediante erogazioni e provvidenze in denaro o mediante servizi individuali o collettivi a favore degli alunni di istituzioni scolastiche pubbliche o private, l'assolvimento dell'obbligo scolastico, nonché, per gli studenti capaci e meritevoli ancorché privi di mezzi, la prosecuzione degli studi. Per la sua efficace azione educativa, formativa e di difesa della salute, l'amministrazione comunale riconosce la funzione sociale e di progresso umano dello sport e ne favorisce pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico.
2. L'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma deve svolgersi secondo le modalità previste dalla legge regionale e dai regolamenti comunali.

Art. 7

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario comunale o un impiegato da lui delegato è responsabile delle pubblicazioni.

TITOLO II° ORGANI DEL COMUNE

Art. 8

Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo. La Giunta è organo di indirizzo amministrativo. Il Sindaco, organo monocratico, è il legale rappresentante dell'Ente, capo dell'amministrazione comunale, ufficiale di Governo per le funzioni di competenza statale, ufficiale sanitario. Il Sindaco esercita poteri direttivi nei confronti del Segretario Comunale nell'ambito delle sue competenze.

Art. 9

Consiglio comunale

1. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

Art. 9/1

Convalida

1. 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 maggio 1960, n.570.

Art. 9/2

Diserzione della prima seduta

1. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa avere luogo o si sciogla per mancanza del numero legale il Consiglio stesso rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.

Art. 9/3

Comunicazione dei componenti della Giunta

1. Dopo la convalida degli eletti la riunione del Consiglio continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina dei componenti della Giunta.

Art. 9/4

Indirizzi generali di governo

1. Entro tre mesi dall'insediamento del consiglio comunale, il sindaco o il presidente della provincia, sentita la giunta, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Segretario e dei responsabili degli uffici e servizi. Essi sono pubblicati in fascicolo a disposizione di ogni richiedente.

Art. 9/5

Rapporti fra il Sindaco e il Consiglio

Attività ispettiva

1. Ad inizio di ogni seduta consiliare deve essere riservato al Sindaco o all'assessore delegato un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri.
2. Il regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste e delle relative risposte, indicando quelle che devono essere date in Consiglio.

Art. 9/6

Indirizzi per le nomine

1. Il Consiglio convocato in una data compresa nei quindici giorni feriali successivi a quella di approvazione degli indirizzi generali di governo, per

formulare, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, gli indirizzi in base ai quali il Sindaco procede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, assicurando la presenza di ambo i sessi. Nella nomina dovrà rispettare il principio secondo cui entrambi i sessi debbono essere opportunamente rappresentati tra i designati.

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

Art. 9/7

Sessione del bilancio preventivo e del conto consuntivo

1. Le proposte del bilancio preventivo e del rendiconto annuale sono consegnate ai capigruppo almeno venti giorni prima della scadenza dei rispettivi termini fissati dalla legge per l'approvazione.

Art. 9/8

Dimissioni del consigliere

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. 2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del TUEL.

Art. 10

Prerogative dei consiglieri

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

2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere e' trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale dopo aver acquisito i pareri di regolarità tecnica e contabile.

3. Ai capigruppo consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con le disponibilità finanziarie, strutture da parte dell'amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-amministrativi.

Art. 11

Funzionamento del Consiglio

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

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

3. 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 espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

4. 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.

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

6. 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 un terzo dei consiglieri assegnati.

Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

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

Art. 12

Presidenza delle sedute consiliari

1. Presiede l'adunanza del Consiglio il Sindaco o l'assessore delegato o il consigliere anziano; questi sono investiti di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

Art. 13

Verbalizzazione

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne firma il relativo verbale insieme con il Sindaco o chi presiede l'adunanza.

2. Il Segretario comunale, eventualmente assistito da un coordinatore, redige il verbale delle sedute in cui indica i punti principali ed il numero dei voti pro o contro ogni proposta.

3. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.

4. Il regolamento stabilirà:

a) le modalità di approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai consiglieri;

b) le modalità secondo cui il processo può darsi per letto.

Art. 14

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio comunale é 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, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.

3. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio o mediante posta elettronica. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale o da ricevuta rilasciata dal programma informatico.

4. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la convocazione e secondo le modalità di cui all'art. 41 del regolamento del consiglio comunale avente ad oggetto "Avviso di convocazione-consegna-termini". 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 escluso il festivo. In tale 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 delle 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. 15

Competenze del Consiglio

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

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

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

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

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

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

h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del

consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco o del presidente della provincia e dei singoli assessori.

4. 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 adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 16

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di Governo.

2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi e dal presente statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei funzionari responsabili degli uffici e servizi.

3. Svolge, in collaborazione con il Sindaco attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale il Sindaco, sentita la Giunta, riferisce annualmente sull'attività svolta.

Art. 17

Attività propositive e di impulso

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

2. L'attività di impulso consiste nella tempestività di formulazione delle proposte relative all'assunzione di atti fondamentali di competenza del Consiglio soggetti a termini di legge, nonché, nel richiedere un atto formale che il Sindaco attivi su specifiche questioni il potere di convocazione riservatogli dalla norma contenuta nel 7° comma dell'art.31 della legge 142/90 nel nuovo testo di cui all'art.14 della legge 81/93.

Art. 18

Composizione della Giunta

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori entro il limite massimo previsto dalla legge.

2. Il Sindaco, nei termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nomina gli assessori, tra cui un Vice Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini che non facciano parte del Consiglio Comunale, purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

2 bis. Il Sindaco nomina la giunta garantendo che ciascuno dei due sessi sia rappresentato. Il presente comma si applica in ogni occasione in cui si debba procedere alla nuova nomina della giunta o alla sostituzione di assessore dimissionario o revocato.

3. Non possono far parte della Giunta Comunale il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. L'eventuale nomina è nulla.

4. Della nomina della Giunta, il Sindaco dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio entro dieci giorni dalla revoca e, comunque, nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale. Contestualmente alla revoca il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

6. La Giunta è convocata, presieduta e diretta dal Sindaco ed opera attraverso provvedimenti deliberativi collegiali adottati nel corso di sedute segrete.

7. Il funzionamento della Giunta Comunale può essere disciplinato da un apposito regolamento per la cui approvazione è competente la Giunta medesima.

Art. 19

Il Sindaco organo comunale

1. Il Sindaco:

a) è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;

b) convoca la prima seduta del Consiglio comunale entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per una data ricompresa nei dieci giorni successivi alla convocazione;

c) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli assessori;

d) convoca e presiede la Giunta fissandone l'ordine del giorno;

e) nomina, designa, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

f) emana i regolamenti comunali e firma le ordinanze contingibili ed urgenti.

g) stipula gli accordi di programma;

h) coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;

i) rappresenta in giudizio il Comune, salva la competenza attribuita al Segretario Comunale per le azioni possessorie ed i provvedimenti cautelativi;

l) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di posizione organizzativa e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti da questo statuto e dal regolamento comunale di organizzazione;

m) sovrintende al funzionamento dei servizi e uffici e all'esecuzione degli atti;

n) impartisce al Segretario comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;

o) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;

p) vigila sul servizio di polizia municipale.

Art. 20

Delegazioni del Sindaco

1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, delega un assessore a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativa alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.

3. Nel rilascio delle deleghe di cui ai precedenti commi, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai coordinatori di settore.

4. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
5. Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
6. Nell'esercizio delle attività delegate gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco.
7. Gli assessori, cui sia stata conferita la delega, depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.
8. L'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti non è delegabile. Compete al Sindaco o, in sua mancanza o impedimento, a chi lo sostituisce legalmente.

Art. 20/1

Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dell'esercizio della funzione.
2. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età reperibile.
3. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco le funzioni sono assunte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art. 20/2

Divieto generale di incarichi e consulenze

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 21

Dimissioni, impedimento, rimozione e decadenza del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte, rispettivamente, dal vicesindaco e dal vicepresidente.
2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.
3. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della rispettiva giunta.

Art. 22

Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della rispettiva giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il sindaco e la rispettiva giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario.

Art. 22/1

Effetti dell'approvazione della mozione di sfiducia

(Articolo abrogato con delibera C.C. N. 34 del 19-12-2013)

Art. 23

Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale degli Enti Locali 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 degli enti locali, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. *(Comma abrogato con delibera C.C. N. 34 del 19-12-2013)*
4. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori e dei dipendenti dei Comuni e delle Province é personale e non si estende agli eredi.

Art. 24

Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs 267/2000, 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 o suoi delegati.

TITOLO III°

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

Art. 25

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) ammette 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.55 del presente Statuto e di regolamento;

d) può affidare ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni.

Art. 26

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 ed alla formazione di attuazione dei propri programmi.

2. A tal fine promuove:

a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere o di frazione;

b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione di quartiere o di frazione;

c) le assemblee di quartiere e di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali.

Art. 27

Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte

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

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

Art. 28

Referendum consultivo

1. Il Consiglio comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta di almeno 500 elettori, l'indizione di referendum consultivi interessanti di norma tutto il corpo elettorale.

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

3. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 1 maggio ed il 30 giugno. La data di effettuazione che sarà un giorno festivo, é indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 31 marzo, in base alla deliberazione di cui al comma 2. Le operazioni di voto dovranno svolgersi dalle ore 8 alle ore 22. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto. 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. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

5. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio comunale, con l'attribuzione alla Giunta comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge stessa assegnate al Ministero dell'Interno.

6. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori stessi, a decorrere dal trentacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione di detto provvedimento.

7. In ciascuna sezione é costituito un ufficio elettorale composto di un presidente, di tre scrutatori, di cui, uno, designato dal presidente, assume le funzioni di vicepresidente, e di un segretario.

8. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in Consiglio comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori del referendum, autenticato nei modi di legge.

9. Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta comunale e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 2, letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.

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

11. Presso l'ufficio elettorale comunale e' costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 3, l'ufficio comunale per il referendum. L'ufficio comunale per il referendum e' presieduto dal Segretario comunale. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale nominato dal presidente.

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

13. Il quesito sottoposto a referendum é approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se é 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 dall'approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta é tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti consequenziali.

16. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum, debbono essere usati appositi moduli forniti dalla amministrazione

comunale e vidimati dal 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 5. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre 4 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 sostituire alle parole "Presidenza del consiglio regionale" le parole "segreteria comunale". Per quanto non previsto nel presente articolo si riporta alle disposizioni relative a referendum nazionali.

Art. 29

Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi, generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti e' gratuito. Il rilascio di copia é subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura e di segreteria.
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 e' in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
10. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

TITOLO IV° FINANZA E CONTABILITA'

Art. 30

Finanza locale

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 31

Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera entro il termine stabilito dalla legge il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio é corredato di una relazione previsionale e programmatica.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa 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 é 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 é deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Art. 32

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. 33

Revisione economica e finanziaria

1. Il Consiglio comunale ha un revisore dei conti nominato secondo le modalità previste dal D.Lgs 267/2000. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non é revocabile, salvo inadempienza, ed é rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta nell'ambito della revisione economica e finanziaria.
4. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità

la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

5. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

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

Art. 34

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 del Comune.

2. Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:

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

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

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

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

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 35

Qualificazioni e caratteristiche

1. I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuoverne lo sviluppo economico e civile.

2. La loro gestione è caratterizzata da efficienza, trasparenza delle decisioni, bontà e puntualità di produzione, considerazione e cortesia verso l'utente.

Art. 36

Linea di gestione

1. Nell'ambito delle alternative di gestione elencate nell'art. 113 del TUEL, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati quando questa consenta di perseguire realizzazioni e gestione di servizi le cui dimensioni economiche e/o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo istituzione o azienda.

Art. 37

Revisione programmata del modo di gestione in atto

1. Sei mesi prima della scadenza dei contratti in atto per l'affidamento della gestione di servizi pubblici a terzi, si procede ad una riconsiderazione della forma di gestione in relazione alle indicazioni contenute nell'articolo precedente verificando prioritariamente la possibilità di privilegiare il ricorso a società per azioni con capitale pubblico locale maggioritario.

2. Nel caso in cui vi sia la convenienza e l'opportunità di avvalersi del modulo societario l'atto costitutivo della società deve essere redatto in modo da prevedere nel fine sociale tutti o gran parte dei servizi gestiti nel momento a mezzo di privati, così da perseguire, nel tempo, la riunificazione in un'unica società della gestione dei servizi affidati a terzi man mano che scadono le singole convenzioni.

TITOLO V°
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
CAPO I
Ordinamento degli uffici

Art. 38

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, sovrintende e dirige lo svolgimento delle funzioni dei coordinatori di settore, coordinandone l'attività per realizzare l'unitarietà dell'attività amministrativa.

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

3. Il segretario comunale:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) esprime il parere di cui all'articolo 49 del TUEL, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) emana, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici comunali, gli atti, compresi quelli che impegnano la amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di norme legislative, regolamentari e di atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi;
- e) presiede le commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti dei responsabili dei settori;
- f) può presiedere le commissioni di gara o di concorso, comprese quelle per l'aggiudicazione di appalti o di forniture;
- g) emana gli atti delegati dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco;
- h) emette gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;
- i) è responsabile dell'ufficio procedimento disciplinari
- l) è responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012
- m) è responsabile in materia di trasparenza ai sensi del dlgs 33/2013
- n) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal sindaco o dal presidente della provincia

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

Art. 39

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Regolamento Organico disciplina l'organizzazione strutturale e operativa degli uffici e dei servizi e l'ordinamento del personale, si uniforma ai principi della democrazia e della partecipazione, del decentramento e della razionalizzazione delle procedure per conseguire l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. Disciplina, altresì, la dotazione del personale, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai coordinatori di settore.

Art. 40

Coordinatori di struttura

1. Ai coordinatori delle attività operative organizzate sono attribuite le responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli Organi dell'Ente, coordinati dal Segretario. Le modalità dell'attività di coordinamento sono stabilite dal Regolamento.

2. I coordinatori predetti realizzano gli obiettivi di cui al punto 1 in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi d'imparzialità e trasparenza amministrativa.

3. Spettano ai coordinatori tutte le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo dei settori cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici.

4. Sono preposti e responsabili sia della direzione della struttura organizzativa che di specifici programmi o progetti loro affidati dall'amministrazione, con ampia autonomia di scelta dei procedimenti, nell'ambito degli indirizzi dell'amministrazione.

5. Adottano atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali a rilevanza esterna. In particolare spetta ai coordinatori:

a) ordinazione dei beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazioni di Giunta e liquidazioni di spese regolarmente ordinate;

b) emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici loro affidati, degli atti anche a rilevanza esterna costituenti esecuzione di norme legislative e regolamentari o di natura autorizzatoria a contenuto prevalentemente vincolato o comportanti una discrezionalità di carattere tecnico;

c) predisposizione di proposte di programmi e loro articolazione in progetti sulla base delle direttive degli organi politici;

d) organizzazione e utilizzazione delle risorse finanziarie del personale e delle strutture tecniche messe a disposizione, per la realizzazione degli obiettivi dell'attività amministrativa;

e) adozione di tutti gli atti e provvedimenti per i quali sia stata loro attribuita competenza o abbiano ricevuto delega in conformità al presente Statuto;

f) l'istruttoria tecnica degli atti di competenza degli organi del Comune;

g) l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi, in conformità alle direttive del Segretario comunale;

h) la partecipazione a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso; la formulazione dei pareri

e delle attestazioni da inserire nelle deliberazioni ai sensi del D.Lgs 267/2000 e smi;

- i) le funzioni di impulso e controllo nei confronti degli uffici e servizi;
- l) propone l'autorizzazioni di missioni, prestazioni di lavoro straordinario, congedi e permessi del personale, ai sensi del relativo Regolamento;
- m) propone i provvedimenti di trasferimenti provvisori del personale di mobilità interna, in osservanza degli accordi decentrati e con le direttive del Segretario comunale;
- n) propone i provvedimenti disciplinari, le contestazioni di addebito e le sanzioni del richiamo scritto per il personale ricadente nell'ambito delle rispettive competenze;
- o) il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli subordinati;
- p) l'emanazione di ordini e direttive nell'ambito delle loro attribuzioni;
- q) la partecipazione, su delega del Segretario, alle sedute delle commissioni consiliari, quando saranno istituite, e alle conferenze dei servizi;
- r) il rilascio di documenti, notizie ai cittadini e consiglieri comunali, nell'ambito dei principi del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza.

Art. 41

Responsabilità dei coordinatori

1. I coordinatori sono direttamente responsabili in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
2. L'attività dei coordinatori e' verificata annualmente con le modalità previste dal Regolamento, che determinano anche le modalità per l'assegnazione delle risorse e la verifica dei risultati.

Art. 42

Incarichi a tempo determinato

1. La Giunta può ricoprire mediante contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato (con deliberazione motivata) posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di alta specializzazione.
2. I contratti, stipulati 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, hanno durata non superiore al mandato del Sindaco.
3. Gli incarichi comportano una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazioni offerte, all'orario di lavoro e alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali e assistenziali si applicano, in quanto consentite, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.
4. Per tutta la durata dei contratti sono estese agli interessati le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché quelle relative all'orario di lavoro, ai congedi e ai divieti di percepire indennità.
5. Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

Art. 43

Commissione di disciplina

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

CAPO II
Ordinamento dei servizi

Art. 44
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;
 - d) 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 e privati.

CAPO III
Attività amministrativa

Art. 45
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 essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.
5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.
6. Il responsabile del procedimento:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) propone l'indizione al Sindaco o al Segretario 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. 46

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 47 del presente Statuto, 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. 47

Comunicazione dell'avvio del procedimento

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

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

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

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

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

Art. 48

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. 49

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

1. I soggetti di cui all'art. 46 del presente Statuto e quelli intervenuti ai sensi dell'art. 48 precedente, hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 29 del presente Statuto;
- 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 46, 47 e 48 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. 50

Accordi sostitutivi di provvedimenti

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 49 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 verificatisi a danno del privato.

Art. 51

Pareri del Segretario e dei responsabili degli uffici

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Art. 52

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

Art. 53

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. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14, e eseguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e smi.

Art. 54

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 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, debbono di regola essere affidati mediante gara nelle forme stabilite dalla legge e dall'apposito regolamento, salvo quanto previsto dal regolamento per le spese in economia.

Art. 55

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. 56

Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi del DPR 445/2000.

2. Qualora l'interessato dichiara 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 e' tenuta certificare.

Art. 57

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, é di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento é ad istanza di parte.

Art. 58

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 on line per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 59

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. 60

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. 61

Consorzi

(Articolo abrogato con delibera C.C. N. 34 del 19-12-2013)

Art. 62

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 connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
5. L'accordo, qualora adottato con decreto del presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.
6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

TITOLO VII°

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 63

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. 64

Adozione dei regolamenti

1. I regolamenti comunale entrano in vigore quindici giorni dopo la pubblicazione all'albo pretorio on line dell'Ente, salvo dichiarate ragioni di urgenza o stabilite da disposizioni legislative.

Art. 65

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, ad avvenuta esecutività dell'atto di approvazione, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Marche e affisso all'albo pretorio on line dell'Ente per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio on line dell'Ente.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.