

# COMUNE DI SANT'IPPOLITO

## STATUTO

Adottato con atti consiliari n. 42 del 14.10.1991 e n. 4 del 23.1.1992 ed esaminato senza rilievi dal Comitato di Controllo Sezione di Pesaro in data 19.2.1992 prot. n. 13123 e prot. n. 1264.

### TITOLO I

#### **AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE**

##### **Art. 1 - Autonomia del Comune**

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

2. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

3. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

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

5. Ispira la propria azione ai seguenti criteri:

a) il rispetto dei principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà, di giustizia e di pari opportunità tra cittadini nel rispetto delle diversità di sesso, di razza, di religione, di appartenenza politica, di condizioni personali e sociali;

b) il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale della comunità;

c) la promozione della cultura della pace e dei diritti umani;

d) valorizzazione del volontariato finalizzato all'espletamento di funzioni sociali;

e) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;

f) l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali;

g) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, anche a fini turistici;

h) l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, anche attraverso la Comunità Montana, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;

i) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

l) 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.

m) l'effettività del diritto allo studio ed alla cultura.

6) L'organizzazione delle strutture é 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, della Regione e della Provincia, e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

## **ART. 2 - Sede, territorio, stemma e gonfalone**

1) Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal capoluogo.

2) Il territorio del Comune ha una estensione di kmq. 19,74; comprende, oltre il capoluogo, le frazioni di Pian di Rose, Reforzate e Sorbolongo; é delimitato dai comuni di Fossombrone, Montefelcino, Serrungarina, Orciano, Barchi e Fratte Rosa, come dal Piano Topografico di cui all'art. 9 della legge 24 Dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica il 1 Aprile 1980.

3) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Sant'Ippolito".

4) Lo Stemma ed il Gonfalone sono soggetti al riconoscimento formale con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

## **ART. 3 - Funzioni**

1) Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.

2) Il Comune per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **ART. 4 - Compiti del Comune per i servizi di competenza statale**

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

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

### **TITOLO II**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

##### **Art. 5 - Organi**

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

##### **Art. 6 - Durata in carica e dimissioni**

1) Coloro che ricoprono le cariche previste nell'articolo precedente rimangono in carica fino all'insediamento dei successori, fatte salve diverse disposizioni espressamente previste dalla legge.

2) Nel caso di dimissioni, le stesse non producono effetti fino all'avvenuta presa d'atto del Consiglio Comunale; fino a tale data le stesse possono essere ritirate.

##### **Art. 7 - Responsabilità**

1) Agli amministratori ed al personale del Comune si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2) La responsabilità é personale e non si estende agli eredi.

##### **Art. 8 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

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. Il Segretario Comunale é responsabile delle pubblicazioni.

2) Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate mediante affissione all'albo per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

3) Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive trascorsi dieci giorni da quello iniziale della loro pubblicazione, salvo che non venga disposto o richiesto l'invio delle medesime all'organo regionale di controllo.

4) Nei casi di urgenza, le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti dell'organo deliberante.

### **Art. 9 - Consiglio Comunale**

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

2) I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

3) Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.

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

### **Art. 10 - Prerogative dei Consiglieri**

1) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili degli uffici del Comune 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 é obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere, é 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. Qualsiasi consigliere ha facoltà di presentare al Consiglio comunale la proposta di sottoposizione al

controllo preventivo di una delibera della Giunta mediante richiesta scritta fatta pervenire al Sindaco entro dieci giorni dall'affissione all'albo dell'atto stesso. La proposta deve contenere l'indicazione motivata dei vizi individuati fra quelli di cui al II e IV comma dell'articolo 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142, ed é esaminata dal Consiglio comunale nella prima seduta utile.

3) I consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4) Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle funzioni, e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

### **Art. 11 - Consigliere anziano**

1) S'intende per Consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di voti di lista e di preferenza. A parità di voti, si ha per anziano il maggiore di età .

### **Art. 12 - Funzionamento del Consiglio**

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

2) Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative ed 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 e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.

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

5) Per le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta, il voto é segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta é segreta ed il voto é segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

6) Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti volontari sono computati fra i presenti ma non fra i votanti, mentre i consiglieri che escono facoltativamente dalla sala prima della votazione, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

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

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

9) Le dimissioni del consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dal momento in cui, su comunicazione di questi, il Consiglio ne prende atto nella prima riunione. Se il Sindaco o il Consiglio non provvedono, il dimissionario può chiedere al comitato regionale di controllo di prendere atto delle sue dimissioni. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la presa d'atto.

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

### **Art. 13 - Convocazione del Consiglio**

1) Il Consiglio comunale si riunisce almeno una volta al trimestre ed 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 é 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, é consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.

5) 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. 14 - Competenza del Consiglio**

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

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

a) lo Statuto dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, ai sensi dell'articolo 15 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

c) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;

d) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

f) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

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

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

i) la contrazione dei mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

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

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta e del segretario comunale;

n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune. Le nomine e

le designazioni sono effettuate entro quarantacinque giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico;

o) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;

p) la nomina del difensore civico;

q) l'invio di deliberazioni di Giunta all'esame dell'organo di controllo, ai sensi del comma 1 dell'articolo 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

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. 15 - Mozione programmatica**

1) La mozione programmatica, prevista dall'articolo 34 della legge 8 giugno 1990, n. 142, costituisce il principale atto di indirizzo e la base per l'azione di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale.

2) La mozione si realizza, si integra e si modifica attraverso i programmi, progetti ed i bilanci annuali e pluriennali sia nella parte ordinaria che in quella straordinaria.

### **Art. 16 - Elezione del Sindaco e della Giunta**

1) Il Sindaco e la Giunta comunale sono eletti dal Consiglio, alla prima adunanza, subito dopo la convalida dei consiglieri.

2) L'elezione avviene, comunque, entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.

3) L'elezione avviene sulla base di un documento, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, contenente la mozione programmatica da attuare, la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco.

4) Il documento programmatico viene depositato, almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura di uno dei consiglieri che lo ha sottoscritto, presso l'ufficio del segretario comunale, che ne rilascia ricevuta. Qualora il Consiglio non risulti convocato, copia del documento programmatico è consegnata, entro 24 ore, al consigliere anziano affinché convochi il Consiglio entro 10 giorni e comunque in tempi utili per il rispetto delle scadenze fissate dall'articolo 34 della legge 8 Giugno 1990, n. 142.

5) L'elezione avviene a scrutinio palese, per appello nominale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. A tal fine sono indette tre successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al

comma 2. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza predetta, il Consiglio viene sciolto a norma della legge dello Stato.

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

7) Le adunanze, di cui ai commi precedenti, ivi compresa quella per la convalida degli eletti, sono presiedute dal consigliere anziano, di cui all'articolo 11.

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

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

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

### **Art. 17 - Composizione e funzionamento della Giunta**

1) La Giunta comunale é composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori pari al numero massimo consentito dall'articolo 33 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

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

3) Possono accedere alla carica di assessore cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale, di comprovata competenza tecnica o amministrativa, purché non siano stati candidati nell'ultima elezione amministrativa del Comune. Gli assessori esterni vengono eletti dal Consiglio comunale. Ove tale elezione avvenga nel corso del mandato amministrativo per sostituire membri della Giunta comunale cessati da tale carica, il Consiglio comunale sente anche gli organismi di partecipazione, di cui all'articolo 25, dopo il rinnovo dei medesimi a seguito dell' ultima elezione amministrativa.

4) Gli assessori, non facenti parte del consiglio, assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

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 alla elezione degli assessori verifica la sussistenza dei requisiti di cui al secondo e quinto comma.

7) L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità . Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio ed 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 é necessaria la presenza della metà dei componenti.

9) La Giunta delibera a maggioranza di voti. Le sue riunioni non sono pubbliche, salvo deliberazione della Giunta stessa.

10) Alla sostituzione dei singoli componenti dimissionari, dichiarati decaduti o revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco. Per la validità della votazione, espressa per appello nominale, occorre la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

### **Art. 18 - Competenza della Giunta**

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

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

3) Compete alla Giunta:

a) la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;

b) la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni;

c) l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi. Competono parimenti alla Giunta, anche nelle ipotesi in cui non costituiscano atti di ordinaria amministrazione, gli appalti e le concessioni, purché previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale o che ne costituiscano mera esecuzione;

d) nell'ambito dei programmi generali e dei piani finanziari adottati dal Consiglio, l'approvazione dei progetti relativi a singole opere pubbliche e correlativi piani finanziari;

e) le spese relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano i bilanci per gli

esercizi successivi;

f) i contributi, le indennità, i compensi, i rimborsi, le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;

g) i provvedimenti riguardanti le assunzioni, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio comunale o attribuite al segretario comunale;

h) la vigilanza sugli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;

i) ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Consiglio comunale, del Sindaco, del segretario comunale e dei responsabili dei servizi.

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

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

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

7) La Giunta può richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio comunale.

### **Art. 19 - Competenza del Sindaco**

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

2) Il Sindaco provvede a:

a) convocare e presiedere il Consiglio comunale e la Giunta, sovrintendere alla esecuzione delle rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni;

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

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

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, scelto tra i componenti del Consiglio comunale;

e) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi, di cui all'articolo 60;

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

g) vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, ai sensi dell'articolo 28;

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

i) indire le conferenze dei servizi, di cui all'articolo 51;

l) irrogare le sanzioni disciplinari più gravi della censura, sentita la commissione di disciplina;

m) sospendere, nei casi d'urgenza, i dipendenti comunali;

n) stipulare i contratti deliberati dal Consiglio e dalla Giunta, quando il Segretario comunale effettua il rogito.

3) Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti. Nelle materie di competenza comunale, il Sindaco emana, altresì, ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.

4) Il Sindaco provvede, inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

5) Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro il termine previsto dall'articolo 14, comma 2, lettera n), o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, provvede alle nomine con proprio atto da comunicare al Consiglio nella prima adunanza.

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

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

8) Per l'esercizio delle funzioni di cui al sesto e settimo comma, il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

9) Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prevista dall'articolo 11 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3. Il Sindaco, che ricusi di giurare nei termini prescritti o che non giuri entro il termine di un mese dalla comunicazione della elezione, salvo il caso di legittimo impedimento, si intende decaduto dall'ufficio.

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

11) Il Sindaco può conferire agli assessori deleghe dei poteri di sovrintendenza relativamente a settori di attività amministrativa.

## **Art. 20 - Assessore anziano**

1) Il primo nominativo fra gli assessori elencati nel documento programmatico, di cui all'articolo 16, terzo comma, svolge le funzioni di assessore anziano.

2) L'assessore anziano sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento.

3) In caso di assenza o impedimento dell'assessore anziano, si segue l'ordine degli assessori secondo l'elenco di cui al primo comma, e, in caso di loro mancanza o impedimento, subentra il consigliere anziano.

4) Se l'assessore anziano é cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Consiglio, al momento dell'elezione del sostituto, prende atto anche di chi svolge le funzioni di assessore anziano.

5) Gli assessori estranei al Consiglio comunale non possono svolgere le funzioni di assessore anziano.

6) In sede di prima applicazione, l'assessore anziano é designato dal Consiglio tra i componenti la Giunta nella seduta successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

## **Art. 21 - Mozione di sfiducia costruttiva**

1) Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

3) La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta. Deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta, in conformità a quanto previsto dall'articolo 16.

4) La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci dalla sua presentazione.

5) L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

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

## **Art. 22 - Responsabilità**

- 1) Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
- 2) Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere il conto della loro gestione.

## **Art. 23 - 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 d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge.
- 2) Il divieto di cui al primo comma 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 ed al vice segretario.

## **TITOLO III**

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

## **Art. 24 - Albo delle libere forme associative**

- 1) Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.
- 2) E' istituito presso il Comune l'albo delle libere forme associative, conservato ed aggiornato dal segretario comunale. L'albo é pubblico. Copia aggiornata di esso é affissa all'albo pretorio.
- 3) Sono iscritte, a domanda, all'albo le forme associative che:
  - a) svolgano l'attività , almeno in parte ed in modo non occasionale, nel territorio del Comune;
  - b) perseguano fini di utilità sociale e di pubblico interesse e siano aperte alla partecipazione di tutti i cittadini;
  - c) svolgano un'attività non in contrasto con le disposizioni di legge;

d) non abbiano fini di lucro.

4) La domanda di iscrizione é presentata al segretario comunale. Alla domanda deve essere allegato lo Statuto o un atto costitutivo, o, qualora non esistano uno Statuto o un atto costitutivo redatti in forma scritta, una dichiarazione resa da uno dei promotori, con le modalità di cui all'articolo 4 della legge 4.1.1968, n. 15, da cui risultino sinteticamente la struttura, i fini, le responsabilità, l'eventuale conferimento di poteri di rappresentanza verso i terzi. Nella domanda devono essere indicate le materie di interesse della forma associativa.

5) L'iscrizione all'albo non comporta alcuna ingerenza dell'Amministrazione comunale nell'attività, negli obiettivi e nell'organizzazione delle forme associative. I controlli del segretario comunale sono rivolti esclusivamente a verificare la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione.

6) Il Comune riconosce le forme associative iscritte all'albo quali suoi interlocutori, nei modi e nelle forme previste dallo Statuto e dal Regolamento comunale.

### **Art. 25 - Organismi di partecipazione dei cittadini**

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

2) A tal fine sono costituiti i seguenti organismi di partecipazione alle attività del Consiglio e della Giunta, con finalità consultive e propositive in merito allo specifico settore di competenza:

- a) Commissione "Servizi sociali"
- b) Commissione "Cultura"
- c) Commissione "Ambiente e territorio"
- d) Commissione "Sport e tempo libero"

3) A questi organismi possono accedere i rappresentanti delle diverse associazioni, enti pubblici e morali, comitati presenti nel territorio che chiedano di parteciparvi e siano iscritti nell'Albo delle Libere Forme Associate.

4) La composizione, l'organizzazione ed i funzionamenti di tali organismi é disciplinato da apposito regolamento, che viene approvato dal Consiglio comunale, previa consultazione con le libere forme associative, iscritte all'albo.

5) Il regolamento deve comunque prevedere che le commissioni siano aperte a tutte le forme associative che intendano parteciparvi e che tra esse vi sia parità di diritti e di obblighi.

6) Il Consiglio e la Giunta, con le modalità e nei termini previsti nel regolamento, chiedono pareri alle commissioni sulle proposte di delibera che abbiano un oggetto attinente alle materie di loro competenza, fatta eccezione per quelle di ordinaria amministrazione.

7) Le commissioni possono presentare proposte ed esprimere osservazioni al Consiglio ed alla Giunta su questioni attinenti le materie di loro competenza.

8) Le commissioni possono formulare una "proposta di deliberazione" su argomenti della attività amministrativa relativi alle materie di loro competenza. La proposta di delibera formulata anche in forma sintetica, purché ne sia chiaro l'intervento previsto, deve essere sottoscritta da tutti i componenti della commissione non amministratori comunali. I responsabili degli uffici ed il segretario comunale collaborano alla stesura definitiva della proposta per renderla conforme alle prescrizioni della legge. Gli organi comunali, secondo la propria competenza, discutono la proposta di deliberazione, sentita in merito la relazione di almeno due sottoscrittori.

9) Le commissioni e le forme associative iscritte all'albo possono rivolgere interrogazioni ed indirizzare comunicazioni alla Giunta su questioni attinenti l'attività amministrativa comunale. Il Sindaco o l'Assessore competente per materia risponde entro trenta giorni dal ricevimento della interrogazione o comunicazione.

10) I componenti delle commissioni non amministratori comunali, riuniti in coordinamento tra di loro, possono:

- a) prendere annualmente in esame l'andamento generale dell'amministrazione comunale, esprimendo valutazioni sulla base dell'esperienza maturata nei singoli organismi da partecipazione;
- b) suggerire candidati alla carica di difensore civico.

#### **Art. 26 - Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte.**

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

2) Almeno una volta all'anno il Consiglio comunale tiene una seduta aperta a cui possono partecipare con diritto di parola e di proposta i componenti delle commissioni comunali, i membri delle libere forme associative e tutti i cittadini.

La riunione aperta del Consiglio comunale consente una verifica sull'attuazione del programma amministrativo.

3) Qualora lo richiedano in forma scritta almeno cento elettori residenti nel Comune, viene convocata una pubblica assemblea per discutere argomenti di interesse collettivo.

4) 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 tale termine.

5) 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. 27 - Referendum consultivo**

1) Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali, di tariffe e di espropriazioni, su attività amministrativa, vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3) Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15 per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio comunale.

4) Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

### **Art. 28 - 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 settimo comma, 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 garantisce ai soggetti interessati la visione degli atti 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 delle attività amministrative. 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) È 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 é 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.

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 é 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, organizzazioni di volontariato ed alle associazioni.

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

11) Al fine di interessare ogni cittadino alla vita amministrativa, favorire la migliore scelta dei propri amministratori e sostenere una partecipazione attiva dei membri delle commissioni, il Comune provvederà a dare informazione in modo efficace e periodico sull'attività degli organi comunali e delle commissioni di partecipazione popolare, nonché su segnalazioni o richieste di singoli cittadini. Il regolamento stabilisce i mezzi per tale informazione, secondo le disponibilità finanziaria e di personale, anche volontario.

## **TITOLO IV**

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **ART. 29 - Difensore civico**

1) E' istituito l'ufficio del difensore civico. A tale scopo può essere raggiunto un accordo con i Comuni vicini per la nomina di un difensore civico a servizio di tutti i cittadini dei Comuni a tal fine associati. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità 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 viene eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza, di probità e obiettività di giudizio.

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

4) Il difensore civico é eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione é ripetuta in una successiva seduta da tenersi entro 30 giorni, nella quale é sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. 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. E' tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune, nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro quindici 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 viene approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il difensore civico é 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 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 che viene determinata dal regolamento.

## **TITOLO V**

### **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 31 ottobre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 2) Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione.
- 3) Il bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per i programmi, servizi ed interventi.
- 4) Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
- 5) I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
- 6) Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
- 7) Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

## **Art. 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 elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti.

2) Il revisore é scelto ai sensi dell'articolo 57, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non 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. Il revisore può essere invitato a partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

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

5) La relazione di cui al comma precedente é corredata da una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell'articolo 34.

6) Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la 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 ed interventi, di cui gli organismi indicati al primo comma sono direttamente responsabili;

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

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

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

## TITOLO VI

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

#### Art. 35 - Segretario comunale

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

2) Partecipa, senza diritto al voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio. E' responsabile della istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione. Oltre al parere sulle proposte di deliberazioni di cui all'articolo 49, esprime, se richiesto, il parere in ordine alla legittimità delle questioni sollevate nel corso di dette riunioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

g) l'ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

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

5) Il segretario comunale può delegare con specifici provvedimenti i responsabili dei servizi per i compiti di cui alle lettere a),g), h) del quarto comma.

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

#### Art. 36 - Vice segretario

1) Il dipendente più elevato in grado del ruolo amministrativo, in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso alla carriera di segretario comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni "vicarie" del segretario comunale, per coadiuvarlo e sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento.

### **Art. 37 - Organizzazione degli uffici e del personale**

1) Il regolamento organico disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa è attribuita al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi.

2) Il segretario comunale ed i responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

### **Art. 38 - 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, nonché di qualifiche 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 omnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

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

### **Art. 39 - Collaborazioni esterne**

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

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

### **Art. 40 - Commissione di disciplina**

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

### **Art. 41 - 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 ed 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 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. 42 - Aziende speciali ed istituzioni**

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

2) L'istituzione é 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 dei regolamenti del Comune.

7) Il Comune conferisce il capitale in dotazione, determina finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8) Il revisore del conto del Comune esercita le funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

### **Art. 43 - 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 primo comma.

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 é scritto e motivato.

4) Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al terzo comma, oppure qualora essa sia stata revocata, é considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del terzo comma.

5) L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo ed, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato.

- 6) Il responsabile del procedimento:
- a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, ed adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere il rilascio e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali.
  - c) propone al Sindaco, o al segretario comunale da questi delegato, l'indizione 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. 44 - 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 45, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti, ed a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

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

#### **Art. 45 - Comunicazione dell'avvio del procedimento**

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

- 2) Nella comunicazione sono 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 secondo comma 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. 46 - 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. 47 - Diritti di soggetti interessati al procedimento**

1) I soggetti di cui all'articolo 44 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 46 hanno diritto:

a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 28;

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 44, 45 e 46 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 forme che li regolano.

### **Art. 48 - Accordi sostitutivi di provvedimenti**

1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 47, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2) Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

3) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

### **Art. 49 - Pareri del segretario e dei responsabili degli uffici**

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

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

3) Il segretario comunale é responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al primo comma, unitamente al funzionario preposto.

### **Art. 50 - 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, 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, quest'ultimo é indicato e reso disponibile.

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

### **Art. 51 - Conferenza dei servizi**

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

2) La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3) Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad 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 delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

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

## **Art. 52 - Deliberazione a contrarre e relative procedure**

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

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

2) I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

## **Art. 53 - 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 primo comma.

## **Art. 54 - 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 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni.

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 è tenuta a certificare.

## **Art. 55 - 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. 56 - Forme particolari di pubblicazione**

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

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

## **TITOLO VII**

### **FORME DI COLLABORAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Art. 57 - 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. 58 - 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'articolo 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto compatibili.

2) Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei

componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.

3) In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

4) Il Comune é rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'articolo 19 lettera d).

### **Art. 59 - 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 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, é approvato con atto formale del Sindaco ed é 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 primo comma, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario di Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

## **TITOLO VIII**

### **NORME TRANSITORIE FINALI**

## **Art. 60 - Modifiche ed abrogazione dello Statuto**

1) Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'articolo 4, terzo comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

2) La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto é accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3) L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto, comporta la contestuale approvazione del nuovo Statuto.

4) Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica, fatte salve le modifiche dovute a norma di legge.

5) Le proposte di modificazioni dello Statuto vengono discusse in assemblea pubblica e sono sottoposte al parere obbligatorio degli organismi di partecipazione popolare, da richiedersi almeno trenta giorni prima dell'adunanza del Consiglio comunale.

## **Art. 61 - Pubblicità dello Statuto**

1) Agli studenti, che completano il ciclo dell'istruzione obbligatoria, l'Amministrazione comunale consegna gratuitamente copia dello Statuto a mezzo delle autorità scolastiche, collaborando con queste per ogni utile e metodica illustrazione dello Statuto stesso nel corso degli studi. Ne viene data, altresì , copia ad ogni cittadino, che ne faccia richiesta scritta.

## **Art. 62 - Entrata in vigore**

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