

# **COMUNE DI COLBORDOLO**

Provincia di Pesaro e Urbino

## **STATUTO**

## SOMMARIO

TITOLO I AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE.....	4
ART. 1 AUTONOMIA DEL COMUNE.....	4
ART. 2 - SEDE, TERRITORIO, STEMMA E GONFALONE.....	6
ART. 3 - FUNZIONI.....	6
ART. 4 - COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE.....	7
TITOLO II ORGANI DEL COMUNE.....	7
ART. 5 - ORGANI.....	7
ART. 6 - CONSIGLIO COMUNALE.....	7
ART. 7 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI.....	8
ART. 8 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO.....	8
ART. 9 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.....	9
ART. 10 - COMPETENZA DEL CONSIGLIO.....	10
ART. 11 - LINEE PROGRAMMATICHE.....	12
ART. 12 - ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA.....	12
ART. 13 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA.....	13
ART. 14 - COMPETENZA DELLA GIUNTA.....	13
ART. 15 - COMPETENZA DEL SINDACO.....	15
ART. 16 - VICESINDACO.....	16
ART. 17 - MOZIONE DI SFIDUCIA.....	17
ART. 18 - RESPONSABILITÀ.....	17
ART. 19 - OBBLIGO DI ASTENSIONE E DIVIETO DI INCARICO E CONSULENZE.....	17
TITOLO III PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.....	18
ART. 20 - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI.....	18
ART. 21 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	18
ART. 22 - FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE, ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE.....	19
ART. 23 - REFERENDUM CONSULTIVO.....	20
ART. 24 - DIRITTI D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI.....	20
TITOLO IV DIFENSORE CIVICO.....	21
ART. 25 - DIFENSORE CIVICO.....	21
TITOLO V FINANZA E CONTABILITÀ.....	22
ART. 26 - FINANZA LOCALE.....	22
ART. 27 - REVISORE DEI CONTI.....	22
TITOLO VI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	23
CAPO I ORDINAMENTO DEGLI UFFICI.....	23
ART. 28 - SEGRETARIO COMUNALE.....	23
ART. 29 - VICE SEGRETARIO.....	24
ART. 30 - DIRETTORE GENERALE.....	24
ART. 31 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.....	25
ART. 32 - CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO.....	26
ART. 33 - COLLABORAZIONE ESTERNE.....	26
CAPO II ORDINAMENTO DEI SERVIZI.....	26
ART. 34 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	26
ART. 35 - AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI.....	27
CAPO III ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA.....	28
ART. 36 - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E CRITERI ORGANIZZATIVI.....	28
ART. 37 - PARERI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI.....	28
ART. 38 - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI.....	29

ART. 39 - CONFERENZA DEI SERVIZI.....	29
ART. 40 - CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI. ....	29
ART. 41 - MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI. ....	30
ART. 42 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO. ....	30
ART. 43 - PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLE DELIBERAZIONI.....	30
ART. 44 - FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE.....	31
TITOLO VII FORME DI COLLABORAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA.....	31
ART. 45 - FORME DI COLLABORAZIONE, CONVENZIONI.....	31
ART. 46 - CONSORZI.....	31
ART. 47 - ACCORDI DI PROGRAMMA.....	31
TITOLO VIII NORME TRANSITORIE E FINALI.....	32
ART. 48 - MODIFICHE ALLO STATUTO.....	32
ART. 49 - ENTRATA IN VIGORE.....	33

---

**STATUTO COMUNALE**  
**ITER DI APPROVAZIONE**

APPROVAZIONE	C.C. n. 99 del 31.07.1991	Co.Re.Co. Prot. n. 10221 del 15.10.1991
"	C.C. n. 108 del 18.09.1991	" " " 12135 " 15.10.1991
MODIFICA	C.C. n. 47 del 20.06.1994	" " " 4201 " 28.10.1994
"	C.C. n. 62 del 07.10.1994	" " " 6183 " 28.10.1994
"	C.C. n. 90 del 24.10.1997	" " " 14049 " 19.11.1997
"	C.C. n. 110 del 14.12.1999	" " " 6359 " 25.01.2000
"	C.C. n. 2 del 13.01.2000	" " " 194 " 25.01.2000
"	C.C. n. 21 del 07.02.2000	" " " ---- " -----
"	C.C. n. 52 del 31.10.2001	" " " 3760 " 13.11.2001

Colbordolo, 31 ottobre 2001

Visto:

IL SINDACO  
FABI FLAVIO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
CASTELLI Dr. UGO

TITOLO I  
AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE.

ART. 1 AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. È titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì, le funzioni conferitegli con Leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
4. Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni. Promuove le più ampie iniziative in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti alla persone handicappate. Il Regolamento disciplina le modalità di organizzazione di un servizio per i rapporti con le persone handicappate.
5. Il Comune di Colbordolo in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuove la cooperazione fra i popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. Ribadisce la propria scelta antinucleare e favorisce la ricerca di fonti energetiche alternative.
6. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a. la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini; la parità sociale ed economica tra uomo e donna;
  - b. la promozione delle condizioni per rendere effettivi il diritto al lavoro, allo studio e alla cultura; alla tutela del lavoro in tutte le sue forme ed organizzazioni per il perseguimento della piena occupazione dei lavoratori, la tutela dei loro diritti e la valorizzazione delle loro abitudini e capacità professionali. La promozione della salute e della cultura della prevenzione delle malattie e degli infortuni;
  - c. il perseguimento della piena affermazione giuridica, sociale ed economica della donna promuovendo azioni positive per la

- realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna, il riequilibrio della rappresentanza tra i sessi, il rispetto dei tempi di vita e di lavoro, la salvaguardia della salute e la tutela della maternità;
- d. il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio con interventi specifici di tutela e valorizzazione dei propri centri storici (COLBORDOLO, MONTEFABBRI e TALACCHIO) e degli insediamenti collinari;
  - e. l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali;
  - f. la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali anche a fini turistici. La valorizzazione della vocazione vitivinicola del Comune da attuarsi con l'adesione all'Associazione Nazionale Città del Vino e con la partecipazione alle manifestazioni promozionali;
  - g. l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, prioritariamente con quelli della Bassa Valle del Foglia, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
  - h. il riconoscimento nella proprietà e nelle imprese individuali e associate dei coltivatori diretti e nella cooperazione, le strutture fondamentali della agricoltura del proprio territorio; interviene a sostegno della professionalità agricola soprattutto giovanile ed indirizzata a pratiche colturali biologiche; favorisce lo sviluppo, l'ammodernamento tecnologico e i livelli di produzione del settore industriale ed artigianale intervenendo a tal fine per la realizzazione di adeguate zone attrezzate;
  - i. il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale impegnandosi nella rimozione delle varie cause dell'emarginazione dei giovani e per un loro recupero, operando per l'integrazione nella società e l'inserimento attivo nel lavoro degli invalidi, dei minorati, delle categorie più deboli e per la difesa dei loro diritti, riconoscendo il valore dell'anziano e favorendo un ruolo attivo della sua presenza nella Società anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato e dei portatori di handicaps;
  - l. il riconoscimento dei principi della convenzione internazionale dei diritti dell'infanzia adottata dall'O.N.U. il 20.11.1989 attraverso lo sviluppo delle azioni necessarie alla loro tutela. Il Sindaco e l'intero Consiglio Comunale sono i principali garanti dei valori e dei diritti dei bambini e delle bambine e si devono impegnare per lo sviluppo della loro intera personalità mettendo in atto conseguenti, concrete e qualificate iniziative atte a realizzare tali attività, cooperando in tale direzione con tutte quelle organizzazioni

- nazionali ed internazionali (UNICEF) che si adoperano per il rispetto e sviluppo dell'intera comunità;
- m. la promozione del diritto di studio, delle attività culturali e musicali;
- n. il riconoscimento per la sua efficace azione educativa, formativa e di difesa della salute, della funzione sociale e di progresso umano dello Sport, favorendo pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico;
- o. la promozione e l'organizzazione di interventi finalizzati ad integrare e aggiornare le attività didattiche nelle scuole del territorio, da attuarsi attraverso i propri servizi socio-culturali e d'istituto, prevedendo anche interventi di formazione e aggiornamento del personale scolastico (docente), nella prospettiva di contribuire alla realizzazione di occasioni che, nel rispetto e in attuazione delle direttive del settore, concorrano a favorire l'apertura delle scuole alle sollecitazioni innovative in atto provenienti dall'ambiente;
- p. l'istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi;
- q. il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza.
- r. a garanzia dei principi fissati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente".
7. L'organizzazione delle strutture é diretta a realizzare l'efficacia, l'economicità e l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.
8. Il Comune di Colbordolo, allo scopo di esercitare congiuntamente ed in forma sovracomunale una pluralità di funzioni di competenza dei singoli Comuni, favorisce l'unione di Comuni, nel rispetto delle competenze e modalità previste dalle leggi vigenti in materia.

#### ART. 2 - SEDE, TERRITORIO, STEMMMA E GONFALONE.

1. Il Comune ha sede nel Capoluogo. Gli Organi del Comune, con deliberazione motivata della Giunta Comunale, possono riunirsi anche in sedi diverse dal Capoluogo.
2. Il territorio del Comune ha una estensione quale quella attuale e confina con i territori dei Comuni di: MONTECALVO IN FOGLIA, MONTELABBATE, PETRIANO, SANT'ANGELO IN LIZZOLA, TAVULLIA, e URBINO.
3. Il Comune ha lo stemma e il gonfalone quali quelli attuali di cui ai bozzetti allegati al presente statuto.

#### ART. 3 - FUNZIONI.

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune, per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
3. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità.

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

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.
2. Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale Ufficiale del Governo.

### TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

#### ART. 5 - ORGANI.

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

#### ART. 6 - CONSIGLIO COMUNALE.

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri.
2. L'elezione e la durata del Consiglio, 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. 45, comma 2, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
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.

- 5.L'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 52 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, determina lo scioglimento del Consiglio.
- 6.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. 7 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI.

- 1.I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle aziende dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
- 2.I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza é obbligatoria e comunque deve essere data non oltre 30 giorni, tale termine vale anche per ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta redatta dal Consigliere, anche con l'ausilio degli Uffici Comunali, é trasmessa al Sindaco che la inserisce all'Ordine del Giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267. I consiglieri possono richiedere la sottoposizione al controllo delle delibere della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 127, comma 1 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
- 3.I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
- 4.Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

#### ART. 8 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO.

- 1.L'attività del Consiglio é disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Componenti.
- 2.Il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il Regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale, l'eventuale costituzione di commissioni speciali di indagine e di studio su materie che comunque interessino la comunità locale. La presidenza delle commissioni consiliari aventi

- funzioni di controllo o di garanzia, qualora costituite, é attribuita alle opposizioni.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.
  4. Il Consiglio é riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 42, lettera m), del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, é sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.
  5. Per le deliberazioni concernenti persone il voto é segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazione sulle persone, la seduta é segreta ed il voto é segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.
  6. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.
  7. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide nei modi e nei termini stabiliti dal Regolamento, purché siano presenti almeno un terzo dei consiglieri assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco.
  8. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi possono essere dichiarati decaduti. La decadenza é pronunciata dal Consiglio comunale decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza. Entro i suddetti dieci giorni i Consiglieri possono fornire le giustificazioni delle assenze verificatesi. Le eventuali giustificazioni presentate sono sottoposte alla valutazione del Consiglio Comunale, che si esprime nella seduta convocata per la dichiarazione di decadenza.
  9. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, debbono essere assunte immediatamente al Protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio Comunale 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 Comunale a norma dell'art. 141, comma 1, lett. b), numero 3) del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
  10. Di ogni seduta del Consiglio é redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

ART. 9 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.

1. Il Consiglio comunale é convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'Ordine del giorno e la data. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di giorni 10 dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.  
In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
2. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei Consiglieri, inserendo all'Ordine del Giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.
3. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta, di norma, con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale. Il Regolamento del Consiglio Comunale può determinare ulteriori modalità per la convocazione del Consiglio Comunale.
4. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.
5. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
6. Il differimento di cui al comma 5 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'Ordine del Giorno di una determinata seduta non consegnati entro il termine minimo di cui al precedente comma 4.
7. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo Pretorio il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

#### ART. 10 - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio comunale é l'Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali.
  - a. lo Statuto dell'Ente e delle Aziende speciali; i regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'art. 14, comma 3, lett. h); i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b. i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro

attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art. 20 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

- c. le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - d. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione e di decentramento;
  - e. l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - f. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; 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;
  - g. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - h. la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
  - i. le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - l. 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 competenza della Giunta, del Segretario comunale o di altri funzionari;
  - m. la definizione degli 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 riservate dalla legge, garantendo la presenza di entrambi i sessi;
  - n. la nomina del difensore civico.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Il Consiglio Comunale provvede all'esame delle condizioni di eleggibilità e compatibilità degli eletti, alla convalida dei Consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità ai sensi delle leggi dello Stato.

## ART. 11 - LINEE PROGRAMMATICHE

1. Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla sua elezione, dopo la convalida degli eletti, da comunicazione, succintamente motivata, in ordine ai criteri di scelta del nominativo del Vicesindaco e degli altri componenti la Giunta, garantendo, in essa, la presenza di entrambi i sessi. Il documento contenente la composizione della Giunta é depositato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'Ufficio di Segreteria del Comune.
2. Possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. In una seduta successiva a quella in cui é stata comunicata la composizione della Giunta Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio Comunale discute ed approva, con votazione a scrutinio palese con appello nominale, le linee programmatiche presentate. La seduta in cui si discutono e si approvano le linee programmatiche, deve tenersi entro novanta giorni da quella in cui è avvenuta la comunicazione della Giunta Comunale. Il documento contenente le linee programmatiche sottoscritto dalla Giunta Comunale, é depositato almeno dieci giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'Ufficio di Segreteria del Comune. Almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio Comunale, il documento contenente le linee programmatiche, viene trasmesso ai Capigruppo Consiliari.
4. Il Segretario Comunale accerta la regolarità formale e la ritualità della presentazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
5. Le linee programmatiche costituiscono il principale atto di indirizzo dell'attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale.
6. Le linee programmatiche si realizzano attraverso i programmi e progetti ed i bilanci annuali e pluriennali, sia nella parte ordinaria che in quella straordinaria.
7. Il Consiglio Comunale, nella seduta in cui si procede all'approvazione del Conto Consuntivo, verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori. In tale sede il Consiglio Comunale può presentare proposte per la definizione e per l'adeguamento delle linee programmatiche. Le proposte presentate comportano modifiche delle linee programmatiche qualora ottengano, in sede di votazione a scrutinio palese con appello nominale, la maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

## ART. 12 - ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA.

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono effetto trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione in Consiglio.
5. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della rispettiva Giunta.

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

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di cinque Assessori, nel rispetto del precedente art. 11, commi 1 e 2. Entro il limite suddetto, il numero degli Assessori sarà deciso dal Sindaco all'atto della nomina della Giunta Comunale.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini fino al terzo grado, adottati ed adottandi; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
3. Gli assessori ed il Sindaco debbono avere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica rispettivamente di Assessore e di Sindaco.
4. 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 metà dei Componenti.
5. La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della Giunta stessa.
6. L'Assessore che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive della Giunta Comunale, può essere dichiarato decaduto dalla carica.
7. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
8. 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 comunale.

#### ART. 14 - COMPETENZA DELLA GIUNTA.

1. La Giunta 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 e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Funzionari responsabili degli Uffici e Servizi, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Compete alla Giunta:
  - a. la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;
  - b. gli indirizzi in materia di liti attive e passive, di rinunce e di transazioni;
  - c. le alienazioni e le locazioni di immobili, gli appalti, l'affidamento di servizi o forniture, che non rientrano nelle competenze del Consiglio Comunale, dei Dirigenti e dei Responsabili delle Aree;
  - d. l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato degli obiettivi;
  - e. i contributi, le indennità, i compensi, i rimborsi, le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi, che non rientrano nelle competenze dei Responsabili delle Aree;
  - f. i provvedimenti riguardanti le dotazioni organiche, le assunzioni, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze attribuite al Segretario Comunale, ai Dirigenti ed ai Funzionari Responsabili;
  - g. la vigilanza sugli enti, aziende, istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
  - h. l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
  - i. la contrazione dei mutui previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale.
4. La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di disporre la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'art. 127, comma 3, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
5. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio ad eccezione di quelle di cui all'art. 203, comma 2, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
6. L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 2 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.
7. Le deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo delle medesime. La trasmissione può avvenire tramite fax o posta elettronica, al numero o all'indirizzo appositamente comunicato dal Capogruppo Consiliare.

8. Copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale è depositata nella sala dei Capigruppo Consiliari, a disposizione di tutti i Consiglieri Comunali.
9. Copie delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale nelle seguenti materie:
  - a) appalti, alienazioni ed acquisti di immobili;
  - b) contributi a dipendenti o terzi;
  - c) compensi, rimborsi ed esenzioni ad amministratori;
  - d) pianta organica e relative variazioni, programma annuale delle assunzioni; sono trasmesse ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo delle medesime;
10. La comunicazione di cui al comma 7 e la trasmissione delle deliberazioni di cui al comma 9 è effettuata dal Segretario Comunale.

#### ART. 15 - COMPETENZA DEL SINDACO.

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli Uffici e all'esecuzione degli atti.  
Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio.
2. Il Sindaco provvede a:
  - a. tutelare le prerogative dei Consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni;
  - b. esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
  - c. sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Segretario comunale ed ai responsabili dei servizi relativamente all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi.
  - d. rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva;
  - e. promuovere la conclusione di accordi di programma;
  - f. revocare gli Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale, o sostituire i singoli componenti la Giunta dimissionari, o cessati dall'ufficio per altra causa;
  - g. vietare l'esibizione degli atti dell'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto;
  - h. esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
  - i. indire le conferenze dei servizi di cui all'art. 39 dello Statuto;
3. Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco

emana altresì ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità. Qualora siano stati previamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando le eventuali difformità.

4. Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Il Sindaco nomina i Responsabili delle Aree Organizzative, attribuisce e definisce gli incarichi di direzione degli uffici e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 109 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 nonché dallo Statuto e dai Regolamenti sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale del Governo, nei casi e nei modi previsti dalla legge.
7. Il Sindaco esercita altresì le funzioni lui demandate dalle leggi regionali.
8. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 6 e 7 il Sindaco si avvale degli Uffici e dei servizi del Comune.
9. Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana, con la seguente formula "Giuro di essere fedele alla Repubblica Italiana ed al suo Capo, di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".
10. Distintivo del Sindaco è la Fascia Tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### ART. 16 - VICESINDACO

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco si segue l'ordine

con cui i nomi degli Assessori sono stati comunicati al Consiglio.

2. Qualora il Vicesindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.
3. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio, le relative funzioni sono svolte dal Vicesindaco.

#### ART. 17 - MOZIONE DI SFIDUCIA.

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### ART. 18 - RESPONSABILITÀ.

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

#### ART. 19 - OBBLIGO DI ASTENSIONE E DIVIETO DI INCARICO E CONSULENZE.

1. I componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli Enti o Aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il

- contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
  3. Le disposizioni precedenti si applicano anche al Segretario Comunale e al Vice Segretario.
  4. Al Sindaco, nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

TITOLO III  
PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI  
AMMINISTRATIVI.

ART. 20 - RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI.

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
  - a. sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzione per la loro attuazione;
  - b. garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
  - c. mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 40;
  - d. affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni e la eventuale gestione dei servizi. Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto è approvato dalla Giunta.
3. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: volontarietà delle adesioni e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.

ART. 21 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE.

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

2. A tal fine promuove:
  - a. forme di partecipazione popolare all'Amministrazione locale, anche su base di frazione e di zona;
  - b. il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione di frazione e di zona;
  - c. le assemblee di frazione e di zona sulle principali questioni sottoposte all'esame degli Organi comunali;
  - d. lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi ed 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.
4. Il Comune, con apposito regolamento, promuove la costituzione di una o più Consulte comunali dell'Associazionismo per aree omogenee di problemi. Tali organismi possono esprimere pareri in ordine agli atti comunali che interessano campi di attività delle Associazioni e sono composti dai rappresentanti delle Associazioni. Le Consulte possono altresì avanzare proposte alla Giunta e al Consiglio Comunale.
5. Il Comune può istituire altresì Comitati in relazione a specifici problemi.
6. Qualora il Comune intenda discostarsi dai risultati delle consultazioni appositamente indette l'atto deve contenere esplicita motivazione.
7. Il Comune può avvalersi di gruppi di lavoro appositamente costituiti fra componenti dei propri uffici e rappresentanti delle Associazioni al fine di disporre preventivamente l'adozione di un atto o provvedimento o nella fase della sua attuazione di ogni elemento di conoscenza, anche tecnica, utile per l'azione amministrativa.
8. Al fine di dare autonoma espressione alla partecipazione delle donne e di costituire un osservatorio sulla condizione femminile è costituito il Forum cittadino delle donne composto da rappresentanti delle associazioni femminili e delle donne elette nel Consiglio Comunale.

ART. 22 - FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE, ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE.

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.
2. I Cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali, quanto ne ricorrono le circostanze, viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza può inserire le questioni

sollevate all'Ordine del Giorno della prima seduta utile del competente Organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.

3. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

#### ART. 23 - REFERENDUM CONSULTIVO.

1. Il referendum consultivo, su materie di esclusiva competenza comunale, é indetto su decisioni del Consiglio Comunale o su richiesta di almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali.
2. É escluso il referendum sulle seguenti materie: revisione dello Statuto; tributi e bilancio; espropriazione per pubblica utilità; designazioni, nomine; programmazione (piani commerciali, ecc.).
3. Il Referendum può riguardare una consultazione generale della popolazione.
4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, per lo svolgimento delle operazioni di voto e la costituzione di una Commissione di garanti, competente all'espletamento di tutta la procedura referendaria.

#### ART. 24 - DIRITTI D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI.

1. Il Regolamento per l'accesso alle informazioni ed agli atti e documenti amministrativi attua i principi affermati dalla Legge 8 Giugno 1990, n. 142 e le disposizioni stabilite dalla Legge 7 Agosto 1990, n. 241 e dallo Statuto Comunale, per assicurare la trasparenza e la pubblicità dell'attività amministrativa ed il suo svolgimento imparziale, attraverso l'esercizio del diritto di accesso agli atti, ai documenti amministrativi ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione.
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 dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
3. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
4. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dall'amministrazione, il Comune assicura l'accesso

alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

5. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.
6. Il Comune si impegna ad istituire un Ufficio, nel rispetto di cui all'art. 12 Dec. legs. n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, per le relazioni con il pubblico secondo apposito Regolamento da adottarsi in merito.

#### TITOLO IV DIFENSORE CIVICO

##### ART. 25 - DIFENSORE CIVICO.

1. È istituito l'ufficio del difensore civico. A tale scopo può essere raggiunto un accordo con i Comuni limitrofi per la nomina di un difensore civico a servizio di tutti i Comuni a tal fine associatosi. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.
2. Dopo aver assunto le funzioni, con le forme di cui al comma 6, il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio, nei casi, forme e modalità previste dall'art. 127, commi 1 e 2, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.
3. All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le Amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza, di probità e obiettività di giudizio.
4. Al difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti del comitato regionale di controllo. Fra le cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del Comitato regionale di controllo che ha competenza sugli atti del Comune.
5. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in una successiva seduta nella quale sarà sufficiente la maggioranza assoluta. Dura in carica quattro anni e, comunque, fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.
6. Prima di assumere le funzioni presta giuramento davanti al Consiglio con la seguente formula "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".
7. Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli

amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli tempestivamente le informazioni utili allo svolgimento della funzione.

8. Può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il difensore civico é inoltre revocato di diritto dall'incarico, se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilità o incompatibilità.
9. Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio comunale.
10. Può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
11. Al difensore civico spetta una indennità mensile che sarà determinata dal Regolamento.
12. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del difensore civico sono determinati con specifico provvedimento della Giunta.

## TITOLO V FINANZA E CONTABILITÀ.

### ART. 26 - 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.
3. Le disposizioni relative al Bilancio, programmazione finanziaria, contabilità, revisione economica e finanziaria, controllo di gestione, sono dettate e previste dal Regolamento di Contabilità e dalla Legge.

### ART. 27 - REVISORE DEI CONTI.

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta un Revisore dei Conti. Il Revisore dei Conti dura in carica tre anni.
2. Il Revisore é scelto ai sensi dell'art. 234, comma 2, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267. Ad esso si applicano

le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile.

3. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli Organi comunali. Su invito partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
4. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale; 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. Il Sindaco può affidare al Revisore periodiche o straordinarie verifiche sull'efficienza, efficacia e regolarità di servizi.
6. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
7. Le funzioni, il limite agli incarichi, la cessazione dall'incarico, la revoca dell'ufficio e la decadenza sono previste dal Regolamento di Contabilità e dalla Legge.

## TITOLO VI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

### CAPO I ORDINAMENTO DEGLI UFFICI.

#### ART. 28 - SEGRETARIO COMUNALE.

1. Il Segretario Comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.
2. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Sindaco, Commissioni Consiliari e Dipendenti dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
3. Il Segretario Comunale partecipa, senza diritto di voto, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione.
4. Il Segretario Comunale svolge le funzioni consultive e referenti, relazionando al Sindaco in forma scritta le violazioni alla legge, allo Statuto ed ai Regolamenti, contenute negli atti deliberativi ed in genere in tutti i provvedimenti adottati dagli organi dell'Ente. A tal fine tutti gli atti e provvedimenti debbono essere firmati per "presa visione" dal Segretario Comunale.

5. Qualora il Sindaco lo richieda espressamente ed in forma scritta, il Segretario Comunale esprimerà obbligatoriamente il parere di legittimità sull'atto sottoposto ad esame.
6. Il Segretario Comunale può rogare, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale, i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
7. Spettano al Segretario, oltre alle attribuzioni di cui ai precedenti commi, le seguenti funzioni:
  - a. l'emanazione degli atti delegati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco;
  - b. gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;
  - c. le sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro, nelle forme e con le modalità indicate nel medesimo contratto e nel Regolamento relativo alle procedure disciplinari;
  - d. ogni altra funzione attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
8. Quando non risulta nominato il Direttore Generale, il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e dei Responsabili delle Aree Organizzative e ne coordina l'attività.
9. Qualora al Segretario Comunale vengano conferite le funzioni di Direttore Generale, ai sensi dell'art. 108, comma 4, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, al medesimo sono riconosciute le indennità di risultato e di posizione simili a quelle previste per i Dirigenti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Enti Locali. Tali indennità saranno quantificate dalla Giunta Comunale, saranno graduate con riferimento al conseguimento dei risultati raggiunti in raffronto agli obiettivi fissati e saranno corrisposte nel rispetto delle modalità previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Dirigenti Enti Locali.
10. Per la verifica dei risultati conseguiti e la disciplina della relativa responsabilità si applicano le vigenti disposizioni di legge.

ART. 29 - VICE SEGRETARIO.

1. Il dipendente di grado più elevato del Ruolo Amministrativo, fornito di diploma di laurea e degli altri requisiti previsti dalla legge per svolgere funzioni di Segretario comunale, oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto apicale, può essere incaricato dalla Giunta di funzioni vicarie di Segretario Comunale, per coadiuvarlo e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

ART. 30 - DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale è nominato previa stipula di una convenzione tra i Comuni le cui popolazioni sommate raggiungano i 15.000 abitanti. La convenzione stabilirà i criteri per la nomina e la revoca del Direttore Generale.
2. Le competenze e la durata dell'incarico del Direttore Generale sono stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi.
3. La nomina del Direttore Generale e la contemporanea mancanza di personale avente qualifica dirigenziale, comporta che i compiti spettanti ai dirigenti in base allo Statuto, alla Legge ed ai Regolamenti, possono essere attribuiti al Direttore Generale ed ai Responsabili delle Aree e dei Servizi secondo le previsioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Il provvedimento di nomina del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 108, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, deve disciplinare i rapporti tra il Segretario Comunale ed il Direttore Generale.
5. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite al Segretario Comunale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 108, comma 4, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, con provvedimento del Sindaco. In tal caso si applicano le disposizioni previste dall'art. 28, comma 9, dello Statuto, nonché quelle previste dal comma 3 del presente articolo.

#### ART. 31 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina l'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il Regolamento si uniforma ai principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione è attribuita ai Dirigenti ed ai Responsabili delle Aree e dei Servizi.
2. I Dirigenti ed i Responsabili delle Aree dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.
3. Ai Dirigenti ed ai Responsabili degli uffici o dei servizi sono attribuiti tutti i compiti previsti dall'art. 107, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, dallo Statuto e dai Regolamenti.
4. I Dirigenti o, in mancanza di personale avente qualifica dirigenziale, i Responsabili delle Aree Organizzative promuovono e resistono alle liti, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.
5. A tale scopo il Dirigente o, in mancanza, il Responsabile dell'Area Organizzativa competente per materia, adotta apposita determinazione con quale, se è necessario, assegna anche l'incarico al patrocinatore dell'Ente.
6. Nel caso previsto dall'art. 97, comma 4, lett. e) del D. Lgs. n. 267/2000 le competenze di cui al precedente comma 4) spettano al

Segretario Comunale - Direttore Generale. A tal fine il medesimo segnala, tramite formale provvedimento, al Dirigente o, in mancanza, al Responsabile dell'Area Organizzativa competente, il nome del patrocinatore dell'Ente per l'adozione dei provvedimenti di cui al precedente comma 5.

7. La Giunta Comunale può formulare, al Segretario Comunale - Direttore Generale, ai Dirigenti o ai Responsabili delle Aree Organizzative, indirizzi di natura generale o su specifiche materie da trattare, allo scopo di dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio delle competenze di cui al comma 4).

#### ART. 32 - CONTRATTI 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 qualifiche dirigenziali nonché di qualifiche di alta specializzazione.
2. Con apposito Regolamento relativo all'Ordinamento degli uffici e dei servizi verrà definito il trattamento economico e stabilito i limiti, i criteri e le modalità con cui verranno stipulati i contratti a tempo determinato di cui al comma 1.

#### ART. 33 - COLLABORAZIONE ESTERNE.

1. La Giunta Comunale, con deliberazione motivata e con contratto a termine, può conferire incarichi a istituti, enti, professionisti, esperti per l'esecuzione di particolari indagini, studi e progettazioni.
2. Apposito Regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere nel contratto.

### CAPO II ORDINAMENTO DEI SERVIZI.

#### ART. 34 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI.

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
  - a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

- b.in concessione o appalto a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c.a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d.a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e.a mezzo di Società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
4. Il Comune assicura, anche nei servizi erogati tramite terzi:
- a.l'eguaglianza di trattamento dei cittadini nell'accesso ai servizi pubblici adottando le iniziative necessarie per adeguare le modalità di presentazione dei servizi alle esigenze degli utenti portatori di handicaps;
  - b.l'imparzialità nei confronti degli utenti;
  - c.la continuità nell'erogazione del servizio preoccupandosi, in caso di irregolare funzionamento o di interruzione, di adottare tutte quelle misure atte a far sì che agli utenti sia arrecato il minor danno possibile;
  - d.il diritto di scelta degli utenti se sono più i soggetti che erogano il servizio;
  - e.la partecipazione ed il diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto erogatore che riguardino ed interessino l'utente;
  - f.l'efficacia e l'efficienza del servizio erogato.
5. L'Amministrazione, o altro soggetto erogatore del servizio per conto del Comune, è tenuto a trattare gli utenti con rispetto e cortesia e ad agevolarli nell'esercizio dei diritti e nell'espletamento degli obblighi.
6. I Dipendenti sono tenuti, altresì, ad indicare le proprie generalità sia nel rapporto personale, sia nelle comunicazioni telefoniche.
7. L'Amministrazione, o altro soggetto erogatore del servizio per conto del Comune, prevede procedure di reclamo dell'utente circa la violazione dei suddetti principi di buon funzionamento dei servizi.

#### ART. 35 - AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI.

- 1. L'Azienda speciale é Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale;
- 2. L'Istituzione é organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
- 3. Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
- 4. Gli Amministratori delle Aziende e delle Istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

5. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.

### CAPO III ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA.

#### ART. 36 - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E CRITERI ORGANIZZATIVI.

1. L'attività Amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalla Legge per la tutela del pubblico interesse e dei diritti dei cittadini adottando le modalità ispirate a criteri di trasparenza, economicità, efficacia e pubblicità, stabilite dallo Statuto e dal Regolamento per il procedimento amministrativo.
2. Nello svolgimento di ciascun procedimento amministrativo sono disposti solo gli adempimenti strettamente necessari per il compimento dell'istruttoria e per l'emissione del provvedimento indispensabile per l'adozione di decisioni motivate od espressamente prescritti dalle Leggi o dai Regolamenti.
3. Il procedimento non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria, da accertarsi con atto del Responsabile dell'Area competente o, in mancanza, dal Segretario Comunale.
4. Apposito regolamento prevede le forme di partecipazione degli interessati nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche dei medesimi, determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'Ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
5. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 4.

#### ART. 37 - PARERI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI.

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Comunale ed al Consiglio Comunale che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

ART. 38 - MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI.

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

ART. 39 - CONFERENZA DEI SERVIZI.

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di pi  interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza di servizi.  
Al fine di coordinare gli interventi, l'Amministrazione Comunale, in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate, il Sindaco promuove apposite conferenze di servizi.
2. La conferenza pu  essere indetta anche quando l'Amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre Amministrazioni Pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza sostituiscono a tutti gli effetti i concerti, le intese, i nulla-osta e gli assensi richiesti.
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 volont , salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14, comma 4, della Legge 7 Agosto 1990 n. 241.

ART. 40 - CRITERI E MODALIT  PER LA CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI.

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti Pubblici e privati sono subordinati

alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

#### ART. 41 - MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI.

1. Il Comune adotta le misure 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 della Amministrazione comunale o di altra pubblica Amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare.

#### ART. 42 - TERMINI DEL PROCEDIMENTO.

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, 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. 43 - 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 non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

ART. 44 - FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE.

- 1.L'Amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
- 2.Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

TITOLO VII  
FORME DI COLLABORAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA.

ART. 45 - FORME DI COLLABORAZIONE, CONVENZIONI.

- 1.Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri Enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
- 2.Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
- 3.Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità economica europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri Enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

ART. 46 - CONSORZI.

- 1.Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni, può costituire con altri Comuni, con la Provincia e con altri Enti Pubblici a ciò autorizzati un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 114 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, in quanto compatibili.
- 2.Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.
- 3.Il Comune é rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato nominato ai sensi dell'art. 15, 2° comma, lettera d).

ART. 47 - ACCORDI DI PROGRAMMA.

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Comune convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre Amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977 n. 616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.
6. 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 dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere: tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi in cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

TITOLO VIII  
NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 48 - MODIFICHE ALLO STATUTO.

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione é ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 49 - ENTRATA IN VIGORE.

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio comunale.

2. Entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale é convocato per assumere i necessari provvedimenti attuativi.

FILE: Statuto.doc  
CU/mm