

**COMUNE DI COLMURANO**  
**PROVINCIA DI MACERATA**



# **STATUTO**

*APPROVATO CON ATTO DI CONSIGLIO COMUNALE N.33 DEL 27/06/1991*  
*MODIFICATO CON ATTO DI CONSIGLIO COMUNALE N.21 DEL 30/06/1994*  
*MODIFICATO CON ATTO DI CONSIGLIO COMUNALE N.5 DEL 12/02/2004*  
*MODIFICATO CON ATTO DI CONSIGLIO COMUNALE N.38 DEL 25/11/2013*

## INDICE

### **TITOLO I - AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE**

- Art.1 Autonomia del Comune
- Art.2 Funzioni
- Art.3 Sport
- Art.4 Compiti del Comune per i servizi di competenza statale
- Art.5 Sede, territorio, stemma e gonfalone
- Art.6 Albo Pretorio
- Art.7 Polizia Municipale

### **TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE**

- Art.8 Organi
- Art.9 Consiglio Comunale
- Art.10 Prerogative dei Consiglieri
- Art.11 Funzionamento del Consiglio
- Art.12 Convocazione del Consiglio
- Art.13 Competenza del Consiglio
- Art.14 Indirizzi generali di governo
- Art.15 Composizione e funzionamento della Giunta
- Art.16 Competenza della Giunta
- Art.17 Competenza del Sindaco
- Art.18 Assessore anziano
- Art.19 Mozione di sfiducia
- Art.20 Responsabilità
- Art.21 Obbligo di astensione

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

- Art.22 Rapporti con le Associazioni
- Art.23 Organismi di partecipazione dei cittadini
- Art.24 Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni e proposte
- Art.25 Referendum consultivo
- Art.26 Diritti di accesso e di informazione dei cittadini

### **TITOLO IV - DIFENSORE CIVICO (ABROGATO)**

- Art.27 =====

### **TITOLO V - FINANZA E CONTABILITA'**

- Art.28 Finanza locale
- Art.29 Bilancio e programmazione finanziaria
- Art.30 Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti
- Art.31 Revisione economica e finanziaria
- Art.32 Controllo di gestione

### **TITOLO VI - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### CAPO I - Ordinamento degli uffici

- Art.33 Segretario comunale
- Art.34 Vice Segretario
- Art.35 Organizzazione degli uffici e del personale
- Art.36 Incarichi a tempo determinato
- Art.37 Collaborazioni esterne
- Art.38 Commissione di disciplina

#### CAPO II - Ordinamento dei servizi

- Art.39 Servizi pubblici locali
- Art.40 Aziende speciali

#### CAPO III - Attività amministrativa

- Art.41 Responsabilità del procedimento

- Art.42 Partecipazione al procedimento
- Art.43 Comunicazioni dell'avvio del procedimento
- Art.44 Intervento nel procedimento
- Art.45 Diritti dei soggetti interessati al procedimento
- Art.46 Accordi sostitutivi di provvedimenti
- Art.47 Pareri del Segretario e dei responsabili degli uffici
- Art.48 Motivazione dei provvedimenti
- Art.49 Conferenza dei servizi
- Art.50 Deliberazione a contrattare e relative procedure
- Art.51 Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici
- Art.52 Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti
- Art.53 Termini del procedimento
- Art.54 Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni
- Art.55 Forme particolari di pubblicazione

**TITOLO VII - FORME DI COLLABORAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA**

- Art.56 Forme di collaborazione, convenzioni
- Art.57 Consorzi
- Art.58 Accordi di programma

**TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art.59 Modifiche allo Statuto
- Art.60 Norme transitorie

## TITOLO I

### AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

#### Art.1 - AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. E' titolare di funzioni e poteri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
4. Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi conformemente alle vigenti norme in materia di rappresentanza in genere. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
5. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) La tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini, la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna;
  - b) Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale, anche mediante la realizzazione effettiva delle pari opportunità umane nel contesto sociale, ambientale e territoriale;
  - c) L'attiva partecipazione alla gestione di tutte le aree interessanti il proprio territorio, la tutela e valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali;
  - d) La valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
  - e) L'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, prioritariamente attraverso la Comunità Montana, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
  - f) La promozione di forme di unione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
  - g) La promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - h) Il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato e con le forme di cui al punto g);
  - i) L'effettività del diritto allo studio e alla cultura.
6. L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.
7. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione;

8. Il Comune, secondo i principi di cui al D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 - Codice delle Pari Opportunità, adotta piani, programmi ed iniziative volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e diritti tra i generi.

### **Art.2 - 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, nel doveroso rispetto delle Autonomie Locali.

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

### **Art.3 - SPORT**

1. Per la efficace azione educativa, formativa, diretta alla difesa della salute, l'Amministrazione Comunale riconosce la funzione sociale dello sport, importante fattore di progresso umano: ne favorisce pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture, sostenendo altresì l'associazionismo sportivo.

### **Art.4 – COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

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

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

### **Art.5 - SEDE, TERRITORIO, STEMMA E GONFALONE**

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

2. Il territorio del Comune ha una estensione di Km<sup>2</sup>. 11,176666 e confina con i territori dei Comuni di: Tolentino, Urbisaglia, Loro Piceno, Ripe San Ginesio e San Ginesio.

3. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.

### **Art.6 - ALBO PRETORIO**

1. Nel Palazzo Comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio destinato ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini.

### **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.

2. Il Comune può gestire il servizio di Polizia Municipale attraverso forme associative consentite dalle leggi.

## **TITOLO II**

## **ORGANI DEL COMUNE**

### **Art.8 - ORGANI**

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

### **Art.9 - CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità sociale ed è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune. L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. La supplenza è disciplinata dall'art. 45 del T.U. degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n.268 del 18/08/2000.

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

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

### **Art.10 – PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere 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, secondo modalità e criteri previsti dalle vigenti disposizioni e dallo specifico regolamento.

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. Il Sindaco o gli Assessori rispondono entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo ad essi rivolte dai Consiglieri e per le quali viene richiesta risposta scritta. La risposta orale, se richiesta, viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio Comunale. Il diritto di iniziativa si esercita altresì 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 acquisito i pareri di cui all'articolo 49 del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000. I consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di Giunta e del Consiglio Comunale nei modi previsti dall'art.127 del T.U. degli Enti Locali n.267 del 18/08/2000.

3. I consiglieri possono costituirsi 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.11 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

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

componenti.

2. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative 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. Le stesse commissioni possono essere integrate, di volta in volta, a richiesta del Presidente o dei singoli componenti della commissione, da membri esterni comunque esperti nelle materie in discussione, senza diritto di voto.

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

4. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati e delibera a votazione palese e 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, comma 2, lettera m) del D.Lgs n.267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare, è 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 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.

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, purchè intervengano almeno quattro membri. Nel qual caso la comunicazione della seduta di 2<sup>a</sup> convocazione va fatta ai soli consiglieri assenti alla adunanza di 1<sup>a</sup> convocazione. Nel caso siano introdotte proposte non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

8. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta. L'interessato ha facoltà di inviare scritti difensivi e/o intervenire alla discussione in Consiglio Comunale. La decadenza deve essere poi notificata.

9. Le dimissioni del consigliere comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco e sono irrevocabili, senza bisogno di presa d'atto da parte del Consiglio Comunale.

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

11. Il Consiglio disciplina con regolamento lo svolgimento dei propri lavori, l'esercizio delle proprie potestà e funzioni, nonché il funzionamento delle commissioni, perseguendo l'obiettivo della efficienza decisionale.

12. Alle commissioni è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori della assemblea, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione e alle altre questioni sottoposte al Consiglio. I membri di esse hanno nei relativi lavori il diritto di iniziativa di cui all'articolo 10.

13. Delle commissioni fanno parte senza diritto di voto i membri di Giunta competenti per materia e

alle relative sedute partecipano i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche all'esame.

### **Art.12 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio comunale si riunisce almeno due volte l'anno in seduta ordinaria ed è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.
2. Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri in carica, 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 mediante Consegna dell'ordine del giorno della seduta a mano o a mezzo del servizio postale.
4. L'avviso con elenco degli oggetti da trattare, deve essere notificato ai componenti del Consiglio a mezzo di messi comunali o per lettera raccomandata almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art.155 del Codice di Procedura Civile.
5. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere comunicato entro le 24 ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso la convocazione può essere fatta anche mediante comunicazione telegrafica. Nel caso specifico, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
6. I criteri di cui al comma 5 si applicano anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
7. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Responsabile del Servizio, essere pubblicato nell'Albo Pretorio il giorno medesimo della notifica ai consiglieri.
8. L'ordine del giorno degli argomenti posto in discussione nella seduta consiliare, possono essere inviati anche alle sezioni dei partiti politici che ne fanno richiesta.

### **Art.13 – COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. E' composto dal Sindaco, che lo presiede e dai Consiglieri.
2. Il Consiglio ha competenza ai seguenti atti fondamentali:
  - a) Lo Statuto dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione;
  - c) Le piante organiche e le relative variazioni;
  - d) Le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - e) L'istituzione, i compiti e le norme sul finanziamento degli organismi di partecipazione;
  - f) L'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende



- speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - h) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - i) La contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale;
  - l) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - m) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative 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 e del segretario comunale o dei responsabili dei servizi;
  - n) La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune o della Provincia ovvero dipendenti o controllati dal Comune stesso, nonchè la nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso i suddetti Enti, Aziende ed Istituzioni, ad esso espressamente riservata dalla legge;
  - o) L'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
  - p) La nomina del difensore civico;
  - q) La nomina del Revisore del Conto;
  - r) L'invio di deliberazioni di Giunta all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'art.127 del D.Lgs. n.267/2000;

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. A maggioranza assoluta dei propri componenti può istituire, al proprio interno, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'Amministrazione Comunale. Le Commissioni devono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del Consiglio Comunale. In ogni caso non possono essere composte da più di cinque Consiglieri. La richiesta di istituire una Commissione speciale è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio entro trenta giorni dalla data di presentazione al Sindaco. La deliberazione istitutiva indica l'oggetto, la composizione, il termine entro il quale la Commissione provvede ad eleggere il proprio Presidente. Essa è sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio.

#### **ART.14 - INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO**

1. Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla sua elezione, propone al Consiglio gli indirizzi generali di governo del Comune e contestualmente dà comunicazione, succintamente motivata in ordine ai criteri di scelta del nominativo del vicesindaco e degli altri componenti la Giunta nel rispetto della rappresentanza di genere, in ottemperanza all'art. 46, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, come modificato dalla legge n. 215/2012.

2. Il documento contenente la proposta degli indirizzi generali di governo e la composizione della Giunta è depositato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione del Consiglio, a cura del Sindaco presso l'ufficio del Segretario del Comune.

3. Il Segretario Comunale, accertata la regolarità formale e la ritualità della presentazione, esprime sulla proposta il parere di cui all'articolo 49 del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000, con esclusione di ogni valutazione sui contenuti politico-programmatici della stessa.

4. Il Consiglio, discute ed approva con unica votazione, a scrutinio palese con appello nominale gli indirizzi generali di governo.
5. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo della attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale.
6. Gli indirizzi si realizzano attraverso i programmi e progetti ed i bilanci annuali e pluriennali sia nella parte ordinaria che in quella straordinaria.

#### **Art.15 - COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta comunale del Comune di Colmurano è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori come da vigente normativa.
2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
3. Possono far parte della Giunta non più di due cittadini, nominati dal Sindaco, al di fuori dei componenti del Consiglio, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. Gli Assessori assistono ai lavori del Consiglio con la facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza e senza esprimere il voto nelle deliberazioni consiliari. Hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri di accedere alle informazioni. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni o proposte.
5. I requisiti per la nomina ad Assessore sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta.
6. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.
7. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.
8. La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo determinazione della Giunta stessa.

#### **Art.16 – COMPETENZA DELLA GIUNTA**

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del Segretario comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale ivi compreso il personale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio comunale.

### 3. Compete alla Giunta:

- a) La predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;
- b) La materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transizioni;
- c) L'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi. Competono parimenti alla Giunta, anche nelle ipotesi in cui non costituiscano atti di ordinaria amministrazione, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni purchè previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale o che ne costituiscano mera esecuzione;
- d) Convenzioni, incarichi e progetti relativi a singole opere pubbliche, perizie di varianti che non comportano aumenti di spesa e piani finanziari compresi nei programmi approvati dal Consiglio.
- e) Le spese relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano i bilanci per esercizi successivi;
- f) I contributi, le indennità, i compensi, i rimborsi ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
- g) I provvedimenti riguardanti le assunzioni, lo stato giuridico e il trattamento economico al personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio comunale o attribuite al Segretario comunale;
- h) La vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti e controllati dal Comune;
- j) Ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Sindaco e del Segretario comunale o dei Responsabili dei servizi.

4. La Giunta ha facoltà di disporre la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo ogni altra deliberazione ai sensi dell'art.133 del D.Lgs. n.267/2000.

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

6. L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 1 viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.

### **Art.17 – COMPETENZA DEL SINDACO**

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

2. Il Sindaco provvede a:

- a) Convocare e presiedere il Consiglio comunale e la Giunta, eseguire le rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni;
- b) Esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali 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, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali il Sindaco attiva i procedimenti necessari;
- 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. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;
- e) Promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di

- cui all'articolo 59;
- f) Revocare e sostituire uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;
  - g) Vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 27, secondo quanto previsto dal regolamento;
  - h) Esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
  - i) Indire le conferenze dei servizi di cui all'articolo 50, quando non abbia disposto la delega al Segretario o al responsabile del servizio;
  - l) Irrogare le sanzioni disciplinari più gravi della censura, sentita la commissione di disciplina;
  - m) Sospendere, nei casi d'urgenza, i dipendenti comunali;
  - n) Stipulare i contratti deliberati dal Consiglio e dalla Giunta quando il segretario funge da ufficiale rogante.

3. Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi ed ai regolamenti. Nelle materie di competenze comunale il Sindaco emana altresì ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità.

Qualora siano stati preventivamente approvati piani o programmi per l'emergenza, l'ordinanza si attiene agli stessi, motivando l'eventuale difformità .

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

5. Il Sindaco 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 secondo il principio di pari opportunità.

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 50 del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000.

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

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

8. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 6 e 7 il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

9. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

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

11. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

12. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 11, sopra citato.

13. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

#### **Art.18 – ASSESSORE ANZIANO**

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione. 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.

#### **Art. 19 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni.

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

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati.

4. La mozione viene messa in discussione non prima di DIECI giorni e non oltre TRENTA giorni dalla sua presentazione.

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

#### **Art. 20 – RESPONSABILITA'**

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. 21 – OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. Salve le cause di ineleggibilità e di incompatibilità di cui alla legge 30 aprile 1981 n.154 i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse dei loro parenti o affini fino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. I commi 1 e 2 si applicano anche al Segretario Comunale.

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

### TITOLO III

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

### **Art.22 – 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; istituisce inoltre un apposito albo delle associazioni ed enti esistenti ed operanti nel territorio.

Condizioni per l'iscrizione all'Albo:

- a) L'associazione per poter richiedere l'iscrizione all'Albo, deve svolgere la propria attività nel territorio comunale ed avere un numero minimo di Soci.
- b) Nello Statuto e nell'atto costitutivo, da allegare nelle domande di iscrizione, debbono essere previsti fini sociali e non di lucro, requisiti di rappresentatività, di eleggibilità delle cariche, di pubblicità degli atti e dei bilanci. Il giudizio di ammissibilità sarà fatto dalla Giunta Municipale. Le associazioni riconosciute a carattere nazionale, a loro volta, possono richiedere l'iscrizione in deroga ai termini di cui sopra.

2. Per il perseguimento delle finalità di cui ai commi precedenti il Comune:

- a) Sostiene l'attività ed i programmi dell'associazionismo anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
- b) Favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
- c) Garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
- d) Mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture ed il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui all'articolo 52;
- e) Affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni. Nel caso di assegnazione di fondi, l'Associazione medesima è tenuta a presentare il rendiconto della manifestazione medesima.

### **Art.23 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

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

2. A tal fine promuove:

- a) Organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di quartiere e di frazione;
- b) Il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione di quartiere o di frazione, comunicando alle varie associazioni i relativi ordini del giorno del Consiglio comunale su problemi specifici che interessano l'attività delle associazioni medesime.

### **Art.24 - FORME DI CONSULTAZIONE**

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le

forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.

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

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.25 - REFERENDUM CONSULTIVO**

1. Il Consiglio comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta del 25% degli elettori l'indizione di referendum consultivi interessanti di norma tutto il corpo elettorale.

2. Il referendum deve riguardare materie di esclusiva competenza locale.

3. Non è ammesso il referendum su norme regolamentari inerenti le seguenti materie:

- a) Elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze;
- b) Personale comunale, delle istituzioni e delle aziende speciali;
- c) Funzionamento del Consiglio comunale;
- d) Tributi, tariffe e bilancio comunale;
- e) Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- f) Materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- g) Tutela dei diritti delle minoranze etniche o religiose.

4. Sono ammessi a votare anche i cittadini che hanno compiuto il sedicesimo anno di età alla data di indizione del referendum.

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

6. I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta l'anno.

7. Non possono essere proposti referendum consultivi, nè 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.

8. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.

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

10. Ciascuna sezione è composta da un Presidente, da n.2 scrutatori di cui uno, designato dal Presidente, con funzioni di Segretario.

11. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, che si svolgeranno comunque nella sola

giornata di domenica, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per i referendum possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in Consiglio comunale e un rappresentante dei promotori dei 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 di tipo unico, possono contenere quesiti referendari per un massimo di tre, trascritti a caratteri chiari e leggibili, nella medesima dizione e testo riportati nell'atto deliberativo.

13. L'ufficio comunale elettorale, integrato con la presenza del giudice conciliatore, ove esistente, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede 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 a referendum.

14. Il quesito sottoposto a referendum è approvato, se alla votazione ha partecipato la maggioranza più uno degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

15. L'ufficio comunale per i referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati della consultazione.

16. Entro 60 giorni dall'approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti conseguenziali.

17. 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 devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune, in numero non inferiore a dieci. 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.26 - DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa divulgazione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.



4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7. L'Ente deve assicurare ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi ed 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 procedimenti; 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 riguardino.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi degli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

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

**TITOLO IV - DIFENSORE CIVICO**  
**(ABROGATO dall'art. 2, comma 186 della legge 23.11.2009 n. 191)**

**TITOLO V**

**FINANZA E CONTABILITA'**

**Art.28 – FINANZA LOCALE**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì , potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

**Art.29 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

1. Il Comune delibera, entro i termini di legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità , dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.

3. Il bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

### **Art.30 – REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità , di amministrazione del patrimonio e dei contratti.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

### **Art.31 – REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti.
2. Il revisore è scelto ai sensi dell'art. 234, comma 3, del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile, dell'art.236 del citato T.U. della Legge per gli Enti Locali n.267/2000 e quelle specifiche previste da altre disposizioni di legge in materia.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune; può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali.
4. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità , la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttiva ed economicità della gestione. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell'articolo 33.
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.

### **Art.32 – CONTROLLO DI GESTIONE**

1. La Giunta comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità , sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti del Comune.

2. Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:

- a) Lo stato dell'attuazione dei piani, programmi ed interventi di cui agli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;
- b) I risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti;

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

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

## TITOLO VI

### ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

#### Capo I - Ordinamento degli Uffici.

#### Art.33 - SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà della azione amministrativa.

2. E' responsabile della regolarità della istruttoria delle deliberazioni e del relativo procedimento fino alla acquisizione della loro efficacia. Può esprimere, se espressamente richiesto, parere sotto il profilo della legittimità su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio e alla Giunta. Partecipa anche ai fini della legalità della seduta alle riunioni del Consiglio e della Giunta, senza diritto di voto.

3. Presiede la Commissione di concorso per i Responsabili dei Servizi e l'ufficio comunale per le elezioni ed i referendum.

4. Spettano al Segretario, oltre alle attribuzioni di cui ai precedenti commi, i seguenti commi:

- a) L'emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici comunali, di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di norme legislative, regolamentari e di atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi. Tale esecuzione ha luogo nei casi in cui l'atto ha natura vincolata oppure comporta una discrezionalità di carattere tecnico;
- b) La presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti;
- c) La presidenza di tutte le commissioni di gara o di concorso, comprese quelle per l'aggiudicazione di appalti e forniture;
- d) L'espletamento delle procedure di appalto e di concorso, di cui alle precedenti lettere b) e c);
- e) Gli adempimenti di cui all'articolo 51;
- f) L'emanazione degli atti delegati dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco;
- g) Gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;
- h) La contestazione degli addebiti al personale e l'irrogazione del richiamo scritto e della censura.

5. Il Segretario comunale può delegare di volta in volta con specifici provvedimenti i responsabili dei servizi per i compiti di cui alle lettere a) ed e) del comma 4.

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

### **Art.34 – VICE SEGRETARIO**

1. Il vice Segretario, allorchè l'Ente vorrà istituire tale figura, svolge funzioni vicarie del Segretario comunale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

### **Art.35 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonchè la dotazione organica del personale sono stabilite con apposito regolamento.

2. L'organizzazione è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità . Persegue nella attività i fini determinati dalla legge e dallo Statuto, la tempestività e la rispondenza al pubblico interesse.

3. Il regolamento di cui al comma 1 si ispira fra l'altro ai seguenti principi:

- a) articolazione flessibile della organizzazione degli uffici e servizi in relazione alla natura delle attività da svolgere ed in funzione del programma di governo;
- b) revisione periodica della dotazione del personale ai singoli uffici e servizi;
- c) valutazione periodica dei risultati raggiunti;
- d) mobilità negli incarichi dei Responsabili dei Servizi.

### **Art.36 - INCARICHI A TEMPO DETERMINATO**

1. La Giunta può ricoprire, mediante incarico a tempo determinato, posti vacanti dei servizi o degli uffici secondo le modalità di cui all'articolo precedente.

2. L'incarico è affidato unicamente a 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.

3. L'incarico comporta una retribuzione omnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonchè alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

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

### **Art.37 - COLLABORAZIONI ESTERNE**

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

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

### **Art.38 - COMMISSIONE DI DISCIPLINA**

1. E' istituita la commissione di disciplina, composta dal Sindaco che la presiede, dal Segretario

generale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## **Capo II - Ordinamento dei servizi**

### **Art.39 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze ed anche in forma associata con altri enti, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) In economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) In concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) A mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) A mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) A mezzo di società per azioni, ai sensi dell'art.22 della Legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modificazioni ed integrazioni, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- f) A mezzo di delega alla Comunità Montana per accrescerne la qualità e l'efficienza.

### **Art.40 - AZIENDE SPECIALI**

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

## **Capo III – Attività amministrativa**

### **Art.41 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. I singoli provvedimenti, secondo quanto disposto dallo specifico regolamento, vengono assegnati ai vari uffici comunali, in base alle specifiche loro competenze.

2. In presenza di atti o istanze che interessano diversi uffici e richiedono più fasi istruttorie, il Segretario comunale decide in merito all'assegnazione della pratica all'ufficio preposto nonchè in merito alla priorità delle fasi istruttorie.

3. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sè o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonchè, 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 esso sia stato revocato, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa.

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 cinque giorni dalla

ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta.

6. Il responsabile del procedimento:

- a) Valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) Accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria;
- c) Cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
- d) Adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente o al Segretario comunale per l'adozione.

#### **Art.42 - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'articolo 43, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

#### **Art.43 - COMUNICAZIONI DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

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

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

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

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

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

#### **Art.44 - INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO**

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

#### **Art.45 - DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO**

1. I soggetti di cui all'articolo 42 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 44 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 27;
- b) di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni contenute negli articoli 43, 44 e 45 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale nonchè ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

#### **Art.46 - ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art.46, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

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

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

#### **Art.47 - PARERI DEL SEGRETARIO E DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria. Sulla medesima proposta può altresì essere richiesto il parere di legittimità del Segretario Comunale. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

3. Il Segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto.

#### **Art.48 – MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione 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 provvedimento da notificare sono indicati il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

#### **Art.49 - CONFERENZA DEI SERVIZI**

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

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

3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

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

#### **Art.50 - DELIBERAZIONE A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE**

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

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

2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite dalle normative vigenti.

#### **Art.51 - CRITERI E MODALITA' 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.52 – 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 normativa vigente al momento.

2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione 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.53 – 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 60 giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.

#### **Art.54 - PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni, le ordinanze, le determine, 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 esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

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

#### **Art.55 - FORME PARTICOLARE 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.56 - 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 la Comunità montana, con Istituti di credito locali ed associazioni che svolgono attività sociali, 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.57 – CONSORZI**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 114 del T.U. dell'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n.267 del 18/08/2000, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo Statuto del consorzio.

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

4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'articolo 17, lettera d) del presente Statuto.

### **Art.58 – ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Comune, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al medesimo Ente, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, 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 sostiene le concessioni edilizie.

6. Ove l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni, a pena di decadenza.

7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma 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.59 – MODIFICHE ALLO STATUTO**

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

2) La delibera di abrogazione dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisce il precedente ed ha efficacia dal momento di entrata in vigore del nuovo.

#### **Art.60 – NORME TRANSITORIE**

1. Per quanto non recepito nel presente Statuto, valgono le norme vigenti fissate dalle disposizioni legislative nazionali e regionali.
2. Fino all'approvazione dei Regolamenti previsti dal presente Statuto, rimangono validi gli attuali Regolamenti per le parti non in contrasto con la disciplina legislativa attualmente in vigore. Le norme statutarie prevalgono su quelle regolamentari vigenti in contrasto con lo Statuto.