

COMUNE DI RAPAGNANO

STATUTO

Delibere nn. 34, 36 e 46 del 23/10 e 30/10/1995 e del 19/12/1995.

TITOLO I **AUTONOMIA E FUNZIONE DEL COMUNE**

ART. 1

AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune di Rapagnano è ente autonomo nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite o delegate dalle leggi dello Stato e delle norme del presente Statuto.
2. Il Comune di Rapagnano quale rappresentante della comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, regola ed amministra.
3. Il Comune ha autonomia statutaria ed autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

ART. 2

FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo della sua comunità ispirandosi ai valori della Costituzione.
2. A tal fine, il Comune, nel rispetto delle leggi e dello Statuto:
 - tutela la persona e rimuove gli ostacoli alla sua crescita singola e comunitaria;
 - promuove la migliore qualità della vita attraverso servizi sociali, economici, culturali e sportivi;
 - cura l'ordinata convivenza dei cittadini, la loro sicurezza economica, l'armonica crescita del paese nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e ambientali, nonché degli impianti produttivi;
 - assume iniziative per l'integrità della famiglia;
 - contribuisce alla formazione educativa e culturale della gioventù offrendo il massimo sostegno alle istituzioni scolastiche presenti sul territorio, sia pubbliche che private e rende effettivo, con un'adeguata assistenza scolastica, il diritto allo studio per gli alunni residenti o frequentanti le scuole poste sul territorio;
 - tutela i cittadini deboli e svantaggiati, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili e agli invalidi;
 - promuove le pari opportunità tra uomo e donna;
 - assicura lo sviluppo economico equilibrato nonché la valorizzazione e l'utilizzazione sociale del territorio salvaguardando le sue caratteristiche naturali;

- guida le trasformazioni economiche verso la crescita dell'imprenditoria singola, associata e cooperativa e verso la piena occupazione;
 - cura lo sviluppo delle attività produttive, salvaguardando le risorse, apprestando strutture e servizi;
 - favorisce la creazione di istituzioni culturali e di libere associazioni per la formazione dei cittadini e soprattutto dei giovani;
 - incoraggia l'attività sportiva nella forma dilettantistica e popolare con il sostegno a enti, organismi ed associazioni locali e sovracomunali operanti nell'ambito del territorio comunale;
 - conserva e valorizza le tradizioni, gli usi e i costumi nonché il patrimonio storico, artistico, architettonico esistente.
3. Il Comune collabora con gli altri soggetti di governo secondo il principio della complementarietà e sussidiarietà delle funzioni, nonché con tutti gli organismi che perseguono finalità sociali nella comunità; garantisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione e valorizza l'associazionismo, il volontariato e la cooperazione per accrescere la solidarietà tra i cittadini, la loro responsabilità nella gestione dei servizi, la funzionalità dei servizi stessi.

ART. 3

FUNZIONI

1. Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo che non siano espressamente riservate ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune può esercitare le sue funzioni anche in collaborazione con altri Comuni o con la Provincia per garantire l'economicità di gestione.

ART. 4

TERRITORIO, SEDE, STEMMA, GONFALONE

1. Il territorio del Comune di Rapagnano si estende per Kmq. 12,49 e confina con i Comuni di Fermo, Grottazzolina, Magliano di Tenna, Montegiorgio, Monte San Pietrangeli e Torre San Patrizio.
2. Nel territorio comunale è individuata la frazione Piane di Rapagnano.
3. Il Comune ha sede nel capoluogo.
4. Gli Organi elettivi si riuniscono nella sede comunale. In casi particolari e per particolari esigenze possono riunirsi in luoghi diversi previa delibera della Giunta Comunale.
5. Il Comune ha stemma e gonfalone i cui bozzetti sono allegati al presente Statuto.
6. L'uso dello stemma e del gonfalone è disciplinato dal regolamento. L'utilizzo dello stemma e del gonfalone da parte di associazioni ed enti operanti sul territorio comunale può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

ART. 5

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 affidati dalla legge che regola i rapporti finanziari assicurando le risorse necessarie.
2. Le funzioni di cui al presente articolo sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

ART. 6

ALBO PRETORIO

1. Nel palazzo comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini.
2. Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione e della tenuta dell'apposito registro, da cui devono risultare gli estremi della pubblicazione. Copia dell'atto, contenente gli estremi della pubblicazione, deve essere conservata in archivio.

ART. 7

POLIZIA MUNICIPALE

1. Il Comune, nell'ambito del suo territorio e delle proprie competenze, promuove l'ordinata convivenza ed assicura l'osservanza delle sue prescrizioni attraverso il servizio di Polizia Municipale.

TITOLO II **ORGANI DEL COMUNE**

ART. 8

ORGANI

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

ART. 9

IL CONSIGLIO (Testo modificato)

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco, che lo presiede e dai consiglieri (VEDI NOTA 1).
2. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione;

resta fermo quanto stabilito per la supplenza dall'art. 22, comma 2, della legge 25 marzo 1993, n. 81 (VEDI NOTA 2).

4. 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. L'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 37 della Legge 8/6/1990, n. 142 e successive modificazioni, determina lo scioglimento del Consiglio.
5. La prima seduta del Consiglio, da tenersi entro i dieci giorni dalla convocazione, è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, per la convalida degli eletti e per la comunicazione dei componenti la Giunta e la proposta degli indirizzi di Governo da parte del Sindaco.
6. 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 (VEDI NOTA N.3).

ART. 10

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE (Testo modificato)

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco che a tal fine stabilisce la data e l'ordine del giorno sentita la Giunta
2. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, contenenti l'elenco degli oggetti da trattare, da consegnarsi a cura del Messo Comunale al domicilio degli stessi. I Consiglieri non residenti debbono eleggere obbligatoriamente domicilio presso il Comune o persona di propria fiducia residente nel Comune, al fine di permettere agevolmente la notifica degli atti inerenti il proprio mandato.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.
4. Il consiglio è riunito con l'intervento della metà dei Consiglieri in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salvo diversa determinazione della legge e del presente Statuto.
5. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32, lettera n), della legge n. 142/90, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.
6. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
7. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti.
8. La seduta di seconda convocazione, da tenersi entro otto giorni dalla seduta deserta o disciolta per mancanza del numero legale, è valida se intervengono almeno quattro Consiglieri. Il regolamento stabilisce gli argomenti che non possono essere trattati senza la presenza di almeno la metà dei consiglieri in carica.
9. Di ogni seduta del Consiglio è curato dal Segretario apposito verbale, le cui modalità di redazione e di tenuta sono definite dal regolamento. Il verbale redatto in forma di delibera è sottoscritto dal Segretario e dal Sindaco.
10. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al rispettivo consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di

presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni (VEDI NOTA N. 4).

11. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono considerati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza. Sono dichiarati decaduti nei casi previsti dall'art. 15 della legge n. 55/90, modificato ed integrato dall'art. 1 della legge n. 16/1992 (VEDI NOTA N. 5).
12. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio, per quanto non disposto dalla legge e dal presente Statuto, sono disciplinati da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

ART. 11

CONSIGLIERE ANZIANO (testo aggiunto)

E' consigliere anziano, con esclusione del Sindaco o dei candidati Sindaci risultati non eletti, il componente del Consiglio che ha conseguito nella elezione il maggior numero complessivo di suffragi; in caso di parità di voti, colui che è più anziano di età (VEDI NOTA N. 6).

ART. 12

COMMISSIONI CONSILIARI (testo modificato)

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni consiliari permanenti, speciali, temporanee, in relazione ad oggetti o problemi per esperire indagini conoscitive, per la predisposizione di piani, programmi, regolamenti o per fatti che richiedono l'intervento di esperti qualificati.
2. Le commissioni sono formate su base proporzionale tra maggioranza e minoranza.
3. Il regolamento disciplina la composizione, i poteri, i compiti, l'organizzazione e la pubblicità dei lavori
4. Ad esse non possono essere attribuite funzioni deliberative.
5. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine sulla attività dell'Amministrazione comunale. Le commissioni devono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica di gruppi consiliari, la composizione del Consiglio (VEDI NOTA 7).

ART. 13

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri sono organizzati in gruppi consiliari di maggioranza e minoranza.
2. Alla prima riunione del Consiglio Comunale i gruppi comunicano per iscritto al Sindaco il nominativo del capogruppo. In mancanza di ciò è considerato capogruppo colui che nel gruppo ha riportato il maggior numero di voti.

3. I gruppi hanno diritto ad avere i mezzi necessari per l'esercizio delle loro funzioni. Il Sindaco nei limiti della disponibilità, mette a disposizione di ogni gruppo, un locale dove organizzare la propria attività.

ART. 14

PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI (testo modificato)

1. I Consiglieri esercitano le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto senza vincolo di mandato.
2. Il consiglio dispone gli strumenti necessari e le modalità regolamentari per il pieno esercizio delle funzioni di iniziativa e controllo dei Consiglieri.
3. I Consiglieri, secondo le modalità previste dal regolamento, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozione, emendamento.
5. Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal consigliere, è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo aver acquisiti i pareri di cui all'art. 53 della legge n. 142/90.
6. L'interrogazione è rivolta da uno o più consiglieri al Sindaco, in forma scritta per conoscere se un fatto sia vero, quale sia la motivazione di un atto o di una omissione dell'Amministrazione, quali provvedimenti l'amministrazione intenda prendere in relazione ad un determinato oggetto. All'interrogazione deve essere data risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento o, se richiesto, risposta orale al primo Consiglio utile (VEDI NOTA 8).
7. La mozione è un motivato giudizio o una espressione di volontà rivolta alla Giunta su una determinata questione di diretto interesse dei cittadini del Comune, da sottoporre al voto del Consiglio entro 30 giorni dalla avvenuta presentazione al Sindaco (VEDI NOTA 8).
8. Un quinto dei Consiglieri può attivare il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta Comunale, entro il termine di dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, con richiesta scritta e motivata e con l'indicazione delle norme violate, nelle materie sottoelencate:
 - acquisti, alienazioni, appalti ed in generale tutti i contratti;
 - contributi, indennità, compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori, a dipendenti e a terzi;
 - assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale.
9. Un quinto dei Consiglieri può richiedere che siano sottoposte a controllo le deliberazioni della Giunta Comunale, nei termini di cui al comma precedente, con richiesta scritta e motivata qualora le ritengano viziate di incompetenza o assunte, in contrasto con atti fondamentali del Consiglio Comunale.
10. Un quinto dei Consiglieri può richiedere la convocazione del Consiglio, che deve essere riunito in un termine non superiore a venti giorni, presentando formale proposta di delibera o di mozione da iscrivere all'ordine del giorno. Le proposte che comportano oneri finanziari debbono prevedere la copertura di bilancio ed il Sindaco deve curare che siano sottoposte al Consiglio con il corredo dei pareri di legge.
11. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti e di atti connessi all'espletamento delle loro

funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o amministrativa, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

12. Nel caso in cui, tuttavia, il giudizio si concluda anche con una condanna penale, l'interessato dovrà rimborsare al Comune le spese dal medesimo sostenute per l'assistenza fornita ai sensi del precedente comma 9.

ART. 15

COMPETENZE DEL CONSIGLIO (Testo modificato)

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - gli Statuti dell'Ente e delle Aziende Speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - le piante organiche e le relative variazioni;
 - le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di Istituzioni e di Aziende Speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente Locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - la concentrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, 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, del Segretario o di altri funzionari;
 - definisce gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso i suddetti enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, garantendo la presenza di entrambi i sessi (VEDI NOTA N.9);
 - l'esame della condizione degli eletti alla carica di Consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
 - l'approvazione dei verbali delle sedute ;
 - la nomina della commissione dei garanti per l'espletamento del referendum consultivo;
 - i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi ed i progetti preliminari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e 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 (VEDI NOTA N.9/bis);

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 da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 16

LA GIUNTA (Testo modificato)

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori pari a due. Rientra nella libera facoltà del Sindaco di nominare, sostituire o revocare in qualsiasi momento gli assessori, ai sensi dell'art.34, IV comma, della legge 8 giugno n.142 come modificato dall'art.16 della legge n.81/93.
2. Onde garantire alla Giunta utili rapporti tecnici e professionali per il miglior assolvimento delle sue funzioni, possono essere eletti assessori cittadini non facenti parti del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere nonché di comprovate competenze amministrative. I requisiti predetti sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta (VEDI NOTA N.10).
3. Gli Assessori esterni partecipano alle riunioni del Consiglio con facoltà di prendere la parola nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza, e senza diritto di voto. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni (VEDI NOTA N.11).
4. Non possono contemporaneamente fare parte della Giunta ascendenti e discendenti, adottati o adottanti, fratelli, coniugi ed affini fino al terzo grado, adottati ed adottanti fra loro e con il Sindaco. La carica di Assessore non può essere ricoperta da chi ha già svolto tale funzione in via consecutiva negli ultimi due mandati.

ART. 17

COMPETENZA (Testo modificato)

1. La Giunta è l'organo di Governo del Comune al quale competono gli atti di amministrazione non espressamente attribuiti dalla legge al Consiglio, al Sindaco, al Segretario, ai dirigenti (nonché agli organi di decentramento).
2. La Giunta propone al Consiglio per la deliberazione gli atti fondamentali di sua competenza, se ne promuove l'attività, ne attua gli indirizzi.
3. La Giunta è politicamente responsabile dell'attuazione delle deliberazioni consiliari attraverso l'organizzazione amministrativa dell'ente.
4. Su proposta del Segretario nomina i responsabili dei procedimenti verso i cittadini.
5. La Giunta, per rendere efficace il potere di indirizzo e di controllo del Consiglio, riferisce allo stesso con relazioni semestrali sull'attività svolta e privilegia la sottoposizione al Consiglio di atti generali in luogo di molteplici atti specifici.
6. Compete alla Giunta:
 - la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;
 - la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e transazioni;
 - l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi. Competono parimenti alla Giunta, anche nelle ipotesi in cui non costituiscono atti di ordinaria

amministrazione, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, relative permuta, gli appalti e le concessioni purchè previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che ne costituiscono mera esecuzione. La competenza della Giunta riguarda gli atti predetti per un valore superiore a lire 1.000.000 (un milione). Al di sotto di tale valore, gli atti di cui alla presente lettera sono attribuiti al Segretario Comunale. Il limite di valore è adeguato annualmente dalla Giunta secondo i dati ufficiali del costo della vita.

- le spese relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo, che non impegnano i bilanci per gli esercizi successivi.
- i contributi, le indennità, i compensi i rimborsi le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi,
- i provvedimenti riguardanti le assunzioni, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio Comunale o attribuite al Segretario Comunale.
- la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune.
- Ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Sindaco e dei dirigenti.

ART. 18

FUNZIONAMENTO (testo modificato)

1. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collaborazione con il Sindaco e della collegialità (VEDI NOTA N. 12).
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto delle proposte degli assessori.
3. La Giunta esercita le sue funzioni collegialmente.
4. Il Sindaco può conferire agli assessori deleghe permanenti e temporanee dei suoi poteri di sovrintendenza, relativamente a settori omogenei di attività amministrativa, nonché specifici, determinati e temporanei incarichi interni o esterni.
5. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti.
6. Il Segretario, i dirigenti o i responsabili dei servizi, per quanto di competenza possono rivolgere proposte scritte. Oltre al Segretario che vi partecipa possono essere chiamati alle sedute di Giunta i funzionari responsabili dei servizi, per fornire informazioni e valutazioni su materie di propria competenza.
7. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti. Per la validità della seduta è necessaria la presenza di metà dei componenti (VEDI NOTA N. 13).

IL SINDACO

ART. 19

COMPETENZE (testo modificato)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni di legge (VEDI NOTA N. 14).

2. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'Amministrazione, rappresenta il Comune, ne presiede gli organi sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, coordina gli organi del Comune, gli Enti ed organismi dipendenti e le rappresentanze esterne, sulla base degli indirizzi del Consiglio.
3. In particolare il Sindaco:
 - convoca e presiede il Consiglio e la Giunta (e la conferenza dei capogruppo) fissandone l'ordine del giorno e assicurandone il regolare svolgimento;
 - tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'effettivo esercizio delle loro funzioni; riceve, a mezzo del Segretario, le interrogazioni, le mozioni e le richieste dei consiglieri e ne cura le risposte e gli atti conseguenti;
 - dirige l'attività della Giunta e ne garantisce la rispondenza agli indirizzi del Consiglio, coordina le sovrintendenze di settore delegate agli assessori, delle quali è politicamente responsabile, propone la revoca degli assessori nonché la loro sostituzione se dimissionari o cessati dall'Ufficio per altra causa;
 - ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - indice la conferenza dei servizi, previa delibera di Giunta, promuove accordi di programma e conclude accordi sostitutivi di provvedimenti;
 - rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi anche attraverso un suo delegato, con specifico mandato per ogni assemblea;
 - previa delibera di Giunta rappresenta il Comune in giudizio e compie gli atti conservativi dei suoi diritti;
 - firma gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale, nonché gli atti generali;
 - emana i regolamenti;
 - adotta ordinanze, nonché come ufficiale del Governo, i provvedimenti con tingibili ed urgenti nelle materie previste dalla legge;
 - rilascia provvedimenti autorizzatori e concessivi non attribuiti al Segretario o ai dirigenti;
 - emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza di competenza del Comune;
 - sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché alla esecuzione degli atti, impartisce a tal fine le direttive al Segretario o ai dirigenti;
 - vieta l'esibizione di atti riservati;
 - assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
 - coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici uffici ed esercizi;
 - promuove verifiche e indagini sull'attività del Comune;
 - convoca i comizi per l'elezione del difensore civico, nonché per i referendum consultivi;
 - stipula i contratti in rappresentanza dell'Ente in sostituzione del Segretario, qualora quest'ultimo sia ufficiale rogante e qualora i dirigenti siano impossibilitati o non siano tenuti a stipulare;
 - nell'ambito degli indirizzi del Consiglio, sovrintende e coordina rispettivamente l'attività degli organismi e degli Enti dipendenti nonché dei rappresentanti del Comune in altri organismi ed Enti, riferisce annualmente al Consiglio sulla osservanza da parte degli stessi indirizzi consiliari e sul raggiungimento degli obiettivi;
 - presiede l'udienza pubblica dei cittadini, l'assemblea popolare e delle associazioni, risponde alle istanze, petizioni e proposte dei cittadini anche per conto della Giunta e del Consiglio; esercita ogni altra funzione ad esso attribuita dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti;

- nomina, revoca e sostituisce uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima seduta utile (VEDI NOTA N. 15).
- provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, garantendo la presenza di entrambi i sessi. Tutte le nomine debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico (VEDI NOTA N. 16).
- in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; in ogni caso il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco (VEDI NOTA N. 17). Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al precedente comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio (VEDI NOTA N. 18). Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

ART. 20

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo, sovrintende:
 - alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, sanità e di igiene pubblica;
 - allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti con tingibili e urgenti, in materia di sanità ed igiene edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra l'assistenza della forza pubblica.
3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi;
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

ART. 21

IL VICESINDACO (testo modificato)

Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 19/3/1990, n. 55, così come modificato

dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco provvede l'altro assessore.

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

Se la cessazione della carica di Sindaco avviene per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino alla elezione del nuovo Sindaco le relative funzioni sono svolte dal vicesindaco.

Parimenti il vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni, ad eccezione dei casi in cui venga nominato un commissario (VEDI NOTA 19).

ART. 22

DELEGHE

1. Il Sindaco, ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie, secondo il proprio giudizio e con delega a firmare solamente gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie loro assegnate.
2. Le deleghe possono essere modificate dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga opportuno.
3. Le deleghe e le eventuali modifiche devono essere fatte per iscritto e comunicate in ogni caso al Consiglio, alla prima seduta utile.
4. Il Sindaco può anche delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni di propria competenza inerenti a specifiche attività o servizi. In tal caso il Consigliere Delegato dovrà riferire alla Giunta, se chiamato, dell'esercizio della delega.
5. Oggetto delle deleghe può essere anche la sovrintendenza dei servizi di competenza statale attribuita al Sindaco quale Ufficiale di Governo. Non può essere soggetto di delega l'emanazione dei provvedimenti previsti dall'articolo 38, secondo comma della legge 142/90.

ART. 23

MOZIONE DI SFIDUCIA (testo modificato)

Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni (VEDI NOTA N. 20).

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune (VEDI NOTA 21).

La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.

ART. 24

OBBLIGO DI ASTENSIONE (testo modificato)

Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981, n. 154, i componenti degli organo 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 civile, o del coniuge o di conferire incarichi ai medesimi.

Il divieto di cui al comma I comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

I commi 1 e 2 si applicano anche al Segretario comunale.

Al Sindaco, nonché agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune (VEDI NOTA N. 22).

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

CAP. I – ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAP. II – PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CAP. I

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 25

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA E RESPONSABILITA' DI GESTIONE

1. L'organizzazione comunale è organizzata in uffici e servizi.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è determinata da apposito regolamento e deve essere ispirata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità (VEDI NOTA N.23).
3. Il regolamento disciplina la dotazione organica del personale.
4. 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 e ai responsabili dei servizi.
5. Al Segretario Comunale è affidata l'attività gestionale che è esercitata anche attraverso i responsabili dei servizi, sulla base degli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle deliberazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco. Il Segretario è direttamente responsabile, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. Al medesimo fa anche capo la responsabilità dell'attuazione dei procedimenti amministrativi, secondo le disposizioni e le modalità di legge e di regolamento per l'attuazione della legge 241/90.

ART. 26

SEGRETRARIO COMUNALE

(Testo modificato)

1. Al Segretario Comunale, oltre alle funzioni di legalità, garanzia e consulenza che la legge, lo Statuto o i regolamenti comunali espressamente gli attribuiscono, spetta la responsabilità per l'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della separazione tra la funzione di indirizzo e di controllo di competenza degli organi politici e la gestione amministrativa, che il Segretario Comunale esercita avvalendosi degli uffici comunali (VEDI NOTA N.24).
2. Nello svolgimento delle proprie mansioni gestionali, il Segretario Comunale è chiamato a rispondere della realizzazione degli obiettivi dell'ente.
3. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, in particolare svolge le seguenti funzioni:
 - assolve all'alta direzione di tutti gli uffici e servizi; è capo del personale ed assume le iniziative volte ad assicurare unità di conduzione complessiva della gestione amministrativa affidata alla sfera burocratica. A tal fine, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, emana direttive ed ordini, autorizza missioni, prestazioni straordinarie e permessi del personale, propone provvedimenti di mobilità interna, propone provvedimenti disciplinari, contesta addebiti e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inerzia ed inefficienza dello stesso. L'alta direzione si realizza a mezzo del coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi al fine di darle coesione, organizzata complementarietà, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di governo, nella gestione dei servizi e dell'attività comunale (VEDI NOTA N.25);
 - cura l'attuazione dei provvedimenti;
 - vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi;
 - determina per ciascun tipo di procedimento amministrativo relativo ad atti di competenza del Comune l'ufficio comunale responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento e cura che il responsabile di ciascun ufficio provveda ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto all'ufficio stesso, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento, nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale;
 - partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, senza diritto di voto, ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco;
 - esprime i pareri in ordine alla legittimità delle questioni sollevate nel corso delle riunioni della Giunta e del Consiglio ai sensi ed in conformità dell'art.53 della legge n.142/90;
 - emana, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici comunali, tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di norme legislative, regolamenti e di altri programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi e tutti gli altri atti di ordinaria gestione dei servizi. Tale emanazione ha luogo nei casi in cui l'atto ha natura vincolata. Sono considerati privi di discrezionalità anche gli atti che devono essere assunti su parere vincolante dei Collegi o Commissioni interne, o gli atti contenenti soltanto discrezionalità tecnica. L'emanazione di atti discrezionali rimane attribuita al Sindaco (VEDI NOTA N.26);
 - esercita il potere di spesa nonché i connessi poteri di gestione nei limiti delle somme iscritte in bilancio;
 - gestisce il personale mediante l'adozione degli atti conseguenti, ivi compresi l'attribuzione del trattamento economico accessorio secondo

quanto previsto dal contratto collettivo di lavoro, autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi dei responsabili dei vari uffici comunali ai sensi della disciplina regolamentare, adotta i provvedimenti di mobilità interna e gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;

- roga, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale, i contratti di cui questa è parte;
 - stipula i contratti stessi, nei casi in cui, per lo stesso atto, non sia chiamato a svolgere anche le funzioni di ufficiale rogante, ovvero nel caso in cui la stessa stipula non sia demandata ad altri dipendenti comunali con mansioni direttive;
 - presiede le commissioni giudicatrici dei consorzi per la copertura dei posti vacanti ed espleta le relative procedure;
 - presiede tutte le commissioni di gara e di concorso, in coerenza alle disposizioni del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti ed espleta le relative procedure;
 - presiede inoltre l'Ufficio Comunale per le elezioni, per i referendum e per il censimento;
 - ordina i beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta e liquida le spese regolarmente ordinate. Liquida i compensi e le indennità al personale ove siano già predeterminati per legge o per regolamento (VEDI NOTA N.27);
 - adotta e sottoscrive tutti gli atti e provvedimenti per i quali gli sia stata attribuita competenza ed abbia ricevuto delega in conformità alle disposizioni statutarie e regolamentari;
 - sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso;
 - riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni della Giunta;
 - attesta su dichiarazione dei messi le avvenute pubblicazioni all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti;
 - sottoscrive i verbali delle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta e invia gli atti deliberativi, da sottoporre al controllo, all'organo tutorio;
 - riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.
4. Il Segretario Comunale può delegare di volta in volta, con specifici provvedimenti, i responsabili dei vari uffici comunali per i compiti di cui al presente articolo e per quanto non espressamente riservatogli dalla legge.

ART. 27

VICE SEGRETARIO

Un dipendente può essere incaricato dalla Giunta di assolvere, oltre alle funzioni specifiche previste per il posto ricoperto, anche quelle ausiliarie e vicarie del Segretario in caso di vacanza, assenza o impedimento. Per lo svolgimento di tale compito può essere autorizzato solo un dipendente che abbia il titolo di studio di laurea richiesto dalle leggi vigenti per il Segretario Comunale (laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio).

ART. 28

INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato, posti di responsabile dei servizi o degli uffici di alta specializzazione.
2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile.
3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva 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 l'incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina di contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo e al divieto di percepire indennità.

ART. 29

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. La Giunta Comunale può, con deliberazione motivata e con convenzione a termine, conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini o studi. Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

ART. 30

RESPONSABILE DEI SERVIZI (Articolo aggiunto)

1. A prescindere dalla qualifica funzionale e dalla collocazione contrattuale, esercita le funzioni di responsabile del servizio il dipendente cui sia demandata la competenza all'utilizzo di risorse umane e materiali e la direzione anche di fatto di un servizio avente imputazione di competenze, anche non omogenee, se privo di articolazione interna, e che è responsabile del risultato per l'esercizio dell'attività dell'Ente.
2. Al responsabile del servizio va assicurata la necessaria autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo delle risorse e di personale allo stesso affidate.
3. I responsabili sono individuati nelle figure apicali delle unità organizzative in cui è articolata la Pianta Organica del Comune.
4. In caso di assenza e impedimento del responsabile del servizio, provvede, in relazione alle sue competenze, il soggetto che normalmente lo sostituisce.
5. Spetta ai responsabili dei servizi la direzione degli uffici e dei servizi del Comune, secondo le disposizioni di legge, dello Statuto e del regolamento sull'organizzazione amministrativa, in conformità al principio in base al quale sono attribuiti agli organi comunali i poteri di indirizzo e di controllo e ai responsabili dei servizi la gestione amministrativa.
6. I responsabili dei servizi rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici o dei servizi posti sotto la propria responsabilità (VEDI NOTA N.28).

ART. 31

PARERI SULLE DELIBERAZIONI

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alle Giunta e al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile della Ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità. I pareri, il cui contenuto è individuato nel regolamento organico, sono inseriti nella deliberazione.
2. I soggetti di cui al comma 1 che rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi, hanno il potere-dovere di esprimere il parere in relazione alle proprie competenze e conoscenze, in base alla qualifica funzionale ricoperta e all'ambito di autonomia agli stessi assegnati.
3. Il Segretario comunale, responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, è competente a richiedere ai responsabili dei servizi i pareri previsti dall'art.53 della legge 142/90.
4. Qualora il Segretario ravvisi, in sede istruttoria, che un parere è incompleto o inidoneo, rinvierà l'atto al responsabile del servizio perché lo adegui e, ove questo non provveda, lo farà constatare nel suo parere.
5. In caso di rifiuto ingiustificato, il Segretario Comunale segnalerà il comportamento omissivo all'Amministrazione comunale per i provvedimenti conseguenti.
6. Laddove la deliberazione non comporti aspetti tecnici e contabili, il Segretario responsabile dell'istruttoria esprimerà il solo parere di legittimità dando atto che quelli di natura tecnica e contabile non sono connessi con il contenuto della deliberazione.
7. Qualora durante una seduta si modificano le indicazioni contenute nella proposta di deliberazione, prima dell'adozione dell'atto dovranno acquisiti i pareri sulla nuova proposta solo quando essa comporti modifiche sostanziali rispetto a quella iniziale.
8. Le deliberazioni adottate in difformità dei pareri contrari espressi dal Segretario e dai responsabili degli uffici devono essere motivate, enunciando i motivi che inducono l'organo deliberante a disattendere gli stessi. Nel caso si tratti di deliberazione della Giunta Comunale, le stesse sono sottoposte obbligatoriamente al controllo preventivo di legittimità.
9. Il Segretario Comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al presente articolo, insieme al funzionario preposto: quando l'atto sia privo della copertura finanziaria accertata dal responsabile del servizio finanziario, il Segretario Comunale e il funzionario preposto non potranno darvi esecuzione trattandosi di deliberazione nulla di diritto e, come tale, giuridicamente inesistente.
10. Se la deliberazione viene adottata disattendendo i pareri contrari in sede istruttoria, quando l'amministrazione esiga che alla stessa debba essere data comunque esecuzione, dovrà impartire nel dispositivo l'ordine all'ufficio di Segreteria e all'ufficio competente ad attuarla. Il segretario Comunale e il responsabile del servizio dovranno rifiutare l'esecuzione del provvedimento nel solo caso in cui le irregolarità e le illegittimità evidenziate in sede istruttoria violino la legge penale.

ART. 32

MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

1. Fatta eccezione per i provvedimenti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.
4. In ogni atto da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere (VEDI NOTA N.29).

CAP.II PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 33

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DELL'ATTO AMMINISTRATIVO

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento 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 determinazioni adottate ai sensi del comma 1.
3. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché eventualmente dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.
4. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.
5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro 5 giorni dalla

ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

6. Il responsabile del procedimento:

- valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- 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 chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- propone l'indizione al Sindaco o al Segretario Comunale da questi delegato delle conferenze dei servizi;
- cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- adotta ove ne abbia la competenza il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

ART. 34

ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 39, l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità di atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatesi a danno del privato.

ART. 35

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 deve acquisire intese, concerti, nulla osta o assenti comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate 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 20 giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data del ricevimento delle

comunicazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14, comma 4 della legge 241/90.

ART. 36

CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI

1. La concessione di sovvenzioni, di 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 e alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.
2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

ART. 37

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 e integrazioni.
2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica Amministrazione, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

ART. 38

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, salvo diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

ART. 39

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 rendere effettivo il diritto di accesso.

TITOLO IV PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

ART. 40

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede nella cittadinanza attiva uno strumento essenziale per porre al centro della vita della comunità locale la tutela dei diritti dei cittadini e per estendere l'efficacia della democrazia.
2. Il Comune considera suo compito quello di valorizzare il contributo della cittadinanza attiva al governo della comunità locale, garantendo ai cittadini la facoltà di agire per la tutela dei diritti, il diritto di accedere agli atti, alle strutture e ai servizi dell'amministrazione, il diritto di avanzare istanze, proposte e valutazioni, il diritto di interloquire pubblicamente con l'amministrazione.
3. Il Comune si impegna a sostenere la cittadinanza attiva rimuovendo gli ostacoli che ne limitano l'azione, operando per garantire un continuo collegamento con gli Organi Comunali e rendendo disponibili propri spazi e risorse in relazione al raggiungimento di fini di interesse generale.

ART. 41

ORGANI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune promuove, quali organi di partecipazione dei cittadini nell'amministrazione locale, i forum dei cittadini, cioè riunioni finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministratori in ordine e fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e di interessi collettivi.
2. I forum dei cittadini possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni particolari.
3. Ad essi partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'Amministrazione responsabili delle materie da trattare.
4. I forum possono essere convocati anche su richiesta di cittadini, nella quale devono essere indicati gli argomenti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'amministrazione di cui è richiesta la presenza.
5. Per gli atti che incidono sui diritti soggettivi e per le materie che concernono l'organizzazione e la gestione dei servizi, l'amministrazione può disporre la consultazione dei cittadini mediante indagini e sondaggi di opinione.
6. Il Comune può altresì promuovere assemblee o riunioni di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali, mettendo a disposizione dei cittadini, dei gruppi ed organismi sociali che ne facciano richiesta, strutture e spazi idonei.

ART. 42

ASSOCIAZIONI, VOLONTARIATO, PRO LOCO

1. Il Comune valorizza le libere forme associative operanti nel territorio comunale. Favorisce la costituzione e il potenziamento delle stesse quali strumenti di formazione dei cittadini. A tal fine il Comune di Rapagnano:

- sostiene l'attività e i programmi delle associazioni, del volontariato, delle Pro Loco, dei Comitati, dei Consigli Parrocchiali, delle confraternite legalmente riconosciute;
 - riconosce la rispettiva rappresentanza sociale e di interessi ai fini consultivi e di rappresentanza;
 - concorda programmi comuni;
 - ove lo ritenga necessario, può mettere a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale, gratuitamente, le strutture ed in situazioni eccezionali il personale occorrente per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni;
 - può affidare ad associazioni e a comitati locali appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni, contribuendo alla riuscita delle stesse mediante l'assegnazione di un contributo, commisurato sia alla disponibilità finanziaria del momento, sia all'importanza della manifestazione;
 - può contribuire alle manifestazioni promosse su iniziativa delle associazioni stesse; consente ad esse, con modalità regolamentate, l'accesso agli atti, alle informazioni, nonché alle strutture dei servizi concedendo anche la gestione e la manutenzione dei servizi stessi, previa convenzione ed accertamento dei requisiti.
2. E' istituito un Albo delle associazioni operanti nel Comune al quale si accede su domanda, corredata dallo Statuto e dall'atto costitutivo, dopo almeno un anno di attività.
 3. L'iscrizione all'Albo è subordinata alla verifica da parte della Giunta Comunale dei fini sociali, non politici né meramente privati, dell'assenza dei fini di lucro, del possesso dei requisiti di rappresentatività, pubblicità degli atti e dei bilanci. L'iscrizione all'Albo è condizione necessaria per fruire del sostegno del Comune.

ART. 43

FORME DI CONSULTAZIONE, ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Il Comune si avvale per la consultazione dei cittadini dei modi e delle forme che ritiene più opportuni. Le forme di consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. La consultazione può in ogni caso avvenire attraverso:
 - la convocazione di assemblee generali o parziali dei cittadini;
 - la convocazione da parte del Sindaco delle associazioni iscritte nell'apposito Albo, le quali vi partecipano a mezzo dei loro Presidenti o Delegati.
2. I cittadini, le associazioni e gli enti possono rivolgere al Sindaco, in forma scritta, istanze, petizioni e proposte per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di sessanta giorni dal loro ricevimento.
3. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente Organo Comunale. In ogni caso il loro inserimento all'ordine del giorno diventa automatico qualora siano sottoscritte da almeno un quinto di elettori.
4. Le forme associative possono chiedere al Sindaco informazioni sui provvedimenti di loro interesse. Il Sindaco risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Consiglio Comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta di almeno un quarto degli iscritti nelle liste elettorali interessate dalla consultazione, l'indizione di referendum consultivi interessanti di norma tutto il corpo elettorale, con estensione del voto a coloro che hanno compiuto i sedici anni d'età. Con deliberazione motivata sulla base dei criteri di imparzialità ed obiettività, la consultazione può essere limitata ad una parte del corpo elettorale.
2. La deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.
3. Non è ammesso il referendum nei seguenti casi:
 - in materia non rientrante nella competenza amministrativa del Comune;
 - in materia di bilanci, tributi e tariffe;
 - qualora il quesito manchi delle caratteristiche specificate nel comma 2;
 - qualora il quesito non sia accompagnato dalla quantificazione dei costi e dall'indicazione della relativa copertura;
4. Sull'ammissibilità del referendum si pronuncia un'apposita commissione formata dal Sindaco, con funzioni di Presidente, dal Segretario Comunale e da tre Consiglieri Comunali nominati dal Consiglio Comunale, di cui almeno uno designato dalla minoranza.
5. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso fra il primo aprile ed il trenta giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il ventotto febbraio, in base alla deliberazione di cui al comma 2. Non possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
6. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
7. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio Comunale, con l'attribuzione alla Giunta Comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge stessa assegnate al Ministero dell'Interno.
8. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 5.
9. I certificati non recapitabili al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori stessi, a decorrere dal trentacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione di detto provvedimento.
10. In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto di un Presidente, di tre scrutatori di cui uno, designato dal Presidente, assume le funzioni di vicepresidente, e di un segretario.
11. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum, possono assistere, ove lo richiedono, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in Consiglio Comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori del referendum, autenticato nei modi di legge.
12. Le schede per il referendum, di carta consistente il tipo unico, sono predisposte dalla Giunta Comunale e contengono il quesito formulato nella

deliberazione di cui al comma 2, letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.

13. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
14. Presso il Segretario Comunale è costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 5, l'ufficio comunale per il referendum composto da tre garanti, nominati dal Consiglio Comunale di cui almeno uno designato dalla minoranza. I garanti debbono essere scelti tra i cittadini di comprovata autorità ed integrità che abbiano una maturata esperienza nel campo della tutela dei diritti, non siano dipendenti della stessa Amministrazione Comunale e non abbiano incarichi direttivi ed esecutivi in sede di partito. Il Consiglio nomina anche tre garanti supplenti di cui almeno uno designato dalla minoranza, per sostituire i primi in caso d'impedimento. L'ufficio comunale per il referendum è presieduto dal Segretario Comunale. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal Segretario Comunale.
15. L'ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta al referendum.
16. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato almeno il 50% più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
17. L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.
18. Entro sessanta giorni dall'approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti consequenziali. La deliberazione assunta dal Consiglio Comunale, in contrasto con quanto espresso dalla consultazione, va motivata e presa a maggioranza qualificata.
19. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum debbono essere usati appositi moduli forniti dall'Amministrazione Comunale e vidimati dal Sindaco. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre a referendum. In calce alla formula i moduli debbono indicare i nomi di almeno dieci promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune. La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre sei mesi. Per quanto non previsto dal presente articolo, per la raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 4 e 5 della legge regionale 5 aprile 1980 n.18, intendendo sostituite alle parole "Presidenza del Consiglio Regionale", le parole "Segreteria Comunale".

ART. 45

DIRITTO D'ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorire lo svolgimento imparziale è riconosciuto, a chiunque ne abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dal regolamento sul procedimento amministrativo, da adottarsi ai sensi della legge 241/90.
2. 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 da regolamento di cui al comma 1, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

3. Anche in presenza del diritto di riservatezza il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
4. 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. Gli atti potranno essere esibiti a tutti i cittadini solo allo stadio finale della loro emanazione con esclusione quindi degli atti preparatori, salvo diverse disposizioni di legge.
5. 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 della stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
6. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. Detto regolamento, nel disciplinare le modalità di esercizio del diritto di accesso, tiene conto dell'esigenza di non turbare l'ordinamento dell'archivio o il funzionamento della segreteria e degli altri uffici del Comune. 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 di misura.
7. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.
8. Il regolamento assicura ai cittadini singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti, previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi i responsabili dei provvedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.
9. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo e devono essere motivati.
10. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture e ai servizi, agli enti, all'organizzazione di volontari e alle associazioni.
11. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

TITOLO V
DIFENSORE CIVICO

ART. 46

DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune non si avvale della facoltà prevista dall'art. 8 della legge 8 giugno 1990 N. 142, relativa alla istituzione del Difensore Civico.
2. Il Comune promuove le opportune iniziative per la istituzione del predetto ufficio mediante stipula di apposita convenzione con altri enti al fine di realizzare un servizio associato con un unico Difensore Civico intercomunale.
3. La convenzione tra enti stabilisce, oltre alle funzioni, prerogative e mezzi del Difensore Civico, le modalità relative alla nomina, le incompatibilità, la durata in carica nonché la rieleggibilità o meno del soggetto incaricato.

TITOLO VI **FORME DI COLLABORAZIONE**

ART. 47

UNIONI E FUSIONI DI COMUNI

1. Il Comune di Rapagnano, ai fini del raggiungimento delle proprie finalità, cioè la promozione dello sviluppo civile, sociale, economico della comunità locale con una azione efficiente ed efficace, improntata a criteri di economicità di gestione, auspica e sostiene iniziative che favoriscano forme di unione con i Comuni contermini, con la prospettiva di una fusione ai sensi degli articoli 26 e 11 della legge 142/90.

ART. 48

FORME DI COLLABORAZIONE E CONVENZIONI

1. Ai fini della promozione e dello sviluppo economico sociale e civile della comunità locale, il Comune può sempre concludere accordo con ogni amministrazione pubblica per svolgere attività di collaborazione di interesse comune.
2. Il Comune collabora in modo coordinato e con interventi complementari con la Provincia, la Regione e lo Stato; concorre in modo autonomo alla formazione dei loro piani e programmi e per quanto di competenza si conforma ad essi, provvede alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune collabora altresì con i Comuni contermini per la gestione più efficiente di funzioni e di servizi che si prestano a gestioni associate o unitarie.
4. Tali rapporti possono essere regolamentati attraverso la stipula di apposite convenzioni.
5. 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.

ART. 49

CONSORZI

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'articolo 23 della legge 142/90 in quanto compatibili.
2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei suoi 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.

ART. 50

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi d'intervento che richiedono per la loro completa realizzazione l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia, 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, promuovere le conclusioni di un accordo di programma, anche su richiesta di uno dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

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

TITOLO VII **ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

ART. 51

SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e 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:
 - in economia;
 - in concessione a terzi;
 - a mezzo di Azienda Speciale;

- a mezzo di Istituzione;
 - a mezzo di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale.
4. Il Consiglio Comunale sceglie la forma di gestione del servizio sulla base di una valutazione comparativa delle forme di gestione in relazione alla migliore efficienza, efficacia ed economicità del servizio.
 5. Il Sindaco ed il revisore del conto riferiscono annualmente, in sede di bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul costo dei servizi pubblici nonché sulla loro rispondenza alle esigenze dei cittadini.
 6. Salve le riserve di legge ed in relazione ai servizi di propria competenza, il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti, al fine di garantire l'equilibrio tra costi e ricavi dei servizi singoli o complessivi.

ART. 52

ISTITUZIONI

L'istituzione è l'organo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi aventi ad oggetto attività a contenuto sociale senza rilevanza imprenditoriale. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e dal regolamento, il quale deve garantire l'autonomia gestionale dell'istituzione, l'esercizio della vigilanza da parte del Comune, la verifica dei risultati di gestione e l'osservanza dell'obbligo del pareggio tra i costi, i ricavi compresi i trasferimenti. Gli atti deliberativi del Consiglio di Amministrazione, ad eccezione di quelli meramente esecutivi, sono inviati alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale entro cinque giorni dall'adozione. La Giunta, qualora rinvenga irregolarità per violazione di legge di norme statutarie o degli atti fondamentali e degli indirizzi del Consiglio Comunale, li rinvia al Consiglio di Amministrazione per l'adeguamento. In mancanza l'atto è annullato con deliberazione della Giunta. Il regolamento fissa i termini perentori. Gli organi dell'istituzione sono:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore;
- il Consiglio di Amministrazione della istituzione è composto da cinque componenti, compreso il Presidente.

Gli amministratori dell'istituzione, oltre a possedere i requisiti per la nomina a Consigliere Comunale, debbono essere in possesso di specifica esperienza nel settore e di professionalità in rapporto ai fini della struttura, per studi compiuti o per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private da documentare con apposito curriculum. La nomina del Presidente e degli amministratori è effettuata dal Consiglio Comunale fuori del proprio seno a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, con precedenza della nomina del Presidente. Il Direttore della istituzione è nominato dalla Giunta Comunale con le modalità previste dal regolamento. Il revisore del conto del Comune esercita le funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Il Consiglio di Amministrazione della istituzione dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto. Gli amministratori possono essere revocati con maggioranza assoluta dagli assegnati dal Consiglio Comunale, su proposta motivata dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri Comunali. Contestualmente alla revoca il Consiglio Comunale provvede alla loro sostituzione.

ART. 53

AZIENDE SPECIALI

L'azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale per la gestione dei servizi aventi rilevanza economica. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dallo Statuto approvato dal Consiglio Comunale e da regolamenti interni approvati dal Consiglio di Amministrazione. Sono organi dell'azienda speciale:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore;

Il Presidente rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sul funzionamento dell'azienda e sull'azione del Direttore. Il Direttore ha la responsabilità dell'intera attività gestionale e della sua efficienza nel raggiungimento dei fini aziendali in osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio Comunale e delle decisioni del Consiglio di Amministrazione. Rappresenta l'azienda in giudizio, attrice o convenuta, quando si tratta di questioni connesse all'ordinaria gestione dell'Azienda e scelto, per mobilità o comando tra i dirigenti del Comune o nominato per concorso pubblico, per titoli ed esami. Dura in carica cinque anni ed è confermabile. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione nonché forma autonoma di verifiche della gestione e forma di controllo degli utenti sullo svolgimento di servizi.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Nello Statuto dell'azienda sono fissati, tenendosi conto della natura dell'importanza del servizio a questo affidato, il numero di componenti del Consiglio di Amministrazione in numero dispari e comunque non superiore a sette, compreso il Presidente e il numero di membri supplenti da individuare in relazione a quello dei membri effettivi. Il presidente dei componenti del Consiglio di Amministrazione per un totale di sette membri sono nominati dal Consiglio Comunale fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina Consiglieri Comunali e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connessi ai servizi dell'azienda speciale. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico presentato dalla Giunta ovvero da un terzo almeno dei Consiglieri assegnati al Comune che lo sottoscrive. Il documento programmatico contiene anche l'elenco dei candidati alla carica di Presidente, di membro effettivo e di membro supplente del consiglio di Amministrazione con la precisazione per ciascuno di essi della illustrazione della riscontrata competenza richiesta dall'articolo precedente come allegato e rispettivo curriculum. La nomina avviene a scrutinio palese con formula che garantisca la presenza delle minoranze. Il Presidente ed i membri del Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica in caso di accoglimento di una mozione di sfiducia costruttiva approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La proposta deve contenere le nuove linee programmatiche e l'elenco dei candidati alla carica di Presidente, di membro effettivo, di membro supplente del Consiglio di Amministrazione. La discussione della mozione di sfiducia deve avvenire non oltre quindici giorni dalla data della sua presentazione e dalla sua approvazione comporta la cessazione della funzione del Presidente e di tutti i membri effettivi e supplenti del Consiglio di Amministrazione e la nomina dei nuovi. Alla sostituzione dei singoli membri del Consiglio di Amministrazione, effettivi o supplenti, revocati dal Consiglio su proposta della Giunta o del Presidente dell'Azienda, o dimissionari, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio Comunale su proposta della Giunta. Le dimissioni del Presidente dell'Azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comportano la decadenza

TITOLO VIII **FINANZA E CONTABILITA'**

ART. 54

FINANZA LOCALE

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

ART. 55

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il Comune delibera entro il trentuno ottobre il Bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico finanziario.
2. Il Bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.
3. Il Bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per i programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
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 e ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio entro il trenta giugno dell'anno successivo.

ART. 56

REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1. Il Consiglio Comunale approva il Regolamento di Contabilità, di amministrazione del patrimonio ed il Regolamento per la Disciplina dei Contratti.

ART. 57

DELIBERAZIONI A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE

1. La stipulazione dei contratti deve essere proceduta da apposita deliberazione indicante:
 - il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - 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. Il Comune si deve attenere alle procedure previste dalla normativa della comunità europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

ART. 58

PREVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. La revisione economico finanziaria del Comune è affidata ad un Revisore eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi membri scelto tra esperti iscritti:
 - nel Ruolo dei Revisori Ufficiali dei Conti;
 - nell'Albo dei Dottori Commercialisti;
 - nell'Albo dei Ragionieri;in possesso dei requisiti per la eleggibilità stabiliti dalla legge e dal regolamento.
2. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente e ai relativi uffici, per l'esercizio delle sue funzioni. Può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Può partecipare, ove richiesto senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
4. Il Revisore collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto delle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo.
5. Nella relazione stessa il Revisore può esprimere rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nelle gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

ART. 59

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il regolamento di Contabilità detta norme per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.
2. La rilevazione contabile dei costi prevede:
 - La sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi;
 - l'elaborazione di indici di produttività;
3. La Giunta Comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanee.
4. La Giunta allega al Conto Consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

ART. 60

TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti di stanziamento dei bilanci e dei fondi di cassa disponibili.

ART. 61

ASSICURAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale provvede a coprire con apposita polizza assicurativa l'attività del Comune contro il rischio della responsabilità civile verso terzi.
2. Parimenti provvede a stipulare apposita polizza per assicurare gli amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato così come previsto dall'articolo 23 della legge 27/12/85 n. 816.

TITOLO IX **NORME TRANSITORIE E FINALI**

ART. 62

MODIFICHE DELLO STATUTO

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri.
2. Le proposte di modifiche respinte dal Consiglio non possono essere ripresentate se non dopo due anni.
3. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale sarà convocato per procedere alla verifica della sua attuazione.

ART. 63

REGOLAMENTI

1. Il Consiglio Comunale provvede ad adottare o adeguare tutti i regolamenti per i quali non è fissato un termine dalla legge entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.
2. Fin dall'adozione di suddetti regolamenti si applicano le norme in vigore.

ART. 64

PUBBLICITA' DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale e di esso è garantita la massima divulgazione tra i cittadini.
2. Ad ogni giovane cittadino del Comune viene consegnata nel corso della scuola dell'obbligo una copia dello statuto insieme a quella della Costituzione Repubblicana.
3. L'Amministrazione Comunale di concerto con le autorità scolastiche concorderà all'interno dei programmi d'insegnamento delle iniziative per far conoscere ed illustrare ai giovani della scuola dell'obbligo questo importante strumento di democrazia.

ART. 65

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del CO.RE.CO., è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche e contemporaneamente affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di avvenute pubblicazioni, di cui al comma 1, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
3. 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 e all'Albo Pretorio del Comune.
4. Il Sindaco e il Segretario Comunale appongono in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.