

COMUNE DI CASTELSANTANGELO SUL NERA

STATUTO

C A P O I AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

Art.1 (Autonomia del Comune)

1. Il Comune di Castelsantangelo sul Nera, rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico.
2. Ha una 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, secondo le Leggi Statali e Regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione.
4. Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, promuove la partecipazione dei cittadini mediante forme di consultazione, favorisce 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 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.

Art.2 (Finalità)

1. Ispira la propria azione ai valori di solidarietà della comunità ed ai seguenti principi:
 - a) l'attiva partecipazione alla gestione del Parco Nazionale dei Monti Sibillini, nonché la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali;
 - b) la razionale utilizzazione delle terre civiche, in particolare modo dei boschi e dei pascoli e attuando l'adeguamento dei relativi Regolamenti;
 - c) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni locali;
 - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
 - e) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
 - f) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
 - g) l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, prioritariamente attraverso la Comunità Montana, delle funzioni e dei servizi al fine di conseguire una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
 - h) la promozione di forme di unione con i Comuni confinanti, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi;
 - i) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - j) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare ogni forma di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
 - k) l'estensione del diritto allo studio e alla cultura;

- l) il riconoscimento della funzione sociale dello sport, quale elemento di azione educativa e formativa e di difesa della salute, la promozione delle attività sportive, la realizzazione delle necessarie strutture e la valorizzazione dell'associazionismo sportivo;
 - m) la valorizzazione e tutela dei diritti della famiglia;
 - n) lo sviluppo della parità giuridica, sociale ed economica della donna;
 - o) l'incremento delle iniziative a sostegno dei servizi sociali e domiciliari, con l'apporto pubblico e la collaborazione delle organizzazioni del volontariato.
2. L'organizzazione delle strutture è diretta alla soddisfazione dei bisogni della comunità locale, realizzando, compatibilmente con le risorse disponibili, 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.
 3. Il Comune collabora con la Provincia per la promozione di attività e la realizzazione di opere nei settori economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo.
 4. Concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Montana e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione

Art.3 (Sede, territorio, stemma e gonfalone)

1. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo in Piazza S.Spirito n.1. Gli Organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal Capoluogo.
2. Il territorio del Comune si estende per Km^q. 7.071 e confina con i Comuni di Visso, Ussita, Montefortino, Montemonaco, Norcia e Preci.
3. Il Comune è costituito dal Capoluogo e dalle Frazioni di Gualdo, Macchie, Nocelleto, Nocria, Vallinfante e Rapegna.
4. La modifica della denominazione delle Frazioni o del Capoluogo può essere effettuata dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.
5. Il Comune ha lo stemma e il Gonfalone di cui ai bozzetti allegati allo Statuto.

Art.4 (Albo pretorio)

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un dipendente comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art.5 (Funzioni)

1. Spettano al Comune tutte le funzioni istituzionali riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto, utilizzazione e difesa del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate può attuare forme di cooperazione, di decentramento e di collaborazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia di appartenenza.

Art.6 (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 suddette funzioni fanno capo al Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Art.7 (Potestà regolamentare)

1. Il Comune adotta o modifica se esistenti, ai sensi di Legge e del presente Statuto, i seguenti Regolamenti:
 - a) organizzazione e funzionamento del Consiglio Comunale;
 - b) organizzazione e funzionamento degli Organi non elettivi e degli Uffici;
 - c) organizzazione e funzionamento dei servizi pubblici locali;
 - d) contabilità, amministrazione del patrimonio e dei contratti.
2. Adotta e modifica ogni altro Regolamento necessario nelle materie di propria competenza.
3. I Regolamenti diventano esecutivi a seguito di duplice pubblicazione per quindici giorni all'Albo Pretorio: la prima con la delibera approvativa, la seconda dopo il prescritto controllo di legittimità ed eventuali approvazioni od omologazioni.

CAPO II ORGANI DEL COMUNE

Art.8 (Organi)

1. Sono Organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco: **le rispettive competenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.**
2. **Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.**
3. **Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla Legge.**
4. **La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio.**

Art.9 (Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto. L'esercizio della potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
2. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla Legge. Il Consiglio dura in carica sino alla 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.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.
4. Il seggio che durante il **quinquennio** rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è

attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. Nel caso di surrogazione il Consigliere entra in carica non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione. Resta fermo quanto stabilito dall'art.22 della Legge n.81/93 per la supplenza nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art 15, comma 4 bis della Legge 19 Marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art.1 della Legge 18 Gennaio 1992 n.16.

5. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione **con iscrizione all'ordine del giorno dei seguenti argomenti:**
 - a) **la convalida degli eletti;**
 - b) **la comunicazione dei nominativi del Vicesindaco e degli altri componenti la Giunta Comunale, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;**
 - c) **elezione della commissione elettorale comunale.**
6. La seduta ha luogo entro dieci giorni dalla convocazione.
7. Il documento contenente la proposta degli indirizzi generali di governo e la composizione della Giunta è depositato, almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'ufficio del Segretario del Comune.
8. Il Segretario Comunale, accertata la regolarità formale e la ritualità della presentazione, esprime sulla proposta il parere di cui all'art.49, comma 1, della Legge, con esclusione di ogni valutazione sui contenuti politico-programmatici della stessa.
9. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento con votazione, a scrutinio palese, per appello nominale, **proposta** degli indirizzi generali di governo.
10. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività del Comune e la base per la funzione di controllo politico amministrativo spettante al Consiglio Comunale. Viene attuato attraverso i programmi e i bilanci sia nella parte ordinaria, sia in quella straordinaria. 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.9bis (Linee programmatiche di mandato)

1. **Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.**
2. **Ciascun Consigliere Comunale ha pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.**
3. **Con cadenza annuale, di norma entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze che dovessero emergere in ambito locale.**
4. **Al termine del mandato, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione delle linee programmatiche.**

Art.10 (Competenze del Consiglio)

1. Il Consiglio Comunale è l'Organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) lo Statuto dell'Ente e delle Aziende speciali, 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 e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art.20 della Legge;
 - c) la definizione dei criteri generali per la formazione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;**
 - d) le Convenzioni con altri Comuni, con la Comunità Montana e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modifica di forme associative;
 - e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - f) l'assunzione diretta e la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni ed 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 degli utenti anche in modo non generalizzato e relative variazioni determinate da fattori discrezionali;
 - h) la determinazione degli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - j) le spese che impegnino i bilanci degli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura i beni e servizi a carattere continuativo di competenza della Giunta;
 - k) 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 ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, o del Segretario Comunale o di altri funzionari;
 - l) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla Legge con riguardo ai propri rappresentanti presso la Comunità Montana, si provvede con votazione palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta dei Capigruppo consiliari. Tra i designati deve essere presente la minoranza.

- m) i contratti e le convenzioni di cui all'art.43 del presente Statuto;
- n) l'istituzione al proprio interno di commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. Tali Commissioni sono nominate, a scrutinio segreto, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale. Con le stesse formalità possono essere istituite Commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di indagine, inchiesta e studio.

3. (abrogato)

- 4. Provvede, inoltre, alla convalida dei Consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi delle Leggi dello Stato. Se non vengono sollevate questioni di ineleggibilità o di incompatibilità, il Consiglio provvede con votazione complessiva e palese. In caso contrario il Consiglio si pronuncia in ciascuna questione sollevata con votazione segreta per ogni singolo consigliere.
- 5. Le deliberazioni, di cui a presente articolo, non possono essere adottate, in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio.

Art.11 (Commissioni Consiliari)

- 1. Con riguardo alle Commissioni permanenti, temporanee e speciali, per fini di indagine, inchiesta e studio di cui all'art.10, comma 2, lettera n), secondo periodo, il Regolamento disciplina il loro numero, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
- 2. Delle commissioni deve comunque far parte l'Assessore competente per materia ed un Consigliere di minoranza.

2bis. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita all'opposizione.

- 3. La nomina del Presidente delle singole commissioni è riservata al Consiglio Comunale.
- 4. Ogni Commissione è composta da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri.
- 5. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 6. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
- 7. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal regolamento.

Art.12 (Abrogato)

Art.13 (Prerogative dei Consiglieri)

- 1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed enti dipendenti o sottoposti a vigilanza, 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 il diritto di interrogazione, **interpellanza**, mozione ed emendamento. Il Sindaco o

gli Assessori rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo ad essi rivolte dai Consiglieri e per le quali viene richiesta risposta scritta. La risposta orale, se richiesta, viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio Comunale, a decorrere dal quindicesimo giorno dalla presentazione delle suddette istanze. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, che si esercita anche sotto forma di proposta di deliberazione, 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.49 della Legge.

3. Tutti i Consiglieri devono appartenere a un gruppo consiliare che può essere costituito anche da un solo componente. Entro 3 giorni dalla prima seduta del Consiglio, ogni Consigliere è tenuto a dichiarare per iscritto al Sindaco nonché al Segretario Comunale a quale gruppo Consiliare intende appartenere.
4. Ciascun gruppo consiliare, entro 5 giorni dalla prima seduta del Consiglio, provvede alla sua costituzione e all'elezione del Capogruppo. Della costituzione e dell'avvenuta elezione del Capogruppo, il gruppo dà immediata comunicazione al Sindaco o, in caso di mancata elezione di questo, al Consigliere anziano.
5. **Fino alla comunicazione della elezione del capogruppo, è considerato tale il Consigliere eletto in ogni lista con la cifra elettorale più alta.**
6. Agli stessi effetti di cui al comma 5, coloro che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati appartenenti ad un gruppo misto, il capogruppo, in mancanza di designazione, è individuato nel Consigliere maggiore di età.
7. La costituzione di nuovi gruppi consiliari nel periodo di durata in carica del Consiglio Comunale deve essere immediatamente comunicato al Sindaco.
8. Il Consigliere che nel periodo di durata in carica del Consiglio Comunale aderisce ad un gruppo Consiliare diverso è tenuto a darne immediata comunicazione al Sindaco.
9. Gli organi e gli uffici comunali, secondo le rispettive competenze, garantiscono ai Consiglieri ed ai Gruppi Consiliari l'esplicazione delle loro funzioni.

Art.14 (Decadenza e dimissioni dei Consiglieri)

1. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti, **con deliberazione del Consiglio Comunale.**
- 1.bis **A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della L. n. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.**
2. **Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a giorni venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera nel merito della decadenza, tenuto conto delle cause giustificative addotte dall'interessato.**
3. **Le dimissioni del Consigliere Comunale debbono essere indirizzate per iscritto al Consiglio Comunale ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di**

presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio Comunale 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'art.141, comma 1, lett. b) della Legge.

Art.15 (Consigliere Anziano)

1. La qualifica di Consigliere anziano fra Consiglieri eletti contemporaneamente è attribuita a colui che ha ottenuto il maggior numero di voti (cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza). A parità di voti l'anzianità è determinata dall'età.

Art.16 (Convocazione del Consiglio)

1. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Sindaco che, con propria ordinanza, fissa la data e l'ordine del giorno.
2. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza 1/5 dei Consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. L'avviso di convocazione, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché degli argomenti da trattare, deve essere notificato ai Consiglieri a mezzo dei messi comunali o per lettera raccomandata, almeno **cinque** giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del Codice di Procedura Civile.
4. Nei casi di urgenza, l'avviso può essere notificato entro le 24 ore precedenti il giorno stabilito per la seduta. La convocazione può essere anche telegrafica. Nei casi di convocazione di urgenza, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. Il differimento avviene anche per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
5. L'elenco degli oggetti da trattare dal Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno tre giorni prima a quello stabilito per la seduta, salvo il caso di convocazione d'urgenza.
6. Gli atti relativi agli argomenti da trattare sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno **48** ore prima della seduta, salvi i casi di convocazione di urgenza. Le proposte attinenti all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo e i relativi atti sono messi a disposizione dei Consiglieri **nei termini stabiliti dal Regolamento di contabilità**.
7. Ai fini delle notificazioni di cui ai commi 3 e 4 e per qualsiasi altra notificazione inerente all'esercizio del mandato consiliare, i Consiglieri non residenti sono tenuti ad eleggere domicilio nel territorio comunale, entro 3 giorni dalla notificazione dell'avvenuta elezione a Consiglieri. Ove l'elezione di domicilio non avvenga, le notificazioni sono effettuate presso la Segreteria Comunale. In ogni caso ai Consiglieri non residenti nel territorio comunale viene spedito, nel luogo di residenza, nei termini di convocazione, telegramma indicante la data, l'ora e il luogo di svolgimento della seduta Consiliare.

Art.17 (Funzionamento del Consiglio)

1. Il **funzionamento** del Consiglio è disciplinato da un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti, **che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Consiglio è riunito validamente con**

l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati. Il Regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal Regolamento.
3. Il Consiglio delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate richieste dalla Legge e dallo Statuto. Per le nomine e le designazioni di cui all'articolo 42, lettera m), della Legge, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla stessa che hanno riportato maggiori voti.
4. Dopo l'appello nominale, il Sindaco dichiara aperta la seduta e designa 3 Consiglieri con funzioni di scrutatori per le votazioni. Gli scrutatori assistono il Sindaco durante lo spoglio dei voti e con lui accertano il risultato delle votazioni.
5. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, le sedute ed il voto sono segreti, salvi i casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento.
6. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Quando la votazione avviene a scrutinio palese gli astenuti sono computati tra i presenti, ma non tra i votanti.
7. **L'avviso di prima convocazione può stabilire, per l'ipotesi che la stessa sia andata deserta, il giorno e l'ora di seconda convocazione. Il giorno di seconda convocazione non potrà essere fissato prima di ventiquattro ore e non oltre i 3 giorni successivi alla prima e non potranno essere proposti nuovi argomenti.**
8. **(Abrogato)**
9. **(Abrogato)**
10. Non possono essere discussi e deliberati in seconda convocazione, se non con la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati: i bilanci annuali e pluriennali, il conto consuntivo, gli strumenti urbanistici generali e le variazioni agli stessi, i Regolamenti, la contrazione di mutui **non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio**. Restano salve le norme di legge e di Statuto che richiedono maggioranze speciali.
11. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Le deliberazioni Consiliari vengono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art.18 (Elezione del Sindaco e della Giunta)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla Legge ed è membro del Consiglio.
2. Il Sindaco dura in carica per un periodo di **cinque** anni.
3. **Il numero di mandati consecutivi alla carica di Sindaco è stabilito dalle vigenti leggi in materia.**
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

Art.19 (Composizione e funzionamento della Giunta)

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e **da un numero minimo di due Assessori ed un numero massimo di quattro. In entrambi i casi si intende compreso il Vicesindaco.**
2. Il Sindaco nomina gli Assessori, prima dell'insediamento del Consiglio Comunale assicurando, ove

possibile, la presenza di ambo i sessi.

3. Gli Assessori, tra cui il Vice Sindaco, possono essere nominati anche al di fuori del Consiglio Comunale purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità di cui al successivo comma.
4. I soggetti chiamati alla carica di Assessore devono:
 - essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco;
 - non aver ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della Legge 25 Marzo 1993, n.81, la carica di Assessore.
5. Il Sindaco, a mezzo degli Uffici Comunali almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione della prima seduta del Consiglio, verifica la sussistenza dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Assessori.
6. 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. Non concorrono a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza e non possono 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.
7. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza **della maggioranza dei componenti**. Le riunioni non sono pubbliche salvo diversa decisione della Giunta stessa.
8. La Giunta delibera a maggioranza dei voti. A parità di voti prevale quello del Sindaco.
9. **Le dimissioni da Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto.** In caso di dimissioni o cessazione di oltre la metà degli Assessori il Consiglio non può deliberare su alcun altro oggetto prima che il Sindaco abbia nominato i nuovi Assessori e gliene abbia data comunicazione.
10. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori e provvede alla loro sostituzione nonché a quella dei singoli componenti la Giunta dimissionaria o cessati dall'Ufficio per altra causa. Della nomina dei nuovi Assessori è data motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
11. Gli Assessori hanno rilevanza sia all'interno che all'esterno del Comune solo collegialmente. In seno alla Giunta Comunale la loro attività è promossa e coordinata dal Sindaco. Gli Assessori svolgono attività preparatoria dei lavori della Giunta.
12. La Giunta Comunale è politicamente responsabile dell'attivazione delle deliberazioni consiliari, attraverso l'organizzazione amministrativa dell'Ente.
13. Il **Direttore Generale, qualora nominato**, il Segretario, il **Vicesegretario, qualora nominato**, ed i Responsabili dei Servizi, per quanto di **loro** competenza, possono rivolgere alla Giunta Comunale proposte scritte. Possono essere chiamati alle sedute della Giunta Comunale i funzionari responsabili dei servizi per fornire informazioni e valutazioni su materie di propria competenza.
14. **Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta Comunale, esprime parere consultivo circa la legittimità degli atti da adottare, ove richiesto, e redige i verbali delle deliberazioni adottate.**
15. Le deliberazioni della Giunta Comunale sono firmate dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art.20 (Competenza della Giunta)

1. **La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.**
2. **La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio**

Comunale e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco e dei Responsabili dei Servizi.

3. La Giunta collabora con il Sindaco:

- per la redazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato ed alla loro attuazione;
- per la realizzazione degli indirizzi generali di amministrazione espressi dal Consiglio;
- per la valorizzazione e la promozione dei rapporti con gli organismi di partecipazione popolare;
- esprimendosi, con proprie deliberazioni motivate, sulle proposte del Sindaco relative alla eventuale nomina ed alla revoca del Direttore Generale;
- adottando motivate deliberazioni per la copertura dei posti di dirigenti e responsabili degli uffici con contratto di diritto privato.

4. La Giunta adotta:

- il regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio Comunale;
- le deliberazioni, in via d'urgenza, attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza;
- le deliberazioni di concessione di contributi e di altri interventi finanziari o strumentali previsti dal relativo regolamento comunale e destinati alla realizzazione d'iniziativa e manifestazioni ed al sostegno di attività culturali, sociali, economiche, tradizionali, sportive per le quali necessita la valutazione d'interessi generali della comunità che non rientrano nelle funzioni di gestione;
- le deliberazioni relative all'utilizzazione del fondo di riserva, da comunicare all'organo consiliare.

5. La Giunta:

- autorizza il Sindaco a ricorrere ed a resistere in giudizio nell'interesse del Comune in tutte vertenze sottoposte a tutti gli organismi giurisdizionali, in ogni grado del giudizio, comprese le controversie tributarie nelle quali il Comune è parte ricorrente o resistente.
- predispose lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio annuale presentandoli al Consiglio Comunale per le deliberazioni che a questo competono;
- predispose la relazione sul conto consuntivo, che viene presentata al Consiglio nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del Conto Consuntivo;
- definisce, in base alla proposta del Direttore Generale, ove nominato, o, in caso contrario, sentita la Conferenza dei responsabili dei servizi, il piano esecutivo di gestione dell'esercizio di cui all'art.169 della Legge.

Art.21 (Deliberazioni d'urgenza della Giunta)

1. 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.
2. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Art.22 (Il Sindaco)

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge. La legge disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause

di cessazione della carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale ed al Vicesegretario, ove nominati, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sulle attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
5. Il Sindaco è, inoltre, competente sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti della amministrazioni interessate, a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art.22bis (Attribuzioni di amministrazione)

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8, comma 4, della Legge;
 - d) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
 - f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore Generale;
 - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Art.22ter (Attribuzioni di vigilanza)

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore Generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art.22quater (Attribuzioni di organizzazione)

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione.
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art.22quinquies (Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco)

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco si rinvia alle disposizioni di cui all'art.53 della Legge.

Art.23 (Delegazioni del Sindaco)

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare 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.
2. Nel rilascio degli incarichi di cui al precedente comma il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il Sindaco può modificare o revocare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe di cui al presente articolo, le eventuali modificazioni o revoche delle stesse, devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
5. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alla funzione con la stessa conferitegli.
6. Gli Assessori cui sia stata conferita la delega depositano la firma presso la Prefettura per eventuali legalizzazioni.
7. Il Sindaco può avvalersi anche della collaborazione dei Consiglieri mediante affidamento di incarichi per attività di studio e di approfondimento di problematiche di interesse comunale con elaborazione dei connessi documenti, ma con esclusione dell'adozione di specifici provvedimenti, fatto salvo quanto previsto dall'art.54, comma 7, della Legge.

Art.24 (Vicesindaco)

1. **Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art.15 comma 4-bis della Legge 19.03.1990 n. 55. In caso di assenza o di impedimento anche del Vicesindaco, si segue l'ordine con cui i nomi con cui gli Assessori sono stati comunicati al Consiglio Comunale. In caso di assenza o di impedimento degli Assessori la sostituzione spetta al Consigliere anziano.**
2. **Se la cessazione della carica di Sindaco avviene per impedimento permanente, rimozione, decadenza, o decesso, fino all'elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal Vicesindaco. Parimenti, il Vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni, ad eccezione dei casi in cui venga nominato un Commissario.**
3. **Qualora il Vicesindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.**
4. **Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di elencazione nel provvedimento di nomina.**
5. **Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.**
6. **Gli assessori estranei al Consiglio non possono svolgere le funzioni del Vicesindaco.**

**Art.25 (Assessore Anziano)
(Abrogato)****Art.26 (Mozione di sfiducia)**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.
3. **La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.**
4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario ai sensi delle vigenti leggi.

Art.26 bis (Divieti di incarichi e di consulenza)

1. **Al Sindaco, nonché agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali, è vietato ricoprire e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.**

Art.27 (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 interagiscono negli incarichi attribuiti a detti agenti,

devono rendere il conto della loro gestione entro tre mesi dal termine dell'esercizio e della cessazione del loro incarico, se avviene prima.

Art.28 (Obbligo di astensione)

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla Legge, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado o dal coniuge, o di conferire impieghi o incarichi ai medesimi.
2. **I componenti la Giunta Comunale, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato, ai sensi dell'art.19, comma 1 della Legge 03.08.1999 n. 265.**
3. **I divieti di cui ai commi precedenti comportano anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti argomenti.**
4. Il presente articolo si applica anche al Segretario Comunale. In tal caso il Consiglio Comunale, o la Giunta, provvedono a nominare, seduta stante, un Consigliere o un Assessore che svolga le funzioni di segretario limitatamente alla deliberazione di cui al comma 1.

CAPO III

PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art.29 (Rapporti con le associazioni)

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione ed il loro potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini. **Il Comune promuove, inoltre, gli organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale.**
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma 1, il Comune:
 - a) agevola le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
 - b) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative e del volontariato negli organismi consultivi di partecipazione istituiti dal Comune;
 - c) può mettere a disposizione delle libere forme associative, aventi sede nel territorio comunale, le strutture ed il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e di manifestazioni;
 - d) può affidare ad associazioni e comitati, appositamente costituiti, l'organizzazione di manifestazioni. In caso di assegnazione di fondi necessari, il rendiconto è approvato dalla Giunta;
 - e) promuove la formazione di assemblee rappresentative delle libere forme associative.
3. Gli interventi di cui ai commi 1 e 2 e quelli relativi al diritto di accesso delle associazioni ai documenti amministrativi ed alle informazioni hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.
4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni, dei Comitati e degli Organismi Collettivi, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi rappresentativi di dette associazioni e comitati. Tali pareri devono essere forniti entro 30

giorni dalla richiesta.

5. Le Associazioni, i Comitati e gli Organismi Collettivi in genere, devono accreditarsi presso l'Amministrazione Comunale, presentando apposita istanza con allegata copia dell'Atto costitutivo e Statuto.
6. **Le forme associative possono chiedere informazione al Sindaco ed alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco, che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.**
7. **La Giunta predispose apposito albo per l'iscrizione delle associazioni presenti nel territorio comunale e stabilisce le condizioni di accreditamento.**

Art.30 (Organismi di partecipazione dei cittadini)

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini alle attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei programmi.
2. A tal fine favorisce:
 - a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di frazione;
 - b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione di frazione;
 - c) le assemblee di frazione sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali **o di interesse della popolazione;**
 - d) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture o spazi idonei.
3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

Art.31 (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, aventi diritto al voto per la Camera dei Deputati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
3. La Giunta Comunale entro 30 giorni dalla ricezione in segreteria valuta le istanze, petizioni e proposte su materie di propria competenza, adottando atti amministrativi conseguenti o motivando con risposta scritta l'eventuale rigetto.
4. Le petizioni, proposte ed istanze su materie di competenza del Consiglio Comunale vengono sottoposte dalla Giunta Comunale, entro 60 giorni dalla ricezione in segreteria, all'esame del Consiglio. Entro i successivi 60 giorni il Consiglio delibera in merito.
5. Le petizioni e le proposte, tendenti a richiedere provvedimenti, ad esporre necessità comuni o a proporre suggerimenti e soluzioni su questioni collettive, dovranno essere sottoscritte da non meno di 30 cittadini elettori residenti e le firme dovranno essere autenticate a norma di legge. Esse devono essere indirizzate al Sindaco e contenere in chiaro l'oggetto che deve essere di competenza del Comune. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati nel rispetto di quanto previsto nei precedenti commi 3 e 4.
6. Le petizioni e le proposte, entro 15 giorni dalla presentazione, vanno affisse e pubblicate per almeno 15 giorni all'Albo Pretorio nonché in altro idoneo luogo pubblico.
7. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e comunicazioni è conservata copia

negli archivi, secondo le disposizioni di legge.

Art.32 (Referendum consultivo)

1. Il Consiglio Comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta di almeno 1/3 degli elettori, l'indizione di referendum consultivi interessanti di norma tutto il corpo elettorale. Con deliberazione motivata e sulla base di criteri di imparzialità ed obiettività, la consultazione può essere limitata ad una parte determinata del corpo elettorale.
2. La deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.
3. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno. Non possono essere proposti referendum, né possono essere ricevute le relative richieste, nel periodo intercorrente tra la data di indizione di comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum non possono aver luogo in coincidenza con le altre operazioni di voto.
4. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato più del 50% degli aventi diritto.
5. Non è ammesso il referendum sui provvedimenti in materia di imposte, tasse e tariffe, sul bilancio comunale e sul conto consuntivo, sui provvedimenti meramente esecutivi di disposizioni di legge.
6. Il Regolamento disciplina le modalità di attuazione del referendum.
7. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art.33 (Diritti di accesso e di informazione dei cittadini)

1. 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.
2. I documenti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto 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, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
3. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.
4. 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 è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura. A tutela del diritto d'autore, il rilascio di copie di progetti di opere pubbliche, di pubblico interesse e private è soltanto con il consenso dell'avente diritto.
5. Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni; disciplina i casi in cui possono essere disposti il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso; 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.
6. 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.

7. Anche in presenza del diritto alla riservatezza di cui al comma 2, 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.
8. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune informano la loro attività ai principi del presente articolo.

Art.33bis (Azione popolare)

1. **Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.**

CAPO IV FINANZA E CONTABILITA'

Art.34 (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 ed ha un proprio demanio e patrimonio. Il Segretario Comunale cura la tenuta di un inventario dei beni patrimoniali e demaniali del Comune. Dell'esattezza dell'inventario sono responsabili il Sindaco, il Segretario Comunale ed il contabile.

Art.35 (Bilancio e programmazione)

1. **Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. Il termine può essere differito con Decreto del Ministro dell'Interno, d'intesa con il Ministro del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, sentita la Conferenza Stato-città e autonomie locali, in presenza di motivate esigenze.**
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Marche.
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 Ragioneria.
I provvedimenti dei Responsabili dei servizi che comportino impegni di spesa sono trasmessi al Responsabile del Servizio finanziario e diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto al programma ed ai costi

sostenuti.

7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art.36 (Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti)

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

Art.37 (Revisione economico-finanziaria)

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei propri componenti, un revisore dei conti.
2. Il revisore è scelto ai sensi dell'articolo 234, comma 3, della Legge. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
4. 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. Esercita, altresì, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma 4 è corredata di una parte economica che esprime i 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 le specifiche rilevazioni periodiche.
6. Risponde della veridicità delle attestazioni e adempie ai suoi regolari doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

Art.38 (Servizio di tesoreria)

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che provvede alla riscossione di tutte le entrate, al pagamento delle spese e delle rate di ammortamento dei mutui. I rapporti con il tesoriere sono regolati da apposita Convenzione.

Art.39 (Controllo di gestione)

1. Il Regolamento di contabilità disciplina le forme di controllo di gestione sull'attività degli uffici e dei servizi nonché degli enti, aziende e istituzioni dipendenti dal Comune.

CAPO V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

Art.40 (Segretario Comunale)

1. **La sede di segreteria è ricoperta da un Segretario titolare dipendente da apposita Agenzia ed**

iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. Il rapporto di lavoro e il trattamento economico del Segretario sono disciplinati dai vigenti contratti collettivi ai sensi del D.Lgs. 03.02.1993 n.29 e successive modificazioni.
3. Al Segretario, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, spettano compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune e dei dipendenti dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
4. Salvo nomina del Direttore Generale, il Segretario sovrintende o coordina l'attività amministrativa del Comune, individuando modalità e procedure idonee a garantire il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi, l'armonico funzionamento dell'intera struttura comunale, contribuendo al buon andamento dell'ente.
5. Il Segretario, inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la relativa verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti dei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - c) esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco o attribuitagli dallo Statuto e dai regolamenti.
6. Compete, altresì, al Segretario:
 - a) la facoltà di direzione e di organizzazione in materia di gara, procedure di appalto;
 - b) la facoltà di direzione e di organizzazione in materia di concorsi per la copertura dei posti, nonché la presidenza delle relative Commissioni;
 - c) la facoltà di nominare i componenti della commissione di appalto e di concorso;
 - d) la potestà di stipulare contratti in rappresentanza dell'Ente ove non svolga la funzione di Ufficiale rogante;
 - e) ogni iniziativa atta ad assicurare la pubblicità, la visione e l'accesso ai dati comunali, la riduzione dei tempi procedurali secondo quanto stabilito dagli appositi regolamenti comunali in materia di accesso e procedimento amministrativo;
 - f) l'organizzazione e la direzione del personale direttivo; la valutazione dell'attività svolta dai responsabili apicali dei servizi ai fini della corresponsione dell'indennità previste dai regolamenti comunali in attuazione del contratto collettivo nazionale di lavoro; la stipula dei contratti individuali di lavoro relativi ai responsabili delle aree organizzative; l'esercizio del potere decisionale in merito ai conflitti di competenza tra i responsabili degli uffici e dei servizi, nonché l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi; la contestazione degli addebiti al personale direttivo;
 - g) la trasmissione al Comitato Regionale di Controllo degli atti deliberativi soggetti al controllo di legittimità;
 - h) gli atti propulsivi per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge, da atti amministrativi o da contratti.
7. Per la nomina, la conferma e la revoca del Segretario Comunale si fa espresso rinvio al D.P.R. n. 465/97 ed agli artt.99 e 100 della Legge.
8. Le funzioni di Direttore generale possono essere conferite al Segretario Comunale con provvedimento del Sindaco, nel rispetto di quanto previsto dall'art.108 comma 4, della Legge.
9. Ai sensi dell'art.10 del D.P.R. n. 465/97, nell'ambito anche di più ampi accordi per l'esercizio associato di funzioni, il Comune, con deliberazione del Consiglio Comunale, può stipulare apposita convenzione per l'ufficio di segreteria con altri comuni ricompresi nell'ambito territoriale della stessa sezione regionale dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali. Nella convenzione verranno stabilite le modalità di

espletamento del servizio, la competenza in ordine alla nomina ed alla revoca del Segretario, la ripartizione degli oneri finanziari per la retribuzione del Segretario ed il relativo ammontare, la durata della convenzione e le modalità di recesso.

Art.41 (Vice Segretario)

- 1. Può essere incaricato delle funzioni vicarie di Vice Segretario un dipendente responsabile di una struttura organizzativa, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla carica di Segretario Comunale. L'incarico viene conferito, sentito il Segretario, con provvedimento del Sindaco.**

Art.42 (Organizzazione degli uffici e del personale)

- 1. Il Comune provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio della funzioni, dei servizi e dei compiti ad esso attribuiti.**
- 2. Il personale è assunto, di norma, mediante concorso ed è inquadrato nei ruoli organici, secondo criteri di funzionalità e flessibilità operativa. Spetta al Sindaco nominare e revocare i responsabili degli uffici e dei servizi nel rispetto delle previsioni di legge e dei contratti collettivi.**
- 3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata secondo criteri di autonomia, efficienza ed economicità di gestione secondo principi di flessibilità e responsabilità nel perseguimento degli obiettivi programmatici prestabiliti dagli organi elettivi.**
- 4. L'azione amministrativa deve tendere al costante avanzamento dei risultati riferiti alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità e semplificazione dei procedimenti e degli interventi, al contenimento dei costi.**
- 5. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di servizi o funzioni, il Comune di Castelsantangelo Sul Nera promuove e sviluppa forme di associazione e cooperazione con i Comuni limitrofi, mediante convenzioni e accordi di programma o attraverso l'allestimento di strutture e uffici unificati per l'espletamento di attività di interesse comune.**
- 6. Nel Comune di Castelsantangelo Sul Nera, in quanto privo di qualifica dirigenziale, i responsabili degli uffici e dei servizi esercitano funzioni di responsabilità amministrativa e gestionale in ordine all'utilizzo dei fondi e delle risorse umane e materiali loro assegnati, in attuazione dei programmi e per il raggiungimento degli obiettivi adottati dall'organo politico.**
- 7. Il Responsabile del Servizio è la figura apicale preposta all'unità organizzativa competente, a prescindere dal possesso della qualifica dirigenziale.**
- 8. Ai Responsabili degli uffici e dei servizi spettano, in particolare, le seguenti funzioni:**
 - a) l'adozione degli atti di ordinaria gestione del servizio e di gestione finanziaria secondo le modalità descritte dal Regolamento di contabilità e nei limiti delle somme iscritte in bilancio ed attribuite con deliberazione della Giunta;**
 - b) la formulazione di proposte di deliberazioni e regolamenti;**
 - c) l'emanazione degli atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di norme legislative e regolamentari, di provvedimenti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici;**
 - d) la responsabilità delle procedure di concorso e di appalto lavori, forniture e servizi rientranti nelle competenze per materia;**
 - e) la stipulazione dei contratti afferenti al servizio di competenza;**

- f) gli atti di amministrazione e gestione del personale sottordinato anche in relazione alla produttività degli uffici, alla determinazione del trattamento economico accessorio e alla contestazione degli addebiti, fatta eccezione per le funzioni di direzione dei responsabili delle aree organizzative attribuite al Segretario Comunale;
 - g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, nonché da eventuali atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - h) le attestazioni - anche di notorietà pubblica - certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, i rapporti, i pareri, le valutazioni, le stime, le ordinanze ordinarie e le ingiunzioni;
 - i) l'emanazione degli atti delegati dal Sindaco o dal Segretario Comunale;
 - j) i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazioni delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesistico ambientale.
9. L'attività gestionale del responsabile apicale del servizio assume la forma di "determinazione". Le determinazioni non sono soggette al controllo di legittimità del CO.RE.CO., né vanno inviate ai capigruppo consiliari. Le determinazioni sono immediatamente esecutive, fatta eccezione per le determinazioni che comportano impegni di spesa, le quali sono trasmesse al Responsabile del servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. La determinazione del Responsabile del servizio, viziata di illegittimità, è annullata o rimossa dal Responsabile che l'ha emanata o, in caso di inerzia dello stesso, dalla Giunta. Spetta alla Giunta, in ogni caso, la valutazione dell'interesse pubblico all'annullamento o alla rimozione. La determinazione del Responsabile del servizio viziata nel merito è revocata dal Responsabile stesso di propria iniziativa o su rinvio per riesame da parte della Giunta.
10. In assenza o impedimento o obbligo di astensione del Responsabile apicale, la determinazione è assunta dall'impiegato di qualifica immediatamente inferiore competente per materia, oppure dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art.40, comma 8 del presente Statuto.
11. Alla valutazione dei Responsabili dei Servizi del Comune di Castelsantangelo Sul Nera si provvede mediante applicazione dei principi contenuti nell'art.5, commi 1 e 2, del D.Lgs. 30.07.1999 n.286, secondo le modalità previste dall'art.147 della Legge.
12. Al fine di perseguire un ottimale esercizio delle funzioni da parte della struttura, il Sindaco o il Segretario Comunale possono convocare la Conferenza dei Responsabili dei servizi. Alla Conferenza spettano funzioni propositive, consultive, organizzative, istruttorie e attuative.

Art.43 (Incarichi a tempo determinato)

1. Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel programma di governo, il Sindaco, secondo le disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può attribuire al di fuori della dotazione organica ed in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, incarichi a tempo determinato di dirigente, funzionario e responsabile dei servizi e degli uffici, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, con soggetti forniti di adeguata esperienza e competenza professionale. Tali contratti sono stipulati per una unità, in quanto questo Ente ha una dotazione organica inferiore alle venti unità. L'incarico non può

avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco e comporta una retribuzione omnicomprensiva equivalente a quella prevista dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali.

2. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente qualifica.
3. L'interruzione anticipata può essere disposta con provvedimento motivato del Sindaco, qualora il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato.

Art.44 (Collaborazioni esterne)

1. La Giunta Comunale, con deliberazione motivata per obiettivi determinati e con convenzione a termine, può conferire incarichi ad istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini, pareri o studi, secondo le modalità previste da apposito Regolamento.

Art.45 (Ufficio per i procedimenti disciplinari)

1. Per quanto concerne i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Ente si rinvia alle specifiche disposizioni di cui all'art.59 del D.Lgs. 03.02.1993 n.29.

CAPO VI ORDINAMENTO DEI SERVIZI

Art.46 (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 un'azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, favorendone la concessione a cooperative ed associazioni di volontariato;
 - 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 per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio;**
 - f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 della Legge.
4. Per quanto concerne la disciplina degli istituti di cui alle lettere precedenti, si rinvia alle specifiche disposizioni della Legge ed agli specifici statuti.
5. Il Comune può, altresì, gestire funzioni e servizi determinati in forma associata con altri enti, sia a mezzo degli istituti di cui agli artt.30 e seguenti della Legge, sia attraverso il conferimento alla Comunità Montana di appartenenza.

Art.47 (Aziende speciali ed istituzioni)
(Abrogato)

CAPO VII
DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.48 (Criteri per lo svolgimento dell'attività amministrativa)

1. L'attività amministrativa del Comune e degli enti, aziende e organismi da esso dipendenti, in conformità ai principi della L. 07.08.1990 n.241, è svolta secondo i criteri di semplicità, economicità e tempestività, **trasparenza, partecipazione dei soggetti interessati e responsabilità degli uffici**, con l'osservanza delle modalità stabilite dallo statuto e dalle disposizioni di legge e regolamenti che disciplinano i singoli procedimenti.
2. Il procedimento amministrativo non può essere aggravato se non per straordinarie esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, da accertarsi con atto motivato dal responsabile del procedimento.

Art.49 (Responsabile del procedimento)

1. **Il responsabile del procedimento è la figura responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.**
2. **L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge e dall'ordinamento del Comune. Essa deve essere improntata ai principi di economicità, celerità, efficacia, trasparenza, partecipazione dei soggetti interessati e responsabilità degli uffici.**
3. **L'esercizio del diritto di accesso ai documenti e le funzioni del responsabile del procedimento, nonché la previsione dei termini per la conclusione dell'iter procedimentale formano oggetto di specifica disciplina regolamentare, in attuazione della L. n. 241/90.**
4. **I Regolamenti di cui al comma precedente dettano, altresì, le modalità di partecipazione degli interessati ai procedimenti.**

Art.50 (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 è stabilito, ai sensi di apposito regolamento comunale. Detti termini decorrono dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.**
3. **Ove nel corso del procedimento intervengano con propri atti una o più commissioni consultive, il termine per l'adempimento di tali atti è di ulteriori 30 giorni dai termini stabiliti dal Regolamento.**
4. **Ove nel corso del procedimento intervengano con propri atti uno o più enti, aziende, organismi dipendenti dal Comune o altri enti ed amministrazioni pubbliche operanti nelle materie di competenza comunale, i termini intermedi per il compimento degli atti relativi sono stabiliti da apposito Regolamento.**
5. **Nel caso in cui nel procedimento debbano intervenire atti di altre amministrazioni, che operano al di fuori delle materie di competenza comunale, i termini si intendono decorrere dalla scadenza del termine previsto per il compimento di tali atti o, in mancanza, dalla comunicazione degli stessi.**
6. **Per gli atti di competenza di enti, aziende e organismi dipendenti dal Comune i termini che non siano già stabiliti da leggi o da regolamenti sono determinati dalla Giunta Comunale su proposta dell'organo di**

amministrazione di ciascun ente, azienda o organismo.

Art.51 (Conferenza dei Responsabili dei servizi)

1. **Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Responsabile del Servizio indice una conferenza dei servizi e uffici interessati, salvo le circostanze di cui all'art.42 comma 12. Le conferenze sono indette qualora si debbano acquisire intese, nulla osta o assensi comunque denominati di altri servizi o uffici dell'amministrazione comunale. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza sono vincolanti per tutti gli uffici e servizi convocati e il provvedimento conseguente tiene luogo degli atti predetti.**

Art.51bis (Conferenza dei servizi)

1. **Il Responsabile del servizio indice, altresì, la conferenza dei servizi, con l'osservanza di quanto previsto dall'art.14, commi 3 e 4 della L. 07.08.1990 n. 241, quando si renda necessario acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di amministrazioni diverse da quella comunale o si renda opportuno effettuare un esame contestuale degli interessi pubblici affidati alla cura di amministrazioni diverse da quella comunale. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.**
2. **Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi all'Amministrazione il proprio motivato dissenso entro 20 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.**
3. **Resta salvo quanto disposto dall'art.14, comma 4, della L. 07.08.1990 n. 241.**

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, è fornito di motivazione.**
2. **La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria.**
3. **Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.**
4. **In ogni provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.**

Art.53 (Pareri dei Responsabili dei Servizi)

1. **Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio Comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile dell'ufficio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile del Servizio Ragioneria, in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.**
2. **Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, fornisce nel**

relativo atto congrua motivazione.

3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
4. **(Abrogato)**
5. Il parere di regolarità contabile è espresso in ordine a:
 - a) la disponibilità del capitolo di bilancio in ordine alla spesa prospetta, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di pre-impiego nei registri contabili;
 - b) la preesistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto per gli atti di liquidazione di spesa;
 - c) la conformità alle norme fiscali;
 - d) il rispetto dei principi contabili e del regolamento comunale di contabilità.
6. I responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti, istituzioni o aziende dipendenti o sottoposte all'amministrazione o vigilanza del Comune, o quando si tratti di interessi dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi o incarichi ai medesimi.
7. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratti di deliberazione meramente esecutiva o applicativa di norme che non consentono alcuna discrezionalità, ivi compresa quella di natura tecnica.
8. Nei casi di cui al comma 6, il parere è dato da colui che normalmente sostituisce il responsabile del servizio, **ovvero dal Segretario Comunale con funzione di Direttore Generale.**

Art.54 (Determinazioni a contrattare e relative procedure)

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita **determinazione del responsabile del procedimento di spesa**, 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 alienazione, locazione, acquisti, somministrazione, appalti di opere devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Art.55 (Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni)

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. **Le deliberazioni soggette a controllo necessario di legittimità diventano esecutive dopo 30 giorni dall'invio delle stesse al Comitato di Controllo, se questi non trasmette al Comune un provvedimento motivato di annullamento, ovvero prima dei 30 giorni, se detto Comitato dà comunicazione di non aver riscontrato vizi di legittimità.**
3. **Le deliberazioni soggette a controllo eventuale diventano esecutive solo dopo l'avvenuto esito positivo del controllo.**
4. Le deliberazioni non soggette a controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della loro pubblicazione.
5. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

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.

CAPO VIII

FORME DI COOPERAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA

Art.57 (Forma di Collaborazione. Convenzioni)

1. **Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli enti locali possono stipulare tra loro apposite convenzioni.**
2. **Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.**
3. **Per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra enti locali, previa statuizione di un disciplinare-tipo.**
4. **Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti aderenti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti stessi a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.**

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'art.114 della Legge.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione, unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, scelto tra i Consiglieri comunali.

Art.59 (Accordi di programma)

1. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Comunità Montana, 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 e 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 Marche.
5. L'accordo, qualora adottato con Decreto del Presidente della Regione, produce l'effetto dell'intesa di cui all'art.81 del D.P.R. 24.04.1977 n. 616, e sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.
6. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
7. Per l'approvazione dei progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, si procede a norma del presente articolo. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza e cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
8. 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 di Governo nella Regione o dal Prefetto nella provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

Art.59bis (Unioni di Comuni)

1. **Le unioni di comuni sono enti locali costituiti da due o più comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.**
2. **La proposta di avviare un'unione tra il Comune di Castelsantangelo Sul Nera ed altri Comuni per l'esercizio di più funzioni e servizi è deliberata dal Consiglio Comunale. Tale deliberazione indica gli obiettivi programmatici e dà mandato al Sindaco di procedere alla definizione degli accordi con gli altri Comuni interessati.**
3. **L'atto costitutivo ed il regolamento sono approvati con unica deliberazione dal Consiglio Comunale con i voti favorevoli dei due terzi dei Consiglieri assegnati.**

CAPO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.60 (I regolamenti e lo Statuto)

1. La redazione dei Regolamenti spetta al Consiglio Comunale, con esclusione del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, che è adottato dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio; l'iniziativa di adozione e di modifica può essere esercitata dalla Giunta, da ciascun Consigliere, da cittadini, da associazioni, da comitati e da organismi collettivi, ai sensi di quanto disposto all'art.31 del presente Statuto.
2. I Regolamenti sono soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione sia diventata esecutiva.
3. Gli adeguamenti dei Regolamenti e dello Statuto devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge e nelle altre leggi dello Stato e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi dell'entrata in vigore delle nuove disposizioni.
4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art.61 (Entrata in vigore)

1. Il presente Statuto e le forme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche.
2. Entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale è convocato per i necessari provvedimenti attuativi riguardanti in particolare i Regolamenti da porre in essere con esclusione di quelli di contabilità e della disciplina dei contratti.
3. Il Consiglio Comunale approva entro i successivi 24 mesi i regolamenti previsti dallo Statuto. Nel frattempo restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e lo Statuto stesso.