COMUNE DI MONTEMARCIANO

STATUTO COMUNALE

(aggiornato alla data del 30 Settembre 2005)

(Testo coordinato con le modificazioni ed integrazioni apportate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 94 del 16 giugno 1994; con deliberazione consiliare n. 76 del 19.4.2000 e successiva n. 86 del 30.5.2000, con deliberazione consiliare n. 31 del 28.03.03 e da ultimo con deliberazione consiliare n. 19 del 1/3/2005)

TITOLO I

AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

ART. 1
DOCUMENTO PRIMARIO

1. Lo Statuto é fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e delle norme contenute nella legge.

2. La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'avvio di una partecipazione consapevole e fruttuosa, sia singola che associativa, l'instaurazione di controlli tecnici e politici della società amministrata sulla base di una diversa considerazione del cittadino che diviene il riferimento costante di ogni attività comunale.

ART. 2
AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune di Montemarciano 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 dello Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

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

4. Valorizza 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 associazioni.

5. Ispira la propria azione agli ideali antifascisti della Costituzione repubblicana ed ai seguenti criteri e principi:

a) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nelle comunità nazionale ed internazionale, anche mediante il perseguimento di una convivenza sociale che tenga conto della pari dignità di tutti

i cittadini, del reciproco rispetto e della formazione e crescita di una cultura della solidarietà;

c) la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini e la parità sostanziale tra uomo e donna, promuovendo l'applicazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, recante "Azioni positive per la realizzazione della pari opportunità uomo-donna nel lavoro";
d) 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, con l'assieme del suo patrimonio artistico, storico e archeologico;
e) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
f) il sostegno ad un processo di unificazione europea che favorisca il superamento delle barriere nazionali ed internazionali, ricercando nella corresponsabilità il motivo che rende solidali ed uniti, nella diversità, tutti i popoli del mondo;
g) l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, prioritariamente attraverso l'Associazione dei Comuni, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
h) la promozione di forme di unione con i Comuni confinanti per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
i) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
j) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
k) l'effettiva attuazione del diritto allo studio ed alla cultura;
l) il riconoscimento, per la sua efficace azione educativa, formativa e di difesa della salute, della funzione sociale e di progresso umano dello Sport in genere, favorendone la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico;
m) l'adozione di iniziative atte a rendere compiutamente operante nella comunità il diritto al lavoro, quale strumento di partecipazione attiva al progresso materiale e spirituale della società;
n) l'eliminazione di ogni causa di discriminazione e di emarginazione sociale;
o) l'affermazione ovunque degli ideali di pace, di democrazia e di autodeterminazione anche attraverso l'adesione ad iniziative internazionali per il perseguimento di un modello di sviluppo alternativo che permetta di annullare i forti squilibri esistenti tra il nord ed il sud del mondo;
p) l'affermazione della cultura della pace anche mediante l'espressa enunciazione che il Comune di Montemarciano é "Comune denuclearizzato e Città per la Pace".

6. Organizza le strutture in modo da realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi basandosi su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale ed

attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

7. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specifica attuazione.

ART. 3
SEDE, TERRITORIO, STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha sede in Montemarciano, nel Palazzo Municipale.

2. Gli Organi collegiali del Comune si riuniscono di norma nelle apposite aule presso il Palazzo Municipale. Per giustificate ragioni possono, in via eccezionale, riunirsi anche in sedi e località diverse.

3. Per esigenze funzionali possono essere previste sedi diverse per alcuni servizi ed uffici, anche in attuazione del principio del decentramento.

4. Il territorio del Comune di Montemarciano é quello risultante nella planimetria allegata al presente Statuto.

5. Esso ha un'estensione di Kmq. 22,09 ed é delimitato dai seguenti confini:
   - a nord: con il Mare Adriatico;
- a sud: con i territori dei Comuni di Chiaravalle e Monte San Vito;
- ad est: con il territorio del Comune di Falconara Marittima;
a ovest: con il territorio del Comune di Senigallia.

6. Esso comprende una serie di beni ambientali, artistici, archeologici, architettonici, storici e tradizionali, di cui il Comune - sentiti i proprietari dei beni - promuove la tutela. Tali beni sono elencati in apposita deliberazione consiliare, che potrà essere soggetta ad aggiornamenti periodici e che dovrà essere adottata a maggioranza qualificata.

7. Lo stemma ed il gonfalone, allegati in copia al presente Statuto rispettivamente sotto le lettere A) e B), sono stati concessi con Decreto del Presidente della Repubblica in data 19 luglio 1993, allegato in copia sotto la lettera C).

8. Il Consiglio Comunale determina, con proprio atto di indirizzo assunto su parere favorevole di almeno i tre quinti dei consiglieri assegnati, i criteri di esibizione del gonfalone al di fuori delle cerimonie ufficiali, fermo restando che detta insegna deve essere sempre accompagnata dal Sindaco o da un Assessore e scortata dai Vigili urbani.

ART. 4
FUNZIONI

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

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

ART. 5
COMPITI DEL COMUNE PER 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 nella sua qualità di Ufficiale del Governo.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

ART. 6
ORGANI

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

2. Il Sindaco, i consiglieri comunali ed i componenti della giunta hanno lo stato di amministratori; nell'esercizio delle loro funzioni improntano il proprio comportamento all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione e debbono essere assicurati contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

ART. 7

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale é composto dal Sindaco e dai Consiglieri.

2. Il Consiglio è presieduto da un Presidente eletto nel suo seno; il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, tutela le prerogative dei consiglieri, garantisce l'esercizio delle loro funzioni.

3. Il Presidente del Consiglio è eletto fra i consiglieri comunali che non ricoprono la carica di Sindaco o Assessore.

4. In caso di assenza o impedimento il Presidente del Consiglio è sostituito dal consigliere anziano purché non assessore.

5. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una motivata mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, senza computare a tal fine il Sindaco.

6. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.

7. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

8. 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 indifferibili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri, ai sensi dell'art. 10 del presente Statuto.

9. 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.

10. Partecipa ai lavori del Consiglio, senza diritto di voto, un rappresentante eletto dalla comunità degli immigrati residenti; un apposito regolamento ne disciplina le modalità di elezione, i compiti, i diritti ed i poteri.

ART. 8
PRIMA ADUNANZA

1. La prima seduta del Consiglio Comunale é convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione;

2. La Presidenza dell'adunanza spetta al Sindaco;

3. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, come definita dall'art. 72, IV comma del D.P.R. N. 570 del 16 maggio 1970, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri ai sensi dell'art. 5 - comma 8 - periodo II - della legge 25.3.1993, n. 81.

4. La prima adunanza osserva l'ordine del giorno seguente:
   - convalida ed eventuale surrogazione dei consiglieri eletti;
   - Giuramento del Sindaco;
   - Comunicazioni del Sindaco circa la nomina dei membri della Giunta e del Vice Sindaco.
   - Elezione del Presidente del Consiglio Comunale.

ART. 9
POTERI DI INDIRIZZO

Il Consiglio esercita la funzione di indirizzo mediante l'assunzione, fra gli altri:

- degli atti fondamentali che la legge espressamente gli riserva;
- degli atti che determinano le finalità e gli indirizzi da attuare dalle istituzioni e dalle aziende speciali;
- dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento;
- dell'atto contenente i criteri generali e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, come richiesto dall'art. 12 della legge 7.8.1990, n. 241;
- dell'atto attinente l'uso esterno del gonfalone, previsto dal precedente articolo 3;
- degli atti conclusivi votati su proposte di mozioni.

ART. 10
POTERI DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO

1. Il Consiglio esercita il potere di controllo politico-amministrativo mediante:

a) la richiesta di sottoporre a controllo preventivo le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta nei limiti previsti dalla legge.
   A tal fine tutte le deliberazioni della Giunta ivi indicate e per le quali la Giunta stessa non abbia espresso l'intendimento di sottoporle al controllo preventivo, sono trasmesse in elenco, a cura del Segretario Generale, ai Capi-gruppo consiliari,

contestualmente alla loro affissione all'Albo pretorio.
La richiesta scritta e motivata di sottoposizione al controllo deve essere sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati. Essa deve pervenire al Sindaco entro il termine di giorni dieci dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio della deliberazione interessata e deve indicare quali siano le norme violate;

b) l'utilizzo dell'attività di collaborazione del collegio dei revisori dei conti e del referto degli stessi in caso di irregolarità;
c) l'esame del conto consuntivo e la discussione della relazione illustrativa della Giunta.

ART. 11
IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni, tranne che per le responsabilità previste dalla legge.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

ART. 12
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 specificatamente determinati dalla legge.

2. Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal Regolamento. La risposta alle interrogazione e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo é obbligatoria nel termine di trenta giorni. Il Sindaco o gli Assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno dalla presentazione delle suddette istanze. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal Consigliere é trasmessa al Presidente del Consiglio 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 Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali. I Consiglieri possono richiedere il controllo di legittimità delle delibere di Giunta secondo le modalità indicate nel precedente art. 10 del presente

Statuto.

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 delle strutture da parte dell'Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

ART. 13
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio é disciplinata da un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Il Consiglio esercita le proprie funzioni con il supporto di Commissioni di carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. I partiti rappresentati in Consiglio comunale che a causa del criterio proporzionale non sono presenti in alcune Commissioni consiliari hanno la facoltà di indicare propri rappresentanti che partecipano alle riunioni senza diritto di voto.

3. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal Regolamento. La risposta alle interrogazione e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo é obbligatoria nel termine di trenta giorni. Il Sindaco o gli Assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno dalla presentazione delle suddette istanze. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal Consigliere é trasmessa al Presidente del Consiglio 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 Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.

4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal Regolamento.

5. Nelle sedute consiliari i membri di Giunta che non sono Consiglieri

comunali non hanno diritto al voto e non entrano nel computo proporzionale in sede di costituzione delle Commissioni.

6. Nel disciplinare l'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari, il Regolamento prevede modalità e tempi differenziati di svolgimento dei lavori e degli interventi a seconda che si tratti:
   - dell' attività dibattimentale ordinaria concludentesi nella votazione di mozioni per l'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo;
   - dell'attività propriamente deliberativa, che postula di norma tempestività ed efficienza decisionale per il diretto collegamento con le esigenze operative dell'Amministrazione.

7. Il Consiglio é riunito validamente con l'intervento della metà dei Componenti in carica (Sindaco e Consiglieri) 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 espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare, é sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati della minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti. Tali designazioni vanno effettuate previa apposita riunione della Conferenza dei Capi-gruppo delle minoranze.

8. Per le deliberazioni concernenti persone il voto é segreto.

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

10. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza tuttavia non ha luogo quando una seduta si esaurisce in più riunioni o quando il successivo intervento del Consigliere si verifichi prima della dichiarazione di decadenza. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute consiliari debbono darne comunicazione al Sindaco per iscritto od a mezzo di altro Consigliere, indicando i motivi della loro assenza. Di ciò si darà atto nel processo verbale.
    La decadenza é pronunciata dal Consiglio comunale dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza e previa valutazione delle eventuali giustificazioni del Consigliere.

11. La legge ed il regolamento disciplinano le dimissioni dalla carica di consigliere; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci; il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla loro presentazione al protocollo dell'ente procede alla surroga dei consiglieri dimissionari.

ART. 14
SURROGAZIONE E SUPPLENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. Il seggio del Consiglio Comunale che rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, é attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto;

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4/bis della legge 18 gennaio 1992, n. 16 e successive modificazioni ed integrazioni, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1 precedente.

ART. 15
FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

1. La composizione, il funzionamento, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni consiliari sono stabilite dal Regolamento.

2. Alle Commissioni é affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'assemblea, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte al Consiglio.

3. Delle Commissioni fanno parte, senza diritto di voto, i rappresentanti dei partiti di cui al secondo comma dell'articolo 13 del presente Statuto ed i membri della Giunta competenti per materia. Alle relative sedute partecipano, inoltre, i Funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche in esame.

4. Le Commissioni debbono riunirsi di norma - con orari differenziati l'una dall'altra - entro il terzo giorno non festivo antecedente quello della riunione del Consiglio, avendo all'ordine del giorno gli argomenti di rispettiva competenza.

5. L'esame delle proposte di deliberazione si svolge su una relazione introduttiva dell'Assessore competente, prendendo diretta conoscenza delle pratiche ed avvalendosi dell'apporto dei Funzionari di cui al precedente terzo comma.

6. Su ogni singolo argomento dibattuto ciascun membro della Commissione, compresi quelli senza diritto di voto, può far verbalizzare il proprio parere. Il verbale della riunione viene redatto e firmato al termine della seduta. Dei pareri é data lettura in assemblea prima dell'apertura della discussione sui relativi argomenti.

7. Le Commissioni possono altresì essere convocate per discutere argomenti di propria competenza, anche se non iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

8. Le Commissioni consiliari sono presiedute da un consigliere; la presidenza delle commissioni speciali e delle commissioni d'indagine, individuate quali commissioni di garanzia e di controllo, spetta alle opposizioni.

9. Il Consiglio, inoltre, può istituire, con apposito provvedimento, la Commissione pari opportunità tra uomo e donna.

ART. 16
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale si riunisce indicativamente l'ultimo venerdì non festivo di ciascun mese. Si riunisce inoltre, quando ulteriormente occorra, su convocazione del Presidente per sua iniziativa o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri.

2. Il Presidente 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 all'istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.

3. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al loro domicilio. La consegna risulta da apposita dichiarazione del messo 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, escluso quello della consegna, ma compreso quello della seduta.

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 trattare in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

7. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Generale, essere pubblicato all'albo pretorio il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

8. E' istituita la Conferenza dei Capi-gruppo consiliari o loro delegati, quale organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale in ordine agli orari di convocazione del Consiglio ed alla risoluzione di incidenti procedimentali nel lavori del Consiglio stesso, nonché per ogni altra consultazione che il Presidente ritenga necessaria.

ART. 17
COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

2. Svolge le funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

3. La legge disciplina le competenze del Consiglio Comunale.

4. 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, le quali vanno comunque sottoposte alla ratifica del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro adozione, a pena di decadenza.

ART. 18
INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO

1. Il Sindaco, entro sessanta giorni dalla sua elezione, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche dell’azione di governo da realizzare nel corso del mandato.

2. I documenti contenenti le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare sono depositati a cura del Sindaco presso la segreteria comunale almeno dieci giorni prima della seduta del Consiglio chiamato a discuterli.

3. Il Consiglio partecipa alla definizione ed all'adeguamento delle linee programmatiche dell'azione amministrativa presentando proposte di integrazione ed emendamenti con le modalità previste dal regolamento; il documento finale è approvato dal Consiglio con unica votazione a scrutinio palese con appello nominale.

4. Almeno una volta l'anno entro il 30 settembre in occasione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi il consiglio verifica altresì l'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti approvati"

ART. 19
ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco é eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed é membro del suo Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4. Il Sindaco assicura tra i membri della Giunta le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi dell'art. 27 della legge 25 marzo 1993, n. 81, garantendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta stessa.

ART. 20
COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta Comunale é composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori deciso dal Sindaco non superiore a sei;

2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta Comunale ascendenti e discendenti, parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco;

3. Il Sindaco ha facoltà di nominare alla carica di Assessore cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale ed a condizione che non siano stati candidati alla carica di Consigliere Comunale in alcun Comune della Repubblica per il periodo di mandato amministrativo all'interno del quale i cittadini vengono proposti alla carica di Assessore.

4. Il curriculum, depositato dal Sindaco deve contenere, oltre alle generalità del candidato, il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali ed il tipo di attività lavorativa svolta, l'elenco delle cariche ricoperte presso lo Stato o altri Enti pubblici, presso società a partecipazione pubblica o presso società comunque iscritte in pubblici registri.

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

6. Gli Assessori ed il Sindaco debbono avere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e, rispettivamente di Assessore e di Sindaco.

7. La Giunta, nella prima riunione successiva alla nomina degli Assessori, verifica la sussistenza dei requisiti di eleggibilità dei propri membri.

8. L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità . Tutte le deliberazioni di competenza sono adottate esclusivamente dalla Giunta e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio.

9. La Giunta é convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità . Per la validità della seduta é necessaria la presenza di un numero di componenti superiore alla metà .

10. La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche, salvo deliberazione della Giunta stessa.

ART. 21
COMPETENZE 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, del Segretario dell’ente o del Direttore Generale se nominato e dei responsabili dei servizi e degli uffici; 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 - per competenza residuale - provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario, alla gestione amministrativa, economica e patrimoniale, ivi compreso il personale, fatti salvi i poteri espressamente riservati ad altri organi politici o gestionali dell'ente.

3. Competono pertanto alla Giunta tutti gli atti che non ricadono nella competenza del Consiglio Comunale, del Sindaco, del Segretario Generale dell'ente o del Direttore Generale se nominato e dei responsabili dei servizi e degli uffici.

4. La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di disporne la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo ai sensi di legge.

5. La Giunta può adottare in via d' urgenza le deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza ed inviandole al Comitato Regionale di Controllo entro il termine perentorio di cinque giorni dalla data di adozione, sempre 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 conto consuntivo.

ART. 22
COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente ad ogni effetto di legge, anche in giudizio. E' organo responsabile dell'Amministrazione comunale, sovrintende all'andamento generale dell'Ente; provvede a dare impulso ed a 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.

2. Il Sindaco provvede a:

a) convocare e presiedere la Giunta, eseguire le deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
b) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive e gli indirizzi politico-amministrativi al Direttore Generale 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 di legge;

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 da scegliersi tra i componenti del Consiglio comunale, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio stesso nella prima seduta successiva. 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'art. 74 del presente Statuto;
f) vietare l'esibizione degli atti dell'Amministrazione comunale ai sensi dell'art. 36 del presente Statuto;
g) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;
h) indire le conferenze dei servizi di cui all'articolo 65, quando non abbia disposto la delega di cui all'articolo 54 - comma 6 - lettera c);
i) nominare e revocare il Segretario dell'ente ed il Direttore Generale.

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

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

5. Il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

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

7. Il Sindaco esercita altresì le funzioni demandategli dalle leggi regionali.

8. Per l'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

9. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento

di osservare lealmente la Costituzione italiana pronunciando la seguente formula: ”Giuro di essere fedele alla Repubblica Italiana, di osservare lealmente la Costituzione e le altre leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene.”

10. Distintivo del Sindaco é la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla.

11. Egli, altresì , nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna scegliendo tra persone altamente qualificate e di provata esperienza e procedendo "intuitu personae" su base curriculare.

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

13. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

14. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 23
DELEGAZIONE DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare le sue funzioni in tutto o in parte agli assessori anche con riferimento a gruppi di materie; tali provvedimenti sono comunicati al Consiglio nella prima seduta utile.

2. Tale delega comporta l'assunzione diretta di responsabilità da parte dell'Assessore delegato.

3. Le materie oggetto della delegazione sindacale sono individuate per interi settori omogenei seguendo la loro attribuzione ai responsabili dei servizi, facendo in modo che non si realizzino pluralità di sovrintendenze delegate sullo stesso responsabile.

4. Nel rilascio delle deleghe e nel loro esercizio é da tenere presente il principio secondo il quale spettano agli Assessori i poteri di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al Segretario Generale ed ai Responsabili degli Uffici e Servizi cui compete la gestione amministrativa dell'Ente..

5. Le delegazioni e le loro revoche e modificazioni sono fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale ed al Prefetto.

6. Oggetto della delega di cui ai commi precedenti può essere anche la sovrintendenza dei servizi di competenza statale attribuita dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

7. L'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti non è delegabile. Essa compete al Sindaco o, in sua mancanza, a chi lo sostituisce legalmente.

ART. 24
VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4bis della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificata dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, la funzione di supplenza é svolta dagli Assessori secondo l'ordine con cui i loro nomi sono stati comunicati al Consiglio.

2. Qualora il Vice Sindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

3. Se la cessazione dalla carica di Sindaco, avviene per morte, dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza le sue funzioni sono svolte dal Vice Sindaco sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
   Parimenti il vice sindaco svolge le funzioni del Sindaco in caso di scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni ad eccezione dei casi in cui venga nominato un commissario.

ART. 25
MOZIONE DI SFIDUCIA

1. 1 Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della sua Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco o la sua 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 é motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco ed é messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua

presentazione. Se la mozione é approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 26
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. 27
OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di delibere riguardanti interessi propri del coniuge o di loro parenti o affini sino al quarto grado; l'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale ed ai piani urbanistici se non nei casi in cui sussistano specifici ed immediati interessi. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

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. Il presente articolo si applica anche al Segretario comunale, al Vice segretario e agli altri dipendenti e riguarda anche la loro partecipazione alle riunioni delle varie Commissioni comunali e degli organismi di partecipazione democratica.

ART. 28
DIVIETI DI INCARICHI E CONSULENZE

Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali é vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti, Aziende, ed Istituzioni dipendenti e comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 29
RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione ed il loro potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini e sempre che esse siano costituite per iscritto, che il loro statuto sia ispirato a principi democratici e sia depositato in Comune.

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 convenzioni 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'articolo 65 e dei relativi Regolamenti;
d) può affidare ad Associazioni ed a Comitati appositamente costituiti l'organizzazione di iniziative o manifestazioni. In caso di richieste di contributi - fermo restando quanto indicato nella precedente lettera c) - la loro eventuale assegnazione é subordinata alla presentazione di una relazione illustrativa dell'iniziativa o della manifestazione, che sia comprensiva anche della previsione di spesa e che dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale.

ART. 30
CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

1. E' istituita la Consulta delle Associazioni, formata dal Presidente, o suo delegato, di ciascuna delle Associazioni che siano accreditate presso il Comune ai sensi del primo comma dell'articolo 29 e che intendano aderire alla Consulta stessa. La Consulta nomina nel suo seno un Presidente, un Vice Presidente ed un Segretario e regolamenta al proprio interno le modalità di convocazione e di funzionamento.

2. Compete alla Consulta:

a) rappresentare all'Amministrazione comunale le varie problematiche di interesse pubblico, inerenti le materie a cui le Associazioni aderenti sono istituzionalmente preposte;

b) presentare al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale raccomandazioni, proposte e suggerimenti in ordine alle problematiche di cui alla precedente lettera a);
c) esaminare questioni sottoposte dall' Amministrazione, ivi obbligatoriamente comprese quelle attinenti le materie a cui le Associazioni aderenti sono istituzionalmente preposte;
d) prendere annualmente in esame l' andamento generale dell'Amministrazione comunale, esprimendo a maggioranza proprie valutazioni;
e) esaminare ed esprimere il proprio parere sulla relazione annuale della Giunta, di cui al primo comma dell'articolo 21 del presente Statuto.

3. I Componenti della Consulta delle Associazioni hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso inerenti problematiche che interessano le materie a cui le Associazioni aderenti sono istituzionalmente preposte. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente previsti dalla legge.

4. Per rendere costantemente edotti i Componenti della Consulta delle Associazioni sull'attività deliberativa del Consiglio comunale, i medesimi debbono essere informati circa le convocazioni consiliari e gli ordini del giorno in discussione.

5. La Consulta delle Associazioni verifica annualmente la propria composizione sulla base delle nuove adesioni e delle eventuali rinunce. Con la stessa cadenza provvede alla assegnazione delle cariche di Presidente, Vice Presidente e Segretario tenendo conto del principio della rotazione.

ART. 31
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

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

2. A tal fine istituisce e promuove :

a) organismi di partecipazione dei cittadini all’Amministrazione locale, costituiti per materie o anche su base territoriale;

b) organismi di partecipazione delle associazioni all’amministrazione locale;

c) le assemblee di quartiere e di zona sulle principali questioni sottoposte all’esame degli organi comunali;

d) l’iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;

e) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, le sedi ed altre strutture o spazi idonei;

3. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, consulte o comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

ART. 32
FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE. ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme di consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione e, se del caso, la segretezza del voto dei partecipanti. Gli organi comunali e gli organismi di partecipazione democratica di cui ai precedenti articoli 30 e 31 del presente Statuto, 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. Il Sindaco é altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

3. Le petizioni popolari debbono essere sottoscritte da almeno cinquanta cittadini maggiorenni. Esse debbono contenere in maniera leggibile il cognome, nome ed indirizzo dei firmatari.

4. La loro discussione é di competenza del Consiglio Comunale, che la esaminerà nella prima seduta utile.

5. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco, che risponde entro 30 giorni dal loro ricevimento. Sia delle richieste che delle risposte il Sindaco dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

ART. 33
REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il Consiglio comunale, prima di procedere all'approvazione di provvedimenti di sua competenza, può deliberare, anche su richiesta di almeno 1/6 degli elettori - riferiti al 31 dicembre dell'anno precedente - l'indizione di referendum consultivi interessanti di norma tutto il corpo elettorale.

2. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento formale
della intera popolazione degli elettori del Consiglio comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevole rilievo e alto contenuto di conseguenze operative.

3. La deliberazione consiliare che indice il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca. Se il referendum é stato proposto dagli elettori, il Consiglio non può variare il testo del quesito presentato.

4. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale; le seguenti materie non possono costituire oggetto di consultazione referendaria:
a) norme statutarie;
b) tributi comunali;
c) tariffe dei servizi pubblici;
d) le decisioni assunte dal Consiglio comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione.

5. Il Referendum può essere indetto se i relativi quesiti hanno ottenuto il parere preliminare di ammissibilità da parte di una Commissione costituita dal Difensore Civico - che la presiede - dal Segretario Generale e dal Vice Segretario.

6. Il Referendum dichiarato ammissibile può essere evitato, sentito il parere favorevole del Comitato promotore, qualora il competente Organo comunale emani provvedimenti che risolvano positivamente l'argomento oggetto della richiesta di consultazione referendaria.

7. I referendum consultivi vengono effettuati insieme, una volta l'anno, in uno o più giorni consecutivi della stagione autunnale, non in coincidenza con altre operazioni elettorali provinciali o comunali e purché le relative richieste siano pervenute alla Segreteria Generale almeno quattro mesi prima. Il Sindaco, con proprio provvedimento, stabilisce la data di effettuazione del referendum.

8. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non

ancora effettuati.

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

10. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio comunale, con l'attribuzione alla Giunta comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge stessa assegnate al Ministero dell'Interno.

11. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 7. 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.

12. In ciascuna sezione é costituito un ufficio elettorale composto da un Presidente, da tre Scrutatori, di cui uno, designato dal Presidente assume le funzioni di Vice-presidente, e da un Segretario.

13. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei partiti politici rappresentati in Consiglio comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori del referendum, autenticato nei modi di legge.

14. Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta comunale e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 3, letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.

15. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.

16. Presso il Difensore Civico é costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 7, l'Ufficio comunale per il referendum, presieduto dal Difensore Civico e composto da altri due garanti nominati dal Consiglio comunale di cui uno espresso dalle minoranze; il Consiglio con le stesse modalità nomina anche due garanti supplenti. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente comunale designato dal Difensore Civico.

17. L'Ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame 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.

18. Il quesito sottoposto a referendum é approvato se alla votazione ha partecipato oltre il 50% degli elettori e se il numero dei voti validi attribuiti alla risposta affermativa risulti superiore al numero dei voti validi attribuiti alla risposta negativa.

19. L'Ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.

20. Entro 60 giorni dall'approvazione del quesito sottoposto a referendum il Sindaco é tenuto a promuoverne la discussione in Consiglio Comunale, che cercherà di rispettare l'indicazione consultiva, motivando l'eventuale diniego.

21. 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 nel presente articolo, per la raccolta delle firme, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli articoli 4 e 5 della Legge regionale 5.4.1980, n, 18, intendendosi sostituite le parole "Presidenza del consiglio regionale" con le parole "Segreteria Generale". Nell'ambito dei sei mesi utili per la raccolta delle firme, essa può essere effettuata - per non più di cinque giorni, per un massimo di trenta ore lavorative concordate con l'Ente - in luoghi diversi dalla sede comunale. Le firme sono raccolte dal Segretario Generale o da altro Funzionario da lui delegato.

ART. 34
DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. I cittadini, singoli o associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed a quelli in essa richiamati secondo le norme delle leggi e del Regolamento; le norme del Regolamento dovranno comunque riguardare:

a) la disciplina per l'individuazione del responsabile di ciascun tipo di procedimento;

b) le norme per garantire ai cittadini, singoli o associati, informazioni sullo stato degli atti e procedure e sull'ordine di esame delle istanze o domande presentate, con fissazione di termini entro i quali debbono essere completate le singole procedure;

c) l' esercizio della facoltà dei cittadini e delle loro Associazioni di acquisire le informazioni di cui dispone l'Amministrazione specie in materia ambientale e di tutela del suolo;

d) la disciplina dell'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune, tutelando il funzionamento degli stessi, delle organizzazioni di volontariato e delle libere forme associative;

e) la tutela del diritto di accesso ai documenti amministrativi in possesso dell'Ente, consistenti in ogni rappresentazione grafica, foto cinematografica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti, anche interni, formata dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;

f) la disciplina del rilascio delle copie al puro prezzo di costo;

g) l' indicazione delle materie in cui il Sindaco, con proprio decreto motivato, é facoltizzato - su proposta del Segretario Generale e dei Capi settore - ad inibire temporaneamente l'esibizione pubblica ed il rilascio di copia di atti dell'Amministrazione se la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa impedire o gravemente ritardare l'azione amministrativa. Non é 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.

2. Il Comune garantisce una informazione continua sull'attività comunale - non solo del Sindaco e della Giunta - attraverso strumenti periodici di comunicazione destinati alle famiglie residenti nel Comune stesso ed a quelle emigrate.

TITOLO IV

DIFENSORE CIVICO

ART. 35
DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico. 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. 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 giudirico-amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio.

3. Al Difensore Civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti del Comitato Regionale di Controllo. Fra le cause ostative rientra anche l'appartenenza alla Sezione del Comitato Regionale di Controllo che ha competenza sugli atti del Comune.

4. Il Difensore Civico é eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica. Dura in carica quattro anni e, comunque, fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.

5. Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".

6. Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'articolo 24 - comma 4 - della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'articolo 36 - lettera g) - del presente Statuto ed é tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli Amministratori del Comune e degli Enti sottoposti a vigilanza del Comune, nonché i dipendenti, sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.

7. Può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge, ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia 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 importerebbero la ineleggibilità o l'incompatibilità .

8. Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore Civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio comunale.

9. Può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.

10. Al Difensore Civico spetta una indennità di carica da determinarsi annualmente

unitamente alle indennità degli altri amministratori comunali.

11. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del Difensore Civico sono determinati con specifico provvedimento del Consiglio comunale.

12. Spetta al Difensore Civico comunale il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei limiti delle illegittimità denunziate se richiesto da almeno un quinto dei consiglieri comunali; il Difensore Civico esercita le funzioni di controllo con le modalità stabilite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

13. Il Consiglio può approvare convenzioni con altri enti per l'esercizio in comune delle funzioni di Difensore Civico; la convenzione prevederà i metodi di conferimento dell'incarico, l'indennità di carica da riconoscere al Difensore eletto, le risorse materiali e finanziarie per l'esercizio delle funzioni nonché la suddivisione delle relative spese fra gli enti convenzionati.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

ART. 36
FINANZA LOCALE

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

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

3. I rapporti tra i contribuenti ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede e nel pieno rispetto dello statuto dei diritti del contribuente; apposito regolamento comunale disciplina tali rapporti.

ART. 37

GESTIONE DEI BENI COMUNALI

1. La gestione dei beni comunali deve essere informata a criteri di economicità e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.

2. Pertanto si assumono, quali criteri di gestione, quelli di seguito indicati:
- l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili é compito non eludibile dei responsabili della gestione nell'ambito degli specifici stanziamenti di bilancio;
- l'attività di manutenzione ordinaria, con esclusione di quella di piccola manutenzione dei beni immobili e mobili, deve essere pianificata nel bilancio pluriennale ed oggetto di specifico capitolo della relazione programmatica e previsionale nonché , in sede consultiva, della relazione dei Revisori dei Conti e di quella della Giunta sul rendiconto annuale:
- é fatto divieto di operare storni passivi dagli stanziamenti destinati alla manutenzione ordinaria;
- é altresì vietato imputare negli stanziamenti predetti spese diverse;
- i beni il cui stato attuale di manutenzione sia tale da richiedere attività straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso ed all'entità ricavabile, sono da alienare. Il ricavato é destinato al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria del demanio e del patrimonio dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

ART. 38
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità , dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire 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 del Settore di ragioneria.

5. Il bilancio preventivo, di competenza e di cassa, può essere redatto per programmi, servizi ed interventi con l'indicazione per ciascuno di essi del responsabile della sua attuazione e dei tempi massimi di attuazione.

6. Fermo restando l'attuale obbligo di tenere la regolare contabilità finanziaria secondo le norme della contabilità pubblica, la rilevazione contabile dei fatti gestionali avviene mediante contabilità economica, tenuta in partita doppia, dei servizi commerciali che hanno rilevanza ai fini dell'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA). In linea di indirizzo e previo adeguamento della struttura e dei servizi

interessati, la contabilità economica con il metodo della partita doppia potrà essere estesa a tutta la gestione dell'Ente e sarà tenuta in modo che essa rilevi, contemporaneamente, anche l'utilizzo dei fondi assegnati nel bilancio preventivo a ciascun programma, intervento o progetto, il realizzo delle entrate previste nello stesso documento e le modificazioni patrimoniali intervenute.

L'applicazione della contabilità economica é preceduta da una rilevazione generale del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente.

I beni demaniali strumentali e quelli indisponibili sono rilevati al valore d'uso attuale; quelli di nuova acquisizione entrano in inventario per il valore di costo. I beni demaniali naturali sono soltanto descritti.

Entro il mese di dicembre la Giunta comunale approva il piano dei conti o modifica quello già esistente.

7. I risultati della gestione sono dimostrati attraverso il conto consuntivo costituito dal conto del bilancio, che evidenzia i risultati della gestione e dal conto del patrimonio di cui evidenzia la consistenza finale.

8. Il Segretario Generale ed il Ragioniere accompagnano la proposta di approvazione del conto consuntivo alla Giunta comunale con una relazione congiunta contenente valutazioni operative sulla gestione, proposte e suggerimenti per il miglioramento della stessa. Tale relazione é in aggiunta a quella dei Revisori dei Conti.

9. Al conto consuntivo é allegata una relazione illustrativa della Giunta, contenente anche l'indicazione dei costi unitari dei servizi prodotti e che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

10. Il conto consuntivo é deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo ed é approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

ART. 39
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. 40
REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un Collegio di Revisori dei Conti composto da tre membri.

2. I Revisori sono scelti ai sensi di legge come segue:
a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti, il quale funge da Presidente;
b) uno tra gli iscritti nell'albo dei Dottori commercialisti;
c) uno tra gli iscritti nell'albo dei Ragionieri.
La scelta avviene, previa idonea pubblicità presso i rispettivi ordini professionali, sulla base di un rapporto di fiducia e previo esame dei curricula presentati.

3. I Revisori durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

4. I Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Hanno facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

5. I Revisori collaborano con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercitano secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

6. La relazione di cui al comma precedente é corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine i Revisori possono chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi dell'articolo 43 del presente Statuto.

7. I Revisori rispondono della verità delle loro attestazioni ed adempiono al loro dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

ART. 41
CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo economico interno della gestione potrà essere previsto a partire

dall'inizio del secondo esercizio successivo a quello in cui ha trovato applicazione la rilevazione economico-finanziaria della gestione.

2. Le modalità del realizzo del controllo economico interno della gestione sono fissate dal Regolamento di contabilità, tenendo presente che il fine di tale controllo, da effettuarsi periodicamente nel corso dell'esercizio, é quello di riscontrare la persistenza dell'equilibrio finanziario e l'attualità delle previsioni contenute nel bilancio preventivo, nonché di evidenziare lo stato di raggiungimento dei programmi, dei servizi e degli interventi previsti nel bilancio preventivo stesso.

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

TITOLO VI

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - Ordinamento degli Uffici

ART. 42
IL SEGRETARIO GENERALE

1. Il Comune ha un segretario titolare che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

2. La nomina, la revoca e le attribuzioni dei compiti e delle funzioni del segretario comunale sono regolate dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

4. Il Sindaco può attribuire al Segretario Generale dell'Ente le funzioni di Direttore Generale.

5. Mediante convenzione con altri comuni le cui popolazioni assommate raggiungano 15.000 abitanti può essere prevista l'istituzione e la nomina di un direttore generale dell'ente.

6. Al direttore generale compete l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dagli organi di governo locale perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

7. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e la convenzione di cui al quinto comma disciplinano la nomina, la revoca e le funzioni del direttore generale.

ART. 43
IL VICE SEGRETARIO

1. Il Comune ha un vice segretario che svolge in modo immediato le funzioni vicarie del Segretario in caso di sua assenza od impedimento;

2. La sostituzione del segretario non può superare il periodo di 90 giorni consecutivi; per periodi superiori a tale termine dovrà essere richiesta la designazione di un segretario regolarmente iscritto all'albo.

3. Il Vice Segretario, su richiesta del Sindaco, prende parte, anche in presenza del Segretario Generale, alle sedute del Consiglio e della Giunta senza capacità di intervento se non in posizione vicaria.

ART. 44
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il Regolamento disciplina l'attribuzione ai Funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente. Il Regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa é attribuita al Segretario Generale e ai responsabili dei Settori e dei servizi.

2. Il Regolamento deve comunque prevedere norme dirette a disciplinare fra l'altro:

a) che il Segretario Generale e i responsabili dei Settori e dei servizi realizzino gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed

economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza;

b) la precisazione che lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali;
c) il rinvio soltanto alle norme di legge per quanto riguarda la disciplina dell'accesso ai rapporti di pubblico impiego, alle cause di cessazione degli stessi e alle garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali;
d) il divieto per tutti i dipendenti di esercitare l'industria, il commercio ed altre attività terziarie, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di terzi o accettare cariche in società ed enti ad eccezione di quello di componente del collegio sindacale di enti pubblici o società, alle quali il Comune partecipi o contribuisca, sempre che ne abbia l'autorizzazione;
e) le dotazioni organiche dell'ente indicano numericamente il personale inquadrato nelle varie categorie
f) il conferimento a tempo determinato e la revoca di incarichi direttivi;
g) l'istituzione di un Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) con il compito di fornire informazioni ai cittadini e di ricevere reclami, proposte e suggerimenti per il miglioramento dei servizi comunali.

3. Le strutture del Comune sono organizzate secondo le esigenze dell'Ente. Il loro assetto è definito in conformità alla legge.

ART. 45
CONFERENZA DEI RESPONSABILI DEI SETTORI E DEI SERVIZI

1. Per un migliore esercizio delle funzioni dei Responsabili dei Settori e dei Servizi e per favorirne l'attività per progetti e programmi é istituita la Conferenza permanente dei Responsabili dei Settori e dei Servizi, alla quale partecipa anche il Sindaco ai fini dell'esercizio della sua attività di coordinamento.

2. La Conferenza é presieduta dal Segretario Generale ed in sua assenza od impedimento dal Vice Segretario.

3. Nel rispetto delle competenze previste dalla normativa vigente nell'Ente per gli organi elettivi, per il Segretario e per i Responsabili dei Settori e dei Servizi, alla Conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzatorie, istruttorie ed attuative.

ART. 46

INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. Il Sindaco può conferire, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, di incarichi a posti di responsabile dei Settori, dei Servizi o degli Uffici di alta specializzazione.

2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco.

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

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

5. Il Regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in contratto.

ART. 47
COLLABORAZIONI ED INCARICHI ESTERNI

1. Il Sindaco, con atto motivato e con convenzione a termine, può conferire incarichi ad Istituti, Enti, professionisti, esperti, per l'esecuzione di particolari opere, 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. 48
COMMISSIONE DI DISCIPLINA

1. La commissione di disciplina è istituita in conformità alle leggi, al regolamento ed ai contratti di lavoro del personale dipendente.

2. Il Consiglio mediante apposite convenzioni può prevedere la costituzione di una commissione in comune con altri enti.

3. Sull'attività della commissione il Sindaco relaziona al Consiglio in seduta segreta.

Capo II - Ordinamento dei servizi

ART. 49
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la 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 forme di legge.

ART. 50
AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

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

2. L'Istituzione é organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

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

5. L'Azienda e l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti; quelli delle Istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune.

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

8. I Revisori dei conti del Comune esercitano le funzioni anche nei confronti delle Istituzioni. Lo statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

Capo III - Attività amministrativa

ART. 51
TRATTAZIONE DEGLI AFFARI

Nello svolgimento dell'attività amministrativa il Comune si ispira al principio in base al quale l'ordine di trattazione degli affari deve seguire strettamente l'ordine cronologico della protocollazione, salvi i casi di urgenza appositamente regolamentati.

ART. 52
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Apposito Regolamento determina per ciascun tipo di procedimento il Settore e l'Ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

2. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del comma 1 del presente articolo.

3. Il responsabile di ciascun Settore provvede ad assegnare - in relazione alle materie trattate - a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità é scritto e motivato.

4. Fino a quanto non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3, oppure

qualora essa sia stata revocata, é considerato responsabile del singolo procedimento il Responsabile del Settore interessato.

5. Il Settore 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 10 giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta é da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi cinque giorni.

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. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
c) propone l'indizione al Sindaco e al Segretario Generale da questi delegato delle Conferenze di servizi di cui all'articolo 60 del presente Statuto;
d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti o le proposte relative all'organo competente o al Segretario Generale per l'adozione stessa.

ART. 53
PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio dello stesso é comunicato, con le modalità di cui all'articolo 56 del presente Statuto, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi. 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 é tenuta a fornire loro, con lo stesse modalità, notizie dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 del presente articolo resta salva la facoltà per l'Amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

ART. 54
COMUNICAZIONE 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'organo competente per il provvedimento conclusivo;
b) l'oggetto del procedimento promosso;
c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 del presente articolo, 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 é prevista.

ART. 55
INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

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. 56
DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

1. I soggetti di cui all'articolo 55 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 57 del presente Statuto hanno diritto:
a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto disposto dall'articolo 36 del presente Statuto;
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 55, 56 e 57 del presente Statuto, non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di

pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione comunale, nonché ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

ART. 57

ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 56 del presente Statuto, 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 in forma scritta, salvo che la legge disponga altrimenti.

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

ART. 58
PARERI DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI RESPONSABILI DEI SETTORI, DEI SERVIZI E 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 del Settore, del Servizio o dell'Ufficio interessato e del responsabile della Ragioneria. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

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

3. Il Segretario Generale é responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1 del presente articolo, unitamente al funzionario preposto.

4. Non sono sottoposti a pareri gli atti deliberativi meramente di indirizzo e quelli di natura squisitamente politica.

ART. 59
SOGGETTI TENUTI ALL'ESPRESSIONE DEI PARERI

1. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze é compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta.

2. Il responsabile del Settore di Ragioneria esprime il parere di regolarità contabile.

3. I sopracitati pareri hanno rilevanza esterna.

4. Il regolamento disciplina gli ulteriori casi in cui i responsabili di settore, di servizio, d'ufficio o del procedimento sono chiamati ad esprimere pareri.

ART. 60
RESPONSABILI DEI SETTORI

1. Ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del Settore é individuato nel soggetto che, in posizione formale o informale ha la titolarità effettiva del Settore interessato avente competenze omogenee anche se dotato di articolazioni interne.

2. Nel caso di assenza od impedimento del preposto al Settore, provvede il soggetto che normalmente lo sostituisce.

ART. 61
CONFLITTO DI INTERESSI NEI PARERI

1. Il Segretario Generale ed i responsabili dei Settori si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune, le sue Istituzioni e le sue Aziende o quando si tratti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme che non consentono alcun

potere discrezionale, nemmeno di natura tecnica.

3. Nei casi di cui al primo comma il parere é dato da colui che normalmente sostituisce il responsabile del Settore e, per il Segretario Generale, dal Vice Segretario.

4. Nel caso in cui quanto previsto dal comma precedente non sia realizzabile il Segretario Generale provvede, nei limiti delle sue competenze, dando espressamente atto della situazione creatasi.

5. Nel caso in cui non sia disponibile il Vice Segretario, il Segretario Generale dichiara nella proposta la sua astensione dal parere motivando anche circa l'assenza del sostituto.

ART. 62

MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

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

2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione comunale, quest'ultimo é indicato e reso disponibile.

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

ART. 63
CONFERENZA DEI SERVIZI

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

indice una Conferenza dei servizi.

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

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

4. Le disposizioni di cui al comma 3 del presente articolo non si applicano alle Amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale e della salute dei cittadini.

ART. 64

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE A CONTRATTAREE RELATIVE PROCEDURE

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

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

2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite per i contratti dello Stato, fatta salva la possibilità di procedere con il metodo della trattativa privata nei casi previsti dal Regolamento.

ART. 65

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, con apposito Regolamento comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.

2. Il Regolamento di cui al comma 1 del presente articolo dispone che ogni concreto provvedimento di elargizione di denaro deve essere caratterizzato da una idonea ed adeguata motivazione che dia anche conto della capacità contributiva del beneficiario, verificata - se del caso - anche attraverso accertamenti sulla reale situazione patrimoniale di Enti, Associazioni o Imprese che allo stesso soggetto fanno capo.

3. L'effettiva osservanza dei suddetti criteri, modalità e motivazioni deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1 del presente articolo.

ART. 66
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 autocertificazioni e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini, ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.

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, 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 é tenuta a certificare.

ART. 67
TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1. 1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o

che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, é di trenta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento é ad istanza di parte.

ART. 68

REGOLAMENTI DELIBERAZIONI E DETERMINAZIONI

1. Lo Statuto, i Regolamenti, 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 diverse disposizioni di legge.

2. I regolamenti di competenza del Consiglio entrano in vigore decorsi quindici giorni di pubblicazione all'Albo da effettuarsi successivamente all'esecutività della relativa deliberazione di approvazione.

3. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

4. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti dei rispettivi organi, con assunzione della diretta responsabilità da parte dei medesimi.

5. Le determinazioni dirigenziali non sono soggette al controllo preventivo di legittimità e sono immediatamente eseguibili; quelle comportanti impegno di spesa lo divengono con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

ART. 69
FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONI

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 ed a rendere effettivo il diritto di accesso.

TITOLO VII

FORME DI COLLABORAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 70
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 nelle materie interessanti la comunità locale.

ART. 71
CONSORZI

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un Consorzio.

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

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

4. Il Comune é rappresentato nell'Assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'articolo 22, lettera d) del presente Statuto.

ART. 72
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 Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità , il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

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

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

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle Amministrazioni interessate, é approvato con atto formale del Sindaco, all'uopo autorizzato dal Consiglio comunale, ed é pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

5. L'accordo, qualora adottato con Decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'articolo 81 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune - espresso dal Consiglio Comunale, sentita la Commissione Edilizia - determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1 del presente articolo, 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 della Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano Amministrazioni statali o Enti pubblici nazionali.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 73
COMMISSIONE PER LO STATUTO COMUNALE

1. E' costituita in forma permanente la Commissione per la verifica dello Statuto e dei Regolamenti Comunali, formata dal Presidente del Consiglio Comunale, che la presiede, e dai Capi-Gruppo consiliari o loro delegati. Se i delegati non ricoprono la carica di Consigliere comunale partecipano alle riunioni senza diritto di voto. Della Commissione, inoltre, fanno parte, senza diritto di voto, il Segretario Generale ed il Vice Segretario.

2. La Commissione verifica annualmente lo stato di attuazione dello Statuto e dei Regolamenti comunali, raccoglie e valuta le varie proposte provenienti dagli Organi comunali, dal Difensore civico, dalle Forze sociali, dagli Enti, dalle Associazioni e dai cittadini, relazionando ampiamente sulle proposte pervenute al Consiglio Comunale e proponendo eventuali modifiche ed integrazioni.

3. La Commissione svolge, altresì, azione propulsiva affinché le norme, i principi e gli istituti previsti dallo Statuto comunale trovino la loro piena realizzazione.

ART. 74
MODIFICA DELLO STATUTO

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale su proposta della Commissione di cui all'articolo 73 del presente Statuto.

2. La deliberazione di cui al comma 1 del presente articolo é adottata con il voto favorevole di almeno i 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.

3. Trascorso il primo anno dall'entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio Comunale

- previa consultazione popolare - valuta le necessità di eventuali aggiustamenti e provvede alla stesura ed approvazione del testo definitivo, da inviarsi alle famiglie residenti nel Comune.

4. Alle modifiche ed integrazioni statutarie deve seguire, ogni cinque anni, la riproduzione integrale dell'intero testo aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.

5. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.

ART. 75
ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI

1. Entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto, il Comune effettua una ricognizione dei propri Regolamenti preesistenti per il loro eventuale adeguamento allo stesso. Fino alla scadenza del termine previsto per il loro adeguamento i Regolamenti preesistenti restano in vigore nel loro testo attuale, purché non in contrasto con le leggi. Scaduto il termine suddetto senza che sia avvenuto l'adeguamento, cessano di avere vigore le norme dei regolamenti incompatibili con quelle dello Statuto.

2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore dello Statuto sono adottati i nuovi Regolamenti previsti dallo stesso.

3. Entro tre anni dall'entrata in vigore dello Statuto, il Comune elabora una raccolta - aggiornabile - comprendente i testi dello Statuto e dei vari Regolamenti comunali. La raccolta ed i suoi aggiornamenti vengono inviati ai Consiglieri comunali agli Enti ed Associazioni presenti nel territorio.

ART. 76
PUBBLICITA' DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto, oltre ad essere pubblicato secondo le modalità previste per legge, deve essere divulgato tra la cittadinanza con ogni possibile mezzo, ivi inclusa l'illustrazione verbale posta in atto in modo decentrato con apposite assemblee popolari.

2. Una copia del presente Statuto viene consegnata gratuitamente alle famiglie immigrate ed agli studenti che completano il ciclo dell'istruzione obbligatoria.

3. Il Comune collabora con le Autorità scolastiche per la realizzazione, ai vari livelli scolastici, di ogni utile e metodica illustrazione dello Statuto comunale.

4. Copia del presente Statuto é altresì trasmessa a tutti gli Enti ed Associazioni presenti nel territorio comunale, nonché a quelli che, ovunque aventi sede, ne sono istituzionalmente interessati o ne facciano richiesta.

ART. 77
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio dell'ente della relativa deliberazione resa esecutiva.

2. Il presente Statuto viene inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

INDICE SOMMARIO

TITOLO I
AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

TITOLO II
ORGANI DEL COMUNE

TITOLO III
PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

TITOLO IV
DIFENSORE CIVICO

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITA'

TITOLO VI
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Capo I - Ordinamento degli Uffici

Capo II - Ordinamento dei servizi

Capo III - Attività amministrativa

TITOLO VII
FORME DI COLLABORAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA.

TITOLO VIII
NORME TRANSITORIE E FINALI

INDICE SOMMARIO PER ARTICOLI

art.	oggetto	pag.
1	documento primario	
2	autonomia del comune	
3	sede territorio stemma e gonfalone	
4	funzioni	
5	compiti del comune per servizi di competenza statale	
6	organi	
7	consiglio comunale	
8	prima adunanza	
9	poteri di indirizzo	
10	poteri di controllo politico amministrativo	
11	il consigliere comunale	
12	prerogative dei consiglieri	
13	funzionamento del consiglio	
14	surrogazione e supplenza dei consiglieri comunali	
15	funzionamento delle commissioni consiliari	
16	convocazione del consiglio comunale	
17	competenze del consiglio comunale	
18	indirizzi generali di governo	
19	elezione del sindaco e nomina della giunta	
20	composizione e funzionamento della giunta	
21	competenze della giunta	
22	competenze del sindaco	
23	delegazione del sindaco	
24	vice sindaco	
25	mozione di sfiducia	
26	responsabilità	
27	obbligo di astensione	
28	divieti di incarichi e consulenze	
29	rapporti con le associazioni	
30	consulta delle associazioni	
31	organismi di partecipazione dei cittadini	
32	forme di consultazione della popolazione, istanze petizioni , proposte	
33	referendum consultivo	
34	diritti di accesso e di informazione dei cittadini	
35	difensore civico	
36	finanza locale	
37	gestione dei beni comunali	
38	bilancio e programmazione finanziaria	

39	regolamento di contabilità e disciplina dei contratti	
40	revisione economica e finanziaria	
41	controllo di gestione	
42	il segretario generale	
43	il vice segretario	
44	organizzazione degli uffici e del personale	
45	conferenza dei responsabili dei settori e dei servizi	
46	incarichi a tempo determinato	
47	collaborazioni ed incarichi esterni	
48	commissione di disciplina	
49	servizi pubblici locali	
50	aziende speciali ed istituzioni	
51	trattazione degli affari	
52	responsabile del procedimento	
53	partecipazione al procedimento	
54	comunicazione dell'avvio del procedimento	
55	intervento nel procedimento	
56	diritti dei soggetti interessati al procedimento	
57	accordi sostitutivi di provvedimenti	
58	pareri del segretario e dei responsabili dei settori e dei servizi e degli uffici	
59	soggetti tenuti all'espressione dei pareri	
60	responsabili dei settori	
61	conflitto di interessi nei pareri	
62	motivazione dei provvedimenti	
63	conferenza dei servizi	
64	determinazione dirigenziale a contrarre e relative procedure	
65	criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici	
66	misure organizzative per la presentazione di atti e documenti	
67	termini del procedimento	
68	regolamenti determinazioni e deliberazioni	
69	forme particolari di pubblicazioni	
70	forme di collaborazione accordi di programma	
71	consorzi	
72	accordi di programma	
73	commissione per lo statuto comunale	
74	modifica dello statuto	
75	adeguamento dei regolamenti	
76	pubblicità dello statuto	
77	entrata in vigore	

Approvato con deliberazione consiliare n. ..... del .....

Pubblicata all'Albo Pretorio per giorni 15 dall'..... al .....

Divenuta esecutiva dopo dieci giorni di pubblicazione

in data .....

Il Segretario Comunale **Il Sindaco**