

**COMUNE DI FALERONE**

## STATUTO

Delibera n. 42 del 24/1/1992.

## P A R T E I

## - PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI -

## ART. 1

(Autonomia del Comune)

1. Il Comune di Falerone e' l'ente locale che rappresenta la comunita' residente nel proprio territorio.
2. L'autonomia della comunita' e' riconosciuta dalla Costituzione e regolata dalla legge e dallo Statuto.

## ART. 2

(Finalita')

1. Il Comune promuove lo sviluppo della sua comunita', ispirandosi ai valori della Costituzione.
2. A tal fine, il Comune, nel rispetto delle leggi e dello Statuto:
  - tutela la persona e rimuove gli ostacoli alla sua crescita singola e comunitaria, riconoscendo la centralita' della dignita' del cittadino;
  - promuove la migliore qualita' della vita attraverso servizi sociali, economici, culturali e sportivi;
  - cura l'ordinata convivenza dei cittadini, la loro sicurezza economica, l'armonico sviluppo della citta', la valorizzazione del patrimonio storico, archeologico e culturale, la salvaguardia dell'ambiente comunale, con particolare riferimento al centro storico, al territorio agricolo-boschivo e fluviale;
  - favorisce l'omogeneita' del tessuto sociale al fine di superare ogni forma di campanilismo;
  - favorisce la formazione a tutti i livelli (amministrativi, responsabili dei servizi, operatori, volontariato, comunita') per rendere attuabile il profondo cambiamento disposto dalla legge 142/90;
3. Il Comune collabora con gli altri soggetti di governo secondo il principio della complementarieta' e sussidiarieta' delle funzioni, nonche' con tutti gli organismi che perseguono finalita' sociali e religiose nella comunita';
  - garantisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione e valorizza l'associazionismo, il volontariato

e la cooperazione per accrescere la solidarieta' tra i cittadini, la loro responsabilita' nella gestione dei servizi, la funzionalita' dei servizi stessi;

- assume iniziative per l'integrita' della famiglia;
- tutela i cittadini deboli o svantaggiati, promuove le pari opportunita' tra uomo e donna, il diritto allo studio e al lavoro;
- assicura lo sviluppo economico equilibrato nonche' la valorizzazione e l'utilizzazione sociale del territorio salvaguardando le sue caratteristiche naturali;
- guida le trasformazioni economiche verso la crescita dell'imprenditorialita' singola, associata e cooperativa e verso la piena occupazione;
- cura lo sviluppo delle attivita' produttive, salvaguardando le risorse apprestando strutture e servizi;

- favorisce la creazione di istituzioni culturali e di libere associazioni per la formazione dei cittadini e soprattutto dei giovani;

- incoraggia la diffusione dello sport;
- conserva e valorizza le tradizioni, gli usi e i costumi nonche' il patrimonio e le proprieta' collettive;
- attua le iniziative necessarie alla valorizzazione degli interessi socio-economici e culturali del territorio Fermano, riconoscendosi il Comune nella istituenda Provincia di Fermo.

#### ART. 3 (Funzioni)

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 24,53 ed e' delimitato dai confini con i comuni di Servigliano - Montegiorgio - Monte Vidon Corrado - Montappone - Il Comune e' titolare di tutte le funzioni amministrative di precipuo interesse comunale, che non siano espressamente riservate ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune esercita le sue funzioni in forma decentrata o in collaborazione con altri comuni o con la provincia, per garantire l'economicita' di gestione.
3. Il Comune esercita altresì le funzioni statali, regionali e provinciali ad esso delegate o attribuite, sempre che siano assicurate congrue risorse per la loro gestione.

#### ART. 4 (Territorio, sede)

1. S. Angelo in Pontano - Penna S. Giovanni.
2. Il Comune ha sede nel capoluogo.

3. Gli organi elettivi si riuniscono nella sede comunale. In casi particolari e per particolari esigenze possono riunirsi in luoghi diversi.

## ART. 5

(Stemma e gonfalone)

1. Emblema distintivo del Comune di Falerone e' lo stemma raffigurante elmo e corazza con la scritta S.P.Q.F. . Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali e' il Gonfalone sul quale campeggia lo stemma.
2. Degli stessi e' vietata la riproduzione o l'uso per fini non istituzionali. Il Consiglio comunale determina, con proprio atto di indirizzo, 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. 6

(Albo Pretorio)

1. Nel palazzo comunale, in luogo accessibile al pubblico, e' individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonche' per le comunicazioni ai cittadini.
2. Il Segretario comunale e' responsabile della pubblicazione.

## ART. 7

(Polizia Municipale)

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

## ART. 8

(Legge Fondamentale)

Nel corso delle norme seguenti il richiamo alla "legge fondamentale" e' sempre riferito alla legge 8 giugno 1990, n. 142, "Ordinamento delle autonomie locali".

## P A R T E     I I

## - ORDINAMENTO -

## T I T O L O            I

## ORGANI ELETTIVI

ART. 9  
(Organi)

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

## - CAPO I -

## I L     C O N S I G L I O

ART. 10  
(Competenza)

Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunita': determina l'indirizzo dell'attivita' comunale ed esercita il controllo politico-amministrativo attraverso deliberazioni e mozioni.

ART. 11  
(Poteri di indirizzo)

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

- degli atti indicati nell'articolo 32, 2' comma, della legge fondamentale;
- dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento di cui al 3' comma dell'art. 36 della legge predetta;
- dell'atto contenente i criteri generali e le modalita' 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 agosto 1990, n. 241;  
 - dell'atto attinente all'uso esterno del gonfalone, previsto dal precedente art. 5;  
 - degli atti conclusivi votati su proposte di mozioni.

ART. 12  
 (Poteri di controllo politico-amministrativo)

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

a) la richiesta di sottoposizione a controllo preventivo di delibere della Giunta, come previsto dall'art. 45, 1' comma. A tal fine, tutte le deliberazioni della Giunta, per le quali non sia stato espresso l'intendimento di sottoporle al controllo preventivo e che non siano meramente esecutive di altre deliberazioni, sono trasmesse in copia, a cura del Segretario, ai capigruppo consiliari, contestualmente alla affissione all'albo pretorio.

La trasmissione di cui sopra adempie anche all'obbligo di cui al 3' comma dell'art. 45 della legge.

Qualsiasi Consigliere ha facoltà di presentare al Consiglio Comunale la proposta di sottoposizione a controllo preventivo di una delibera della Giunta, mediante richiesta scritta fatta pervenire al

Sindaco entro dieci giorni dall'affissione all'albo dell'atto stesso.

La proposta deve contenere l'indicazione motivata dei vizi individuati fra quelli di cui al 2' e 4' comma dell'art. 45 della legge fondamentale.

Il Sindaco, ricevuta la proposta, convoca entro cinque giorni il Consiglio d'urgenza.

Nel caso di argomenti già all'ordine del giorno del consiglio, la proposta di cui sopra ha la precedenza assoluta nella

discussione.

La decisione di sottoporre al controllo l'atto della Giunta e' assunta con la presenza di consiglieri in numero almeno pari ai tre quarti degli assegnati, arrotondato all'unita';

b) l'utilizzo dell'attivita' di collaborazione del revisore del conto e del referto dello stesso in caso di gravi irregolarita';

c) l'esame del conto consuntivo e la discussione della relazione illustrativa della Giunta di cui al 7' comma dell'art. 55 della legge fondamentale.

ART. 13  
(Regolamento sul funzionamento)

1. Entro quattro mesi dall'ultimazione della pubblicazione del presente statuto, e' approvato il regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove sia previsto, tra l'altro:

1) la distinzione della sessione in ordinaria e straordinaria, salvo i casi di urgenza, cosi' come previsto dall'art. 124 del T.U. 4 febbraio 1915, n. 148; sono sessioni ordinarie quelle deputate alla approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo;

2) la consegna ai Consiglieri dell'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare, almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'adunanza per le sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza per le sessioni straordinarie, salvo i casi di urgenza, regolati dal 4' e 5' comma dell'art. 125 del T.U. 4 febbraio 1915, n. 148;

3) la pubblicazione dell'ordine del giorno all'albo pretorio secondo quanto stabilito dal 6' comma dell'art. 125 del T.U. 4 febbraio 1915, n. 148;

4) il deposito, almeno tre giorni prima di ciascuna seduta con tutti i documenti necessari per essere esaminate, delle proposte

ricomprese nell'ordine del giorno presso la Segreteria comunale in un locale appositamente predisposto e comunicato ai Consiglieri all'inizio della loro attivita'. Nei casi d'urgenza, il deposito deve avvenire comunque prima delle 24 ore antecedenti a quella dell'Adunanza;

5) le proposte attinenti all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo devono essere comunicate ai capigruppo consiliari almeno quindici giorni prima della data di discussione in Consiglio Comunale;

6) il divieto di discutere e deliberare in seconda convocazione, se non con la partecipazione della meta' del numero dei consiglieri assegnati, i seguenti atti:

- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e dei servizi;
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
- i regolamenti;
- i bilanci annuali e pluriennali;
- i piani regolatori generali e le variazioni agli stessi;
- i programmi;
- il conto consuntivo;
- la costituzione e modificazione di forme associative con altri enti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la contrazione di mutui;
- l'esame del referto per gravi irregolarita' del revisore del conto;

7) la costituzione di commissioni consiliari formate su base proporzionale tra maggioranza e minoranza;

8) i casi in cui le sedute del Consiglio e delle Commissioni debbono essere segrete, escludendo comunque valutazioni discrezionali dell'Organo collegiale;

9) l'attribuzione del diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio a:

- la Giunta;

- qualsiasi consigliere;

10) le modalita' di votazione, tenendo presente che il consiglio delibera a maggioranza dei votanti, salvo diversa determinazione della legge e dello statuto; le schede bianche e nulle sono calcolate nel numero dei votanti;

11) l'obbligo dei consiglieri eletti di costituirsi in gruppi con un numero di componenti non inferiore a due e di designare per iscritto al Sindaco il nominativo del capogruppo entro dieci giorni dall'insediamento del Consiglio. Coloro che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti sono considerati, agli effetti dell'esercizio delle facolta' conferite dall'art. 45, 2' comma e seguenti della legge fondamentale, come appartenenti ad un gruppo misto, il cui Presidente, in mancanza di designazione, e' individuato nel consigliere maggiore di eta';

12) la individuazione del consigliere anziano ricadente sul componente del Consiglio che ha conseguito nell'elezione il maggior numero complessivo di suffragi; in caso di parita' di voti colui che e' piu' anziano di eta';

13) la validita' delle sedute consiliari, allorquando interviene la maggioranza dei consiglieri assegnati all'Ente. La seduta di seconda convocazione, da tenersi entro 8 giorni dalla seduta deserta o disciolta per mancanza del numero legale, e' valida se intervengono almeno 4 consiglieri. Nella seduta di seconda convocazione le proposte si intendono approvate con il conseguimento di almeno 4 voti;

14) il collegamento del verificarsi della decadenza dei



consiglieri, di cui al 1' comma dell'art. 289 del T.U. 4  
febbraio  
1915, n. 148, alla ingiustificata assenza a tre sedute  
consiliari  
consecutive;

15) la partecipazione obbligatoria alle sedute consiliari  
del  
segretario, intesa quale capacita' di intervento su tutti gli  
aspetti  
di legittimita' dell'attivita' del consesso. Il Segretario  
vigila  
sulla corretta stesura delle verbalizzazioni che sottoscrive  
insieme  
al Sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece. I verbali  
si  
intendono approvati dal Consiglio se, ultimato il periodo di  
sette  
giorni lavorativi nei quali essi sono visionabili da  
ciascun  
consigliere formalmente avvertito, non siano state fatte  
osservazioni  
scritte nei successivi cinque giorni lavorativi. Nel caso  
di  
produzioni di osservazioni scritte, esse soltanto sono sottoposte  
alla  
valutazione del Consiglio nella seduta successiva;

16) le norme per garantire il pieno esercizio del  
diritto  
all'informazione del consigliere, previsto dall'art. 31, 5'  
comma  
della legge fondamentale, in conciliazione con la  
esigenzaA di  
speditezza ed efficienza dell'attivita' gestionale.

2. Sino al giorno in cui diviene esecutiva la delibera  
consiliare  
di approvazione del regolamento di funzionamento del Consiglio, si  
fa  
riferimento alle norme di settore contenute nel testo unico  
della  
legge comunale e provinciale approvato con Regio Decreto 4  
febbraio  
1915, n. 148 e nel regolamento per l'esecuzione della legge  
comunale e  
provinciale approvato con regio decreto 12 febbraio 1911 n.  
297, ad  
eccezione di quelle incompatibili con la legge fondamentale.

3. Trascorso il periodo indicato nel primo comma senza che  
il  
Consiglio abbia provveduto, continuano ad applicarsi le norme  
di  
settore contenute nel testo unico della legge comunale e  
provinciale

indicate nel 2' comma, ad eccezione di quelle incompatibili con la legge fondamentale e con le prescrizioni elencate nel primo comma ai nn. 4, 5 e 6, che divengono operative.

ART. 14  
(Prerogative dei Consiglieri)

1. I consiglieri esercitano le funzioni previste dalla legge e dallo statuto senza vincolo di mandato.

2. Il Consiglio dispone gli strumenti necessari e le modalita' regolamentari per il pieno ed ordinato esercizio delle funzioni di iniziativa e di controllo dei consiglieri.

3. I consiglieri, secondo le modalita' previste dal regolamento, hanno diritto di intervento nella discussione, di emendamento e di voto, nonche' di interrogazione e di mozione.

4. L'interrogazione e' rivolta da uno o piu' consiglieri al Sindaco, in forma scritta e a mezzo del Segretario Comunale, per conoscere se un fatto sia vero, quale sia la motivazione di un atto o di una omissione dell'Amministrazione, quali provvedimenti il Comune intenda prendere in relazione ad un determinato oggetto.

All'interrogazione deve essere data risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento o, se richiesto, risposta orale nel primo consiglio utile.

5. La mozione e' un motivato giudizio o una espressione di volonta' rivolta alla Giunta su una determinata questione di interesse dei cittadini del Comune, da sottoporre al voto del consiglio entro 30 giorni dall'avvenuta presentazione al Segretario comunale. Sulla mozione sono ammessi solo l'intervento di uno dei proponenti e le dichiarazioni di voto, secondo modalita' e tempi

ristretti fissati dal regolamento, da svolgersi nella parte finale di ogni seduta di consiglio.

6. I consiglieri hanno diritto di accedere agli uffici e servizi del Comune e degli enti ed organismi dipendenti ed alle informazioni in loro possesso.

7. Almeno un quinto dei consiglieri puo' richiedere la convocazione del Consiglio presentando formale proposta di delibera o di mozione da iscrivere all'ordine del giorno. Le proposte che comportano oneri finanziari debbono prevedere la copertura di bilancio ed il Sindaco deve curare che siano sottoposte al Consiglio con il corredo dei pareri di legge.

- CAPO II -

L A G I U N T A

ART. 15  
(Composizione)

1. La Giunta e' composta dal Sindaco e da 6 Assessori.
2. Onde garantire alla Giunta utili apporti tecnici e professionali per il miglior assolvimento delle sue funzioni, possono essere eletti Assessori cittadini residenti da almeno due anni, non facenti parte del consiglio, in misura non superiore a 1 (uno), in possesso dei requisiti di compatibilita' e di eleggibilita' alla carica di consigliere.
3. Gli assessori esterni partecipano alle riunioni del Consiglio con facolta' di prendere la parola nelle materie di loro competenza e senza diritto di voto.
4. Non possono contemporaneamente fare parte della Giunta ascendenti e discendenti, adottati e adottandi, fratelli, coniugi e affini di primo grado.

ART. 16  
(Elezione)

1. La Giunta e' eletta dal Consiglio nei termini e con le modalita' stabilite dalla legge.

2. Il documento programmatico, in base al quale avviene l'elezione va presentato almeno ventiquattro ore prima della seduta del consiglio alla segreteria del Comune. Qualora venga presentato oltre le ventiquattro ore o in corso di seduta, la stessa va aggiornata di ventiquattro ore. Se il Consiglio non risulta convocato, esso e' presentato al consigliere anziano, o al Sindaco in caso di sfiducia costruttiva, perche' vi provveda.

3. Nel caso in cui siano state presentate piu' proposte, esse sono sottoposte ad una unica discussione, unitamente alle dichiarazioni dei candidati alla carica di Sindaco e sono votate a partire da quella che e' sottoscritta dal maggior numero di Consiglieri. La votazione e' effettuata per appello nominale.

ART. 17  
(Competenza)

1. La Giunta e' l'organo di governo del Comune al quale competono gli atti di amministrazione non espressamente attribuiti dalla legge o dal presente statuto al Consiglio, al Sindaco, al Segretario.

2. La Giunta propone al Consiglio per la deliberazione gli atti fondamentali di sua competenza, ne promuove l'attivita', ne attua gli indirizzi.

3. Quando la norma prevede che nelle commissioni interne all'Ente (Commissione elettorale, edilizia, del Commercio....) vi siano membri aventi la qualifica di consiglieri, la Giunta, prima di procedere alla

costituzione della commissione, richiede al Consiglio la designazione dei suoi membri nel numero richiesto dalla norma. La designazione avviene nel rispetto dei diritti delle minoranze.

4. La Giunta, in caso d'urgenza, adotta le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del consiglio.

Le predette deliberazioni decadono:

- se non trasmesse al Comitato Regionale di Controllo entro cinque giorni dall'adozione;

- se non inserite per ratifica nell'ordine del giorno del Consiglio

entro sessanta giorni da quello di adozione.

La decadenza e' dichiarata dal Segretario.

Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la

ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

#### ART. 18 (Funzionamento)

1. La Giunta e' convocata dal Sindaco che la presiede.

2. Nei casi di urgenza, la convocazione puo' essere fatta telefonicamente o telegraficamente nella giornata antecedente la seduta e la Giunta e' da ritenere regolarmente convocata quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

L'ordine del giorno della riunione di Giunta e' redatto su indicazione del Sindaco, tenuto conto delle proposte degli Assessori, del Segretario o Funzionario da lui delegato e contiene comunque l'elencazione di tutte le proposte di deliberazione depositate in segreteria, con l'attestazione del Segretario di compiuta istruttoria.

La Giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiore alla meta' di quelli assegnati, compreso il Sindaco.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parita', prevale quello del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.

3. Hanno diritto di proposta scritta alla Giunta, nell'osservanza dell'art. 53 della legge fondamentale:

- il Sindaco;
- gli Assessori;
- il Segretario comunale.

La capacita' propositiva del Segretario e' limitata alle materie ed attivita' affidate alla sua responsabilita' gestionale.

4. Il Segretario prende parte all'attivita' della Giunta con capacita' di iniziativa in ordine agli aspetti di legittimita' e a quelli attinenti all'organizzazione e funzionamento della gestione amministrativa.

5. Le sedute non sono pubbliche.

I responsabili dei servizi possono assistere alla seduta di Giunta al

fine di fornire, su richiesta, elementi valutativi.

Il verbale dell'adunanza e' redatto da uno o piu' funzionari designati

dal Segretario all'insediamento della Giunta.

Il Segretario vigila sulla corretta stesura del verbale, che

sottoscrive insieme al Sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece.

6. Il Sindaco puo' conferire agli Assessori deleghe permanenti o

temporanee dei suoi poteri di sovrintendenza, relativamente a settori

omogenei di attivita' amministrativa, nonche' specifici, determinati e

temporanei incarichi interni o esterni. Degli stessi e' data

comunicazione al Consiglio.

7. L'organizzazione e il funzionamento della Giunta, per quanto

non disposto dal presente statuto, sono stabiliti con apposito

regolamento.

- CAPO III -

I L S I N D A C O

ART. 19  
(Competenze)

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, rappresenta il Comune, ne presiede gli organi; sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, coordina gli organi del Comune, gli enti ed organismi dipendenti e le rappresentanze esterne, sulla base degli indirizzi del Consiglio.

2. In particolare il Sindaco:

- convoca e presiede il Consiglio e la Giunta fissandone l'ordine del giorno e assicurandone il regolare svolgimento;
- tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'effettivo esercizio delle loro funzioni; riceve, a mezzo del Segretario, le interrogazioni, le mozioni e le richieste dei consiglieri e ne cura le risposte e gli atti conseguenti;
- dirige l'attività della Giunta e ne garantisce la rispondenza agli indirizzi del Consiglio; coordina le sovrintendenze di settore delegate agli Assessori, delle quali è politicamente responsabile;
- propone la revoca degli Assessori nonché la loro sostituzione se dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa;
- ha la rappresentanza generale dell'ente;
- indice la conferenza dei servizi, previa delibera di Giunta, promuove accordi di programma e conclude accordi sostitutivi di provvedimenti;
- rappresenta il Comune nell'assemblea dei consorzi, anche attraverso un suo delegato, con specifico mandato per ogni assemblea;
- surroga il Consiglio in caso di inadempienza nelle nomine di sua competenza;
- previa delibera di Giunta, rappresenta il Comune in giudizio e compie gli atti conservativi dei suoi diritti;
- firma gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale, nonché gli atti generali;
- emana i regolamenti;

- adotta ordinanze, nonche', come Ufficiale del Governo, i provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie previste dalla legge;

- rilascia provvedimenti autorizzatori e concessivi non attuativi al Segretario comunale;

- irroga le sanzioni disciplinari piu' gravi della censura e sospende nei casi di urgenza i dipendenti comunali;

- emette provvedimenti in materia di occupazioni d'urgenza di competenza del Comune;

- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonche' all'esecuzione degli atti; impartisce, a tal fine, le direttive al Segretario ed ai responsabili dei servizi;

- vieta l'esibizione di atti riservati;

- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

- coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici uffici ed esercizi;

- promuove verifiche e indagini sull'attivita' del Comune;

- convoca i comizi per i referendum consultivi;

- stipula i contratti in rappresentanza dell'ente in sostituzione del Segretario, qualora quest'ultimo sia ufficiale rogante;

- nell'ambito degli indirizzi del Consiglio, sovrintende e coordina rispettivamente l'attivita' degli organismi e degli enti dipendenti, nonche' dei rappresentanti del Comune in altri organismi ed enti;

- riferisce annualmente al Consiglio sulla osservanza da parte degli stessi indirizzi consiliari e sul raggiungimento degli obiettivi;

- presiede l'udienza pubblica dei cittadini, l'assemblea popolare e delle associazioni; risponde alle istanze, petizioni e proposte dei cittadini, anche per conto della Giunta e del Consiglio;

- esercita ,inoltre, le funzioni attribuitegli dalle leggi che non siano incompatibili con le norme contenute nell'art. 36 della legge 142, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende

all'espletamento delle funzioni regionali delegate al Comune.

ART. 20  
(Vice Sindaco)



1. Il Vice Sindaco, cioe' l'Assessore delegato a sostituire il Sindaco in caso di assenza o impedimento, e' indicato nel documento programmatico.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, ne fa le veci l'Assessore piu' anziano d'eta'.

3. Gli Assessori esterni al Consiglio non possono svolgere le funzioni di Vice Sindaco o di Assessore anziano.

- CAPO IV -

ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

ART. 21  
(Modalita' particolari)

1. L'elezione del Sindaco e della Giunta avviene nel rispetto delle norme contenute nell'art. 34 della legge fondamentale e delle seguenti:

a) il documento programmatico e la lista dei candidati alla carica di Sindaco e di Assessore sono depositati congiuntamente, a disposizione dei Consiglieri, presso il Segretario comunale, che ne rilascia ricevuta almeno 48 ore prima di quella fissata per l'inizio dell'adunanza;

b) il requisito della firma di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e' riscontrabile al momento del deposito. Detto requisito deve essere presente anche al momento della elezione a prescindere

dalla permanenza d'identita' degli originari sottoscrittori;

c) il primo nominativo di estrazione consiliare indicato nella lista

degli Assessori e' da intendersi proposto alla funzione di "sostituto

del Sindaco" con la qualifica di "Vice Sindaco"; gli altri nominativi

hanno la funzione di sostituti del Sindaco, in assenza di questi e del

Vice Sindaco, secondo il criterio della maggiore eta', sempre che

siano di estrazione consiliare;

d) le tre successive votazioni da tenersi in distinte sedute sono da considerare, ai fini previsti dalla legge fondamentale, indipendentemente dalle sedute che hanno preceduto quelle di votazione.

L'indizione della votazione si consuma negativamente anche nel caso in cui alla seduta non partecipi, al momento dell'inizio delle dichiarazioni del candidato alla carica di Sindaco, un numero di consiglieri superiore alla meta' di quelli assegnati o nel caso che tali presenze scendano successivamente sotto tale limite;

e) le adunanze in cui si debba provvedere all'elezione del Sindaco e della Giunta sono sempre convocate e presiedute dal consigliere anziano, salvo quando sia stata presentata mozione di sfiducia costruttiva.

2. Nel caso di dimissioni del Sindaco o di oltre meta' degli assessori, il termine di sessanta giorni di cui al 2' comma dell'art. 34 della legge fondamentale, decorre dalla data della loro presentazione al consigliere anziano, mediante deposito nella segreteria comunale, che ne rilascia la ricevuta.

3. Nel caso di dimissioni non concomitanti, la decorrenza del termine inizia dalla presentazione delle dimissioni dell'assessore, con cui si realizza la condizione di decadenza della Giunta previste dall'8' comma dell'art. 34 della legge fondamentale.

#### ART. 22

(Verifica delle condizioni dell'Assessore non consigliere)

Nella seduta immediatamente successiva all'elezione, la Giunta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione dell'Assessore non consigliere, al fine di riscontrare il possesso dei requisiti di compatibilita' e di eleggibilita' alla

carica di consigliere, richiesti dall'8' comma dell'art. 33 della legge fondamentale.

Quando sussista una delle cause di incompatibilita' od ineleggibilita' previste, la Giunta le contesta attraverso il Sindaco.

L'Assessore ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare la causa ostativa.

Entro dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente, la Giunta decide definitivamente proponendo la revoca dell'Assessore, qualora sussista ancora la causa ostativa.

Alla revoca dell'assessore ed alla nomina del sostituto provvede il Consiglio nella stessa seduta su proposta del Sindaco.

#### ART. 23

(Mozione di sfiducia costruttiva)

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva approvata con le modalita', le condizioni e gli effetti di cui all'art. 37 della legge fondamentale e con l'osservanza delle norme contenute nelle lett. a), b) e c) del precedente art. 21. Nel caso di inosservanza da parte del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce dell'obbligo di convocazione del Consiglio comunale al fine di discutere, con prioritá su qualsiasi argomento gia' all'ordine del giorno, la mozione di sfiducia non oltre dieci giorni dalla sua presentazione, il Segretario comunale riferisce al Prefetto, il quale attiva i poteri sostitutivi previsti dal 4' comma dell'art. 36 della legge fondamentale. Il Sindaco e i componenti della Giunta oggetto della mozione di sfiducia possono essere eletti quali Assessori della nuova Giunta.

#### ART. 24

(Cessazione del singolo Assessore)

La proposta scritta del Sindaco di revoca di un Assessore e della sua sostituzione non devono essere obbligatoriamente motivate.

Il Consiglio provvede, su entrambe le proposte, nella stessa

seduta pubblica, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, mediante la nomina del sostituto che da' luogo alla cessazione dell'Assessore revocato.

- CAPO V -

D E L L E     A D U N A N Z E

ART. 25

(Contrasto di interessi)

Nel numero fissato per la validita' delle riunioni degli organi collegiali di governo o consultivi o di giudizio, non devono essere considerati i membri presenti quando si deliberi su questioni nelle quali essi o i loro parenti o affini sino al quarto grado o il coniuge abbiano interesse proprio e pertanto nasca l'obbligo di astenersi e di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione dell'argomento.

L'allontanamento, se non spontaneo, e' disposto dal Presidente del consesso e la questione non puo' essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula.

I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

ART. 26

(Della diserzione)

Quando la seduta degli organi collegiali di governo, consultivi o di giudizio, trascorsi sessanta minuti dall'ora fissata, non puo' aver luogo per mancanza del numero legale o questo venga meno durante la seduta stessa, il Presidente o chi lo sostituisce o, in mancanza, il Segretario dell'organo, dichiara la diserzione della seduta.

ART. 27

(Seduta di seconda convocazione)

La seduta di seconda convocazione e' soltanto quella che succede, al massimo entro gli otto giorni successivi, alla seduta deserta o a quella disciolta per mancanza del numero legale dei presenti.

Nella seduta di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti che non siano gia' all'ordine del giorno della seduta dichiarata deserta o disciolta.

Gli argomenti non deliberati entro il termine di cui al 1° comma divengono oggetto, tutti, delle successive sedute in prima convocazione.

ART. 28  
(Sostituzione del Segretario)

Nel caso in cui il Segretario debba lasciare la sala della adunanza dell'organo collegiale per effetto delle norme contenute nell'art. 279 del T.U. della legge comunale e provinciale, approvato con regio decreto 3 marzo 1934, n. 383, o sia assente od impedito, e' sostituito da chi ne ha la funzione.

Qualora la sostituzione non possa aver luogo, il collegio sceglie uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente per l'oggetto sul quale il Segretario e' incompatibile o in

caso di impedimento per deliberare soltanto sull'oggetto gia' in discussione.

Nel caso di assenza non sostituibile la riunione non puo' avere luogo.

ART. 29  
(Disciplina delle adunanze)

Chi presiede l'adunanza di organo collegiale e' investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza della legge e dello statuto, la regolarita' e la liberta' delle discussioni e

delle decisioni.

Ha facolta' di sospendere e di sciogliere l'adunanza facendolo risultare a verbale.

Puo', nelle sedute pubbliche e dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dall'uditorio di chiunque sia causa di disordine o impedimento dei lavori.

ART. 30  
(Dei regolamenti)

Nel rispetto della legge e del presente statuto, il Consiglio adotta i regolamenti previsti nella legge fondamentale nonche' quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.

I regolamenti sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso.

I regolamenti edilizi, di igiene, polizia urbana, polizia rurale e le loro variazioni, sono sottoposti alla discussione del Consiglio soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato per 15 giorni presso gli uffici del settore pertinente, con facolta' per chiunque residente di esaminarlo, chiedere chiarimenti verbali, fare proposte scritte di modifiche ed aggiunte.

Il deposito deve essere opportunamente pubblicizzato in anticipo.

Copia del materiale pervenuto e' rimesso alla Giunta ed ai capigruppo consiliari, con le valutazioni dell'ufficio competente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta del regolamento.

I regolamenti divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 46 della legge fondamentale entrano in vigore dopo essere stati pubblicati per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio.

- CAPO VI -

D E L L E        D E L I B E R A Z I O N I

ART. 31  
(Pareri obbligatori)

Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta deve espressamente indicare nel testo i pareri prescritti dall'art. 53 della legge.

Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, lo motiva nell'atto.

Non sono sottoponibili ai pareri, se non a quello del

segretario, gli atti relativi a:

- la convalida degli eletti;
- l'elezione della Giunta;
- le dimissioni o revoca dell'Assessore e contemporanea sua sostituzione;
- la nomina e revoca degli amministratori delle istituzioni;
- la nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti;
- la mozione di sfiducia costruttiva;
- gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri, anche indirettamente.

#### ART. 32

(Soggetti tenuti all'espressione dei pareri)

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

Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere

di regolarità contabile il quale deriva da valutazioni:

- di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine

alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente

annotazione di "pre-impegno" nei registri contabili;

- della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso

trattasi di liquidazione di spesa;

- di conformità alle norme fiscali;

- di rispetto dei principi contabili e del regolamento locale di contabilità'.

#### ART. 33

(Responsabili dei servizi)

Ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarita' tecnica e contabile, il responsabile del servizio e' il soggetto che ha la responsabilita' e direzione di un servizio avente competenze omogenee, anche se dotate di articolazioni interne.

## T I T O L O            I I

### ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTO ORGANIZZATIVO



- CAPO I -

O R G A N I Z Z A Z I O N E

ART. 34

(Organizzazione amministrativa e responsabilita' di gestione)

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformita' alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. L'organizzazione degli uffici e del personale deve essere ispirata ai principi di responsabilita', professionalita' e flessibilita' nonche' di efficacia, efficienza, economicita'.

3. La pianta organica prevede la dotazione di personale per contingenti complessivi delle qualifiche e dei profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di flessibilita' della struttura organizzativa in relazione ai programmi del Comune.

4. Al Segretario e' affidata l'attivita' gestionale, che e' esercitata con i direttivi e gli operatori dipendenti, sulla base degli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle deliberazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, con potesta' autonoma di scelta e di utilizzo degli strumenti operativi e con responsabilita' di risultato, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni.

ART. 35  
(Segretario comunale)

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente:

- a) assolve all'alta direzione di tutti gli uffici e servizi;  
e' capo del personale ed assume le iniziative volte ad assicurare unita' di conduzione complessiva della gestione amministrativa affidata alla sfera burocratica. A tal fine, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, emana direttive e ordini, autorizza missioni, prestazioni straordinarie e permessi del personale, adotta provvedimenti di mobilita' interna, propone provvedimenti disciplinari, contesta addebiti e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inerzia ed inefficienza dello stesso;
- b) emana tutti gli atti, compresi quelli che impegnano

l'amministrazione verso l'esterno, che costituiscono esecuzione di disposizioni legislative, regolamentari, di atti, programmi e piani, a contenuto vincolato o comportanti una mera discrezionalità di carattere tecnico;

c) stipula i contratti deliberati dalla Giunta e dal

Consiglio quando non svolga la funzione prevalente di ufficiale rogante nel qual caso alla stipula provvede il Sindaco o il Vice Sindaco;

d) è preposto all'espletamento dei concorsi e delle gare di appalto, presiede le relative commissioni e ha la responsabilità delle corrispondenti procedure;

e) cura l'attuazione dei provvedimenti;

f) è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi;

g) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio e ne sottoscrive i verbali; su incarico della Giunta, partecipa a commissioni di studio e di lavoro, anche esterne al Comune;

h) formula il parere di legittimità sulle proposte di deliberazione e svolge funzioni di consulenza tecnico-giuridica sulle questioni sollevate in seno agli organi ai quali partecipa;

i) cura l'invio delle deliberazioni dovute ai capigruppo e al Prefetto; riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al controllo delle deliberazioni della Giunta, nonché l'atto di dimissioni del Sindaco;

l) invia le deliberazioni al controllo;

m) attesta, su dichiarazione dei messi, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti;

o) rilascia certificazioni, notizie e documenti a cittadini e consiglieri comunali;

p) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;

q) riceve istanze, petizioni e proposte dei cittadini, nonché interrogazioni, mozioni e richieste dei consiglieri; cura che vengano sottoposte agli organi ed uffici competenti e che venga data tempestiva risposta;

r) dirime i conflitti di competenza fra i responsabili dei servizi.

2. Il Segretario adotta tutti gli atti, anche a rilevanza esterna, relativi all'esercizio delle sue attribuzioni.

ART. 36  
(Vice Segretario)

Il Vice segretario coadiuva il Segretario e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento, svolgendo funzioni vicarie. Le funzioni di segretario potranno essere, in ogni caso, esercitate da funzionari appartenenti a qualifica

apicale, alla quale si accede, secondo l'attuale normativa, mediante laurea.

ART. 37  
(Ufficio comunale)

1. L'ufficio comunale si articola in Unità Organizzative distinte almeno nelle seguenti aree funzionali di attività':

- a) area amministrativa;
- b) area demografica;
- c) area economica finanziaria;

- d) area vigilanza e custodia;
- e) area tecnica e tecnico-manutentiva.

2. Nell'Unita' Organizzativa si individua la struttura organizzativa di massima dimensione presente nell'ente finalizzata a garantire l'efficacia dell'intervento dell'ente stesso nell'ambito di una materia o di piu' materie appartenenti ad un'area di attivita' omogenea.

3. L'Unita' Organizzativa puo' articolarsi in Uffici o Servizi specifici.

4. Gli Uffici e i Servizi sono organizzati e disciplinati con le modalita' previste dal regolamento.

ART. 38  
(Disciplina del personale)

1. Il regolamento del personale, nel rispetto delle norme contenute nelle leggi e nel presente Statuto, disciplina tra l'altro:

a) organizzazione del personale secondo i principi stabiliti dal precedente articolo, con particolare riferimento alla individuazione della piu' appropriata dotazione alla pianta organica, in relazione alle esigenze degli uffici e dei servizi, privilegiando in linea tendenziale l'allargamento della professionalita' e competenza specifica;

b) il conferimento alla pianta organica di consistente elasticita', fatta eccezione per le sole qualifiche apicali;

c) i modi di conferimento della titolarita' degli Uffici e dei Servizi;

d) l'attribuzione ai Responsabili della direzione degli Uffici e dei Servizi, della responsabilita' gestionale e dei compiti per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi di

Governo dell'Ente, nell'intesa che tale funzione  
direzionale  
deve tendere al coinvolgimento e alla valorizzazione  
delle  
risorse umane disponibili, alla ricerca di snellezza  
ed  
efficacia d'azione, assicurando efficienza e  
correttezza  
amministrativa;

e) i procedimenti di costituzione, modificazione di  
stato

giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

f) i criteri per la determinazione delle qualifiche  
funzionali  
e dei profili professionali in ciascuna di essi compresi;

g) i criteri per la formazione professionale  
e  
l'addestramento;

h) le garanzie del personale in ordine all'esercizio  
della  
libertà e dei diritti fondamentali;

i) le responsabilità dei dipendenti, comprese  
quelle  
disciplinari;

l) l'esercizio dei diritti dei cittadini nei confronti  
dei  
pubblici dipendenti ed il loro diritto di accesso e  
di  
partecipazione alla formazione degli atti  
della  
Amministrazione;

m) le modalità per l'espletamento delle procedure  
concorsuali  
per la copertura dei posti d'organico, con  
particolare  
riferimento alla composizione della Commissione  
Giudicatrice  
che deve essere presieduta dal Segretario Comunale con  
la  
presenza fra i componenti, se non esclusiva,  
quantomeno  
prevalente di tecnici o esperti interni o  
esterni  
all'Amministrazione, dotati di adeguati titoli di  
studio e  
professionali rispetto alle materie oggetto delle prove;

n) il divieto per tutti i dipendenti di assumere altri impieghi, esercitare libere professioni commerciali e industriali, fatta eccezione dell'incarico di componente del collegio sindacale di Enti Pubblici e Societa', con facolta' per l'Amministrazione di autorizzare attivita' che non abbiano carattere di continuita' e che non intralcino lo svolgimento del normale lavoro d'ufficio;

o) la facolta' di affidare ai professionisti che siano dipendenti di ruolo del Comune, in orari diversi da quelli d'ufficio e quando il mansionario non lo preveda, l'incarico per la redazione di progetti o elaborati complessi attinenti la loro professionalita', quando la potenzialita' operativa del servizio o della struttura specifica competente sia completamente assorbita dall'attivita' di studio, previo accertamento di tale situazione da parte di una commissione costituita dal Sindaco, dall'Assessore delegato al ramo e dal Segretario, con corrispettivi non superiori al 65% delle rispettive tariffe professionali.

2. Il Consiglio comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto di pubblico impiego quale risulta dagli accordi sindacali ai sensi dell'art. 3 della legge 29 marzo 1983, n. 93.

#### ART. 39

(Incarichi a tempo determinato)

1. La Giunta puo' ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, posti di Responsabile dei servizi o degli Uffici appartenenti alla qualifica apicale.
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 la durata non superiore a tre anni, ed e' rinnovabile.
3. Quale che sia il contratto dovra' convenirsi la non trasformabilita' a tempo indeterminato.
4. L'incarico comporta una retribuzione omnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonche' alle responsabilita' inerenti alla funzione esercitata. Ai fini previdenziali ed assistenziali, si applicano, per quanto possibile, le disposizioni relative ai dipendenti non di ruolo.
5. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilita' e le responsabilita' previste per i dipendenti di corrispondente posizione giuridico-funzionale, nonche', salva diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, ai congedi e al divieto di percepire l'indennita'.
6. L'incarico di cui al presente articolo puo' essere interrotto con motivata deliberazione della Giunta quando il livello dei risultati conseguiti dal soggetto incaricato risulti inadeguato.

ART. 40  
(Collaborazioni esterne)



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

2. Il Regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali, da prevedere in convenzione, che riguardano:  
a) la natura privatistica del rapporto;  
b) le modalita' di adempimento della prestazione;  
c) la durata che, comunque, non potra' essere superiore alla durata del programma;  
d) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;  
e) i tempi di esecuzione e le relative penalita';  
f) le modalita' di pagamento.

#### ART. 41

##### (Responsabilita' disciplinare del personale)

1. Il Regolamento del personale disciplina, secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato, la responsabilita', le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2. Il Regolamento di cui al precedente comma disciplina tra l'altro:

a) l'obbligo da parte del Responsabile degli Uffici e dei Servizi dell'iniziativa del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti ai sensi degli artt. 100-101-102 e 103 dello Statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3;

b) l'assegnazione allo stesso Responsabile degli Uffici e dei

dei Servizi del potere di applicazione, nei confronti  
dei dipendenti subalterni, della censura e la possibilita',  
da parte del dipendente, di proporre ricorso gerarchico  
al Sindaco, il quale provvede su parere del Segretario;

dei c) l'assegnazione al Sindaco del potere di iniziativa  
dei provvedimenti disciplinari nei confronti dei  
Responsabili degli Uffici e dei Servizi anche su richiesta del  
Segretario e l'applicazione della censura nei loro confronti, sentito  
il Segretario;

nei d) l'assegnazione alla Giunta comunale dell'applicazione  
delle sanzioni superiori alla censura.

ART. 42  
(Commissione di disciplina)

1. E' istituita la Commissione di disciplina, composta  
dal Sindaco che la presiede, dal Segretario comunale e da  
un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal  
personale dell'ente secondo le modalita' stabilite dal regolamento.

2. La norma relativa alla designazione del dipendente di cui  
al precedente comma, deve disporre in modo tale che  
ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima  
qualifica o superiore.

## P R O C E D I M E N T O

## ART. 43

(Procedimento amministrativo e responsabili dei procedimenti)

1. Se il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza o deve essere iniziato d'ufficio, l'Amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso e, qualora non abbia contenuto generale, motivato.
2. Il Regolamento e le singole norme regolamentari determinano per ciascun tipo di procedimento, quando cio' non sia direttamente stabilito dalla legge, il termine entro il quale esso deve concludersi; determinano altresì i funzionari responsabili del procedimento verso i cittadini e ne specificano i compiti.
3. In mancanza di prescrizione diversa, ogni procedimento promosso da persone fisiche e giuridiche deve essere concluso entro trenta giorni, salvo proroga di altri trenta giorni per esigenze istruttorie e con provvedimento motivato.
4. Ogni procedimento amministrativo, anche se promosso da istanze, petizioni e proposte dei cittadini, e' organizzato sulle fasi fondamentali dell'istruttoria e del risultato finale. E' retto da criteri di economicita', efficacia e pubblicita' e non puo' essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
5. Qualsiasi proposta di deliberazione, presentata anche da cittadini, qualsiasi mozione, emendamento e quesito referendario, e' ammissibile se, comportando la sua

accettazione oneri finanziari per il Comune, ne preveda espressivamente la quantificazione e la copertura con risorse di bilancio.

6. L'esame delle proposte di deliberazione e delle mozioni e' subordinato al rispetto del principio del "giusto procedimento" che comporta l'acquisizione preventiva dei pareri tecnici, contabili e di legittimita'.

7. La concessione di contributi, sussidi o comunque di vantaggi economici e' subordinata a deliberazione del Consiglio comunale che fissa i criteri e le modalita' cui l'amministrazione deve attenersi.

ART. 44  
(Partecipazione al procedimento)

1. L'avvio del procedimento e' comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2. Qualora sussistano particolari esigenze di celerita' o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'Amministrazione provvede a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

3. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici e privati, nonche' i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento hanno facolta' di intervenire nel procedimento, prendendo visione degli atti non sottratti all'accesso dalla legge, presentando memorie scritte e documenti pertinenti.

4. L'Amministrazione puo' concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

5. Le disposizioni del presente articolo non si applicano nei confronti dei procedimenti e degli atti normativi, amministrativi generali, tributari, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione. Sono esclusi altresì i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale.

## T I T O L O I I I

### SERVIZI PUBBLICI

#### ART. 45

(Servizi pubblici locali)

1. Il Consiglio Comunale, nell'espletamento dei servizi riservati al Comune dalla legge, sceglie la forma di esercizio del servizio sulla base di una valutazione comparativa delle forme di gestione previste dalla legge ed in relazione alla migliore efficienza, efficacia ed economicità del servizio stesso.

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

a) in economia, quando , per le modeste dimensioni o per le

caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunita' sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di piu' servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di societa' a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

3. Il Sindaco ed il revisore del conto riferiscono almeno ogni anno al Consiglio, in sede di bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul costo dei servizi pubblici nonche' sulla loro rispondenza alle esigenze dei cittadini.

4. Salve le riserve di legge ed in relazione ai servizi di propria competenza, il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti, al fine di garantire l'equilibrio fra costi e ricavi dei servizi singoli o complessivi.

#### ART. 46 (Istituzioni)

1. Le istituzioni sono disciplinate da apposito atto contentente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attivita' della istituzione stessa.

2. Il Comune promuove la trasformazione delle I.P.A.B. o in istituzioni qualora sia prevalente l'interesse pubblico, o in enti morali e in fondazioni quando sia prevalente l'interesse

privato o sociale.

3. Gli atti fondamentali delle istituzioni sono i regolamenti, i bilanci, la pianta organica, la nomina del personale, gli atti generali determinati dal regolamento della istituzione. Essi sono deliberati dai rispettivi Consigli di Amministrazione ed

approvati entro 30 giorni dal Giunta Comunale. In mancanza di esame tempestivo, la delibera si intende approvata. La vigilanza sulle istituzioni viene esercitata dalla Giunta attraverso gli uffici comunali.

## T I T O L O IV

### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

#### - CAPO I -

#### ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E FORME ASSOCIATIVE

##### ART. 47 (Comitati di frazione)

1. Il Comune puo' individuare frazioni quali parti del territorio in cui si articola e si caratterizza la comunita'.
2. Il Consiglio di Frazione e' un organismo spontaneo di aggregazione dei cittadini residenti nel relativo territorio. Il Consiglio comunale ne garantisce la natura democratica e la rappresentativita'.
3. Il Comitato elegge nel suo seno il Presidente.

4. Il Comitato di Frazione e' un organismo comunale di partecipazione, di iniziativa e di consultazione; promuove l'espressione dei cittadini singoli od associati.
5. Il Comitato o le libere associazioni locali possono gestire servizi o strutture pubbliche di quartiere o di frazione, nonche' curare la loro manutenzione, sulla base di convenzioni con il Comune.
6. Il Comitato collabora con l'Amministrazione comunale; quale espressione parziale della comunita', viene consultato in ordine alle esigenze della frazione e puo' rivolgere al Sindaco e, suo tramite, alla Giunta ed al Consiglio, istanze, petizioni e proposte.

## ART. 48

(Associazioni, Parrocchie,  
cooperazione, volontariato e "pro-loco")

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, il volontariato, la cooperazione, l'arqueo-club e la "pro loco" operanti nel territorio comunale, sostenendo altresì le attività sociali di iniziativa delle parrocchie, anche su specifici progetti.
- A tal fine:
- sostiene la loro attività con strutture e con mezzi finanziari;
  - riconosce la rispettiva rappresentanza sociale e di interessi ai fini consultivi e di partecipazione;
  - concorda programmi comuni;
  - consente ad essi, con modalità regolamentate, l'accesso agli atti, alle informazioni, nonche' alle strutture dei servizi, concedendo ad essi anche la gestione e la manutenzione dei servizi stessi, previa convenzione ed accertamento dei requisiti.



2. E' istituito un albo delle associazioni operanti nel Comune al quale si accede su domanda, corredata dallo Statuto e dall'atto costitutivo, dopo almeno due anni di attivita'.

3. L'iscrizione all'albo e' subordinata alla verifica dei fini sociali, non politici ne' meramente privati, all'assenza dei fini di lucro, al possesso dei requisiti di rappresentativita', pubblicita' degli atti e dei bilanci.

4. L'iscrizione all'albo e' condizione per fruire del sostegno del Comune, salvi gli interventi di formazione per il nuovo associazionismo.

5. Il Comune, per favorire la formazione delle attivita' delle associazioni e della "pro loco", concede alle medesime un contributo annuale appositamente iscritto nel bilancio di previsione, da erogare in unica soluzione o anche in piu' rate durante l'anno, secondo quanto disposto dall'apposito regolamento prescritto dall'art. 12 della legge 241/90. Il contributo dovra' essere corrisposto previo parere dell'Amministrazione Comunale sul programma delle attivita' previste nell'anno, nonche' sul preventivo di spesa da esibire entro il 31 gennaio di ogni anno. Entro lo stesso termine le associazioni e la pro-loco devono far pervenire una relazione sulle attivita' svolte ed un consuntivo dell'esercizio precedente.

#### ART. 49

(Assemblea popolare e delle associazioni.  
Forme di consultazione)

1. Il Comune si avvale, per la consultazione dei cittadini, degli strumenti previsti dallo Statuto e disciplinati dal regolamento.

2. La consultazione puo' in ogni caso avvenire attraverso:
- a) la convocazione di assemblee generali o parziali dei cittadini;
  - b) la convocazione da parte del Sindaco o di un suo delegato dell'assemblea generale o parziale delle associazioni iscritte nell'apposito albo, le quali vi partecipano a mezzo dei loro Presidenti o delegati;
  - c) l'istituzione di consulte tecniche e di consulte giovanili;
  - d) la realizzazione di inchieste e sondaggi di opinione;
  - e) l'udienza pubblica dei cittadini, singoli o associati, da parte del Sindaco nella sede del Consiglio comunale.

ART. 50  
(Referendum consultivo)

1. Il referendum consultivo e' indetto dal Sindaco a seguito di iniziativa, espressa nella forma della deliberazione dal Consiglio Comunale, ovvero di richiesta di 1/5 degli elettori su semplici, univoci e chiari quesiti relativi a materie di esclusiva competenza del Comune.
2. Non e' ammesso il referendum in materia statutaria, di bilanci, tributi e tariffe ed ogni quesito deve essere accompagnato dalla quantificazione dei costi e della relativa copertura.
3. Sull'ammissibilita' del referendum si pronuncia un'apposita commissione formata dal Sindaco, dal Segretario comunale e dal difensore civico.
4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti gli elettori del Comune.
5. Il referendum e' efficace se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto. Il quesito approvato e'

quello che ha raccolto la maggioranza dei consensi validamente espressi.

6. Il Consiglio delibera sulla indicazione del referendum nella prima seduta successiva alla proclamazione dei risultati.

7. Deliberazioni con contenuto contrastante rispetto al quesito approvato nella consultazione referendaria, sono assunte a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

8. I referendum consultivi vengono effettuati insieme una volta l'anno o nella stagione primaverile o in quella autunnale, non in coincidenza con altre consultazioni elettorali.

9. Il referendum consultivo e' disciplinato dal regolamento e ad esso si applicano le norme elettorali comunali, in quanto compatibili.

#### ART. 51

(Diritto di istanza, petizione e proposta)

1. I cittadini, le associazioni e gli enti possono rivolgere al Comune, in forma scritta, istanze, petizioni e proposte per promuovere interventi a tutela di interessi collettivi da parte dell'Amministrazione comunale, degli enti e delle istituzioni dipendenti.

2. Le istanze, quali manifestazioni di volonta' e di giudizio, anche dirette ad iniziare un procedimento, sono rivolte al Sindaco, o per esso, al Consiglio od alla Giunta, al Segretario, al responsabile del procedimento, secondo le rispettive competenze, nonche' al difensore civico.

3. Le petizioni sono richieste di interventi, di informazioni e di motivazioni su provvedimenti e comportamenti dell'Amministrazione, rivolte al Sindaco, o per esso al Consiglio o alla Giunta, secondo le rispettive competenze,

enti nonche' rivolte al difensore civico e al Presidente degli enti e delle istituzioni dipendenti.

4. Le proposte sono soluzioni a questioni amministrative e ad esigenze collettive sottoposte al Sindaco, o per esso alla Giunta e al Consiglio, nonche' sottoposte al Presidente degli enti e delle istituzioni dipendenti.

5. Le istanze, le petizioni e le proposte rivolte al Sindaco o per esso alla Giunta e al Consiglio, sono inviate al

Segretario comunale che ne cura il protocollo, la trasmissione all'organo competente nonche' la risposta del Sindaco.

6. Le risposte alle istanze, petizioni e proposte di cui al comma 1 debbono essere date dai destinatari entro 30 giorni dal ricevimento ed entro 60 giorni se e' stata coinvolta la Giunta o il Consiglio, e debbono contenere le motivate opinioni e le determinazioni dell'Amministrazione, nonche', se necessaria, la menzione dell'avvenuta comunicazione alla Giunta o al Consiglio e l'indicazione degli eventuali provvedimenti presi o che si intendano prendere, attinenti all'oggetto.

#### ART. 52

##### (Proposte di iniziativa popolare)

1. Un quinto dei cittadini elettori del Comune puo' presentare al Consiglio proposte per l'adozione di atti amministrativi, nell'ambito delle sue competenze, nella forma della deliberazione e con la indicazione della relativa copertura finanziaria.

2. Il Consiglio, previa tempestiva convocazione da parte del Sindaco, e' tenuto a pronunciarsi entro 60 giorni dal

ricevimento, disponendo se necessario, l'audizione dei proponenti, prima della pronuncia.

3. Il regolamento disciplina le modalita' per la presentazione e le procedure per il loro esame.

#### ART. 53

(Diritto di accesso e di informazione)

1. I cittadini, singoli o associati, hanno il diritto di accesso agli atti e alle informazioni di cui e' in possesso l'Amministrazione. Il Segretario ne regola l'esercizio secondo le disposizioni del regolamento il quale individua i casi in cui e' applicabile l'istituto dell'accesso differito.

2. La consultazione degli atti e' gratuita. Il rilascio di copie e' sottoposto al solo pagamento del costo.

3. Sono sottratti al diritto di accesso, gli atti e le informazioni riservate, per espressa disposizione del Sindaco, nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.

4. Il Comune promuove, altresì, la diffusione dell'informazione sull'attività amministrativa, avvalendosi, oltre che della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, dei mezzi di comunicazione che ritiene più idonei.

5. L'informazione deve essere tempestiva, esatta e completa.

#### ART. 54

(Difensore civico)

1. Il Comune non si avvale della facoltà prevista dall'art. 8

della legge fondamentale relativa alla istituzione del difensore civico.

2. Il Comune promuove le opportune iniziative per la istituzione

del predetto ufficio, mediante la stipula di apposita convenzione con altri enti al fine di realizzare un servizio associato con un unico difensore civico intercomunale.

3. La convenzione tra Enti stabilira', oltre alle funzioni, prerogative e mezzi del difensore civico, le modalita' relative alla nomina, la durata in carica nonche' la rieleggibilita' o meno dell'incarico.

## T I T O L O V

### FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

#### ART. 55

(Collaborazione tra enti)

1. Il Comune puo' sempre concludere accordi con ogni amministrazione pubblica per svolgere in collaborazione attiva servizi di interesse comune.

2. Il Comune collabora in modo coordinato e con interventi complementari con la Provincia, la Regione e lo Stato; concorre in modo autonomo alla formazione dei loro piani e programmi e, per quanto di competenza, si conforma ad essi e provvede alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune collabora altresì con i Comuni contermini per la gestione più efficiente di funzioni e di servizi che si prestano a gestioni associate od unitarie.

4. Il rappresentante del Comune in Enti ed Organismi pubblici,

diversi da quelli dipendenti, presenta annualmente una relazione dell'attivit  svolta al Sindaco, che la sottopone al Consiglio Comunale unitamente al conto consuntivo.

ART. 56  
(Convenzioni e consorzi)

1. Il Comune stipula convenzioni con altri Comuni e con la Provincia per lo svolgimento di funzioni e servizi, che, per essere gestiti in maniera pi  economica ed efficiente, richiedono una forma di cooperazione fra pi  soggetti locali.

2. Il Comune costituisce consorzi con altri Comuni e con la Provincia per lo svolgimento di pi  funzioni e servizi a rilevante impegno imprenditoriale che, per essere gestiti in maniera pi  economica ed efficiente, richiedono una struttura tecnicamente adeguata di cooperazione tra pi  soggetti locali.

ART. 57  
(Accordi di programma e conferenze di servizi)

1. Il Sindaco, previa deliberazione dell'Organo competente, promuove accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere interventi o di programmi di intervento di prevalente competenza comunale che richiedono, per la loro realizzazione, una azione integrata e coordinata di diversi livelli di governo o di soggetti pubblici.

2. Quando in un procedimento amministrativo il Comune ritenga opportuno un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti o debba acquisire nulla osta o assensi di altre amministrazioni pubbliche, il Sindaco o il Segretario puo' indire una conferenza di servizi di tutte le amministrazioni interessate per concordare le determinazioni necessarie.

## T I T O L O VI

## ORGANIZZAZIONE FINANZIARIA

## - CAPO I -

## IMPIANTO FONDAMENTALE

## ART. 58

## (Finanza e bilancio)

1. Il Comune delibera il bilancio preventivo entro il 31 ottobre e quello consuntivo entro il 30 giugno dell'anno successivo.  
Insieme al conto del bilancio e al conto del patrimonio, redige altresì l'inventario annuale dei propri beni.
2. Il pareggio economico e finanziario del bilancio va perseguito annualmente con una rigorosa amministrazione e con il concorso dei cittadini, in proporzione alla loro condizione di reddito e alla loro qualità di utenti dei beni e dei servizi comunali.
3. L'autonomia finanziaria è fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite e sull'autonomia impositiva prevista dalla legge.
4. I trasferimenti erariali debbono principalmente essere utilizzati per garantire i servizi indispensabili, a partire dall'assistenza ai cittadini indigenti e bisognosi del Comune.
5. Il Comune, nei servizi di propria competenza, delibera tariffe, contributi e corrispettivi, anche in modo non generalizzato, a carico degli utenti, al fine di garantire l'equilibrio fra costi e ricavi dei servizi singoli e



collettivi.

6. La revisione economico-finanziaria ed il controllo di efficacia e di efficienza della gestione del Comune e' affidata al Revisore del conto, eletto dal Consiglio contestualmente alla deliberazione del disciplinare di incarico.

7. Il Revisore deve possedere i requisiti ed i titoli professionali prescritti dall'art. 57, comma 2', della legge fondamentale.

8. Il Revisore entra nelle funzioni dopo aver sottoscritto il disciplinare di incarico nel quale sono determinati i compiti e gli onorari; decade per la perdita dei requisiti prescritti; e' revocato per inadempienza grave, preventivamente contestata, degli obblighi previsti dalla legge, dallo statuto e dal disciplinare.

9. Il Revisore puo', in ogni momento, riferire al Consiglio ed al Sindaco ed essere dagli stessi sentito in ordine a specifici fatti di gestione; deve presentare al Consiglio la relazione annuale che accompagna il conto consuntivo, relativa all'attivita' svolta, all'efficienza ed alla efficacia degli uffici e dei servizi, contenente proposte per migliorarne l'organizzazione ed i risultati.

ART. 59  
(Gestione beni comunali)

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

Pertanto si assumono, quali criteri di gestione, quelli di seguito indicati:

- l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili e' compito non eludibile dei responsabili della gestione nell'ambito degli specifici stanziamenti di bilancio;

- l'attivita' 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 nonche', in sede consultiva, della relazione del revisore del conto e di quella della Giunta sul rendiconto annuale;

- e' fatto divieto di operare storni passivi dagli stanziamenti destinati alla manutenzione ordinaria;

- e' altresì vietato imputare negli stanziamenti predetti spese diverse, ancorche' affini;

- i beni, il cui stato attuale di manutenzione sia tale da richiedere attivita' straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso ed all'entita' ricavabile, sono da alienare. Il ricavato e' destinato al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria del demanio e del patrimonio, dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

ART. 60  
(Il bilancio preventivo)

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

ART. 61  
(Dimostrazione dei risultati di gestione)

Soppresso con delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 04.09.92, esaminata senza rilievi dal Comitato Regionale di Controllo di Ascoli Piceno in data 05.10.92, prot. n. 6867/AG - pubblicato sul B.U.R. n. 71 del 21.10.93.

- CAPO II -  
REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

ART. 62  
(Criteri ed indirizzi)

Soppresso con delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 04.09.92, esaminata senza rilievi dal Comitato Regionale di Controllo di Ascoli Piceno in data 05.10.92, prot. n. 6867/AG - pubblicato sul B.U.R. n. 71 del 21.10.93.

ART. 63  
(Servizio di tesoreria)

Il Comune ha il servizio di tesoreria inteso alla:

- riscossione di tutte le entrate comunali versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- pagamento delle spese ordinate con appositi mandati nei limiti dello stanziamento del bilancio e delle disponibilita' di cassa;
- versamento delle rate di ammortamento dei mutui coperti da delegazione e dei contributi previdenziali ai sensi dell'art. 9 del D.L. 10 novembre 1978, n. 702, convertito nella legge 8 gennaio 1979,

n. 3, nell'osservanza del sistema di tesoreria unica , istituito con legge 20 ottobre 1984, n. 720, laddove prescritto.

## T I T O L O                    V I I

### ATTIVITA' CONTRATTUALE

#### ART. 64

(Regolamento per la disciplina dell'attivita')

Soppresso con delibera di Consiglio Comunale n. 01 del 24.01.92, esaminata senza rilievi dal Comitato Regionale di Controllo di Ascoli Piceno in data 11.02.92, prot. n. 296/1/AG - pubblicato sul B.U.R. n. 71 del 21.10.93.

#### ART. 65

(Norma transitoria)

Soppresso con delibera di Consiglio Comunale n. 01 del 24.01.92, esaminata senza rilievi dal Comitato Regionale di Controllo di Ascoli Piceno in data 11.02.92, prot. n. 296/1/AG - pubblicato sul B.U.R. n. 71 del 21.10.93.

## T I T O L O        V I I I

## DISPOSIZIONI FINALI

ART. 66  
(Modifica dello statuto)

Il presente testo non e' suscettibile di modificazioni se non sono trascorsi almeno due anni dalla sua entrata in vigore, e, successivamente, dalla sua ultima modificazione.

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

Hanno iniziativa di proposta presso il Consiglio comunale per le modifiche statutarie totali e/o parziali, la Giunta, qualsiasi consigliere, cittadini singoli ed associati purché rappresentino almeno una popolazione pari ad un sesto di quella residente nel Comune.

Le proposte di modifica respinte dal Consiglio non possono essere ripresentate se non dopo due anni.

Le modifiche dello statuto sono deliberate a scrutinio palese con votazione separata per singoli articoli e con votazione finale complessiva secondo le procedure e le maggioranze previste dalla legge fondamentale.

La deliberazione di abrogazione dello statuto non e' valida se non e' accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisca il precedente ed ha efficacia dal momento di entrata in vigore del nuovo.

ART. 67  
(Pubblicita' dello statuto)

1. Lo statuto e' a disposizione del pubblico presso la sede comunale e ad esso e' garantita la massima divulgazione tra i cittadini.
2. Ad ogni giovane cittadino del Comune viene consegnata nel corso della scuola dell'obbligo, una copia dello Statuto insieme a quella della Costituzione repubblicana. Lo statuto e' illustrato in ogni scuola del Comune all'interno dei programmi di insegnamento, concordati con le autorita' scolastiche.

ART. 68  
(Regolamenti vigenti)

Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore, salvo che lo statuto non preveda termini piu' brevi.

I regolamenti restano in vigore sino a scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo statuto.

Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di avere vigore le norme divenute incompatibili.

ART. 69  
(Norma transitoria)

Una sessione speciale del Consiglio per la revisione dello statuto viene indetta dopo tre anni dalla prima approvazione. Nella

fase triennale di applicazione sperimentale non sono precluse modifiche specifiche ed urgenti dello statuto.

ART. 70  
(Entrata in vigore)

Lo statuto entra in vigore il 30' giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche, purché sia stato affisso per eguale periodo nell'albo pretorio del Comune.