

COMUNE DI STAFFOLO

STATUTO

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 13 DEL 25-2-2000
(CO.RE.CO. n. 567/2000 del 5-5-2000 "Viste le modifiche apportate con
atto n. 31 del 22-4-2000 (CO.RE.CO. n. 1601/2000 del 5-5-2000)

PRINCIPI FONDAMENTALI

A R T. 1

IL COMUNE

1. Il Comune è ente locale autonomo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti.

A R T. 2

IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA, IL GONFALONE

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 27,66 e confina:
 - a)-a Nord con i Comuni di S. Paolo di Jesi e Jesi
 - b)-a Sud con il Comune di Cingoli
 - c)-a Est con i Comuni di Cingoli e Jesi
 - d)-a Ovest con i Comuni di Cupramontana ed Airo
2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione a condizione che la popolazione sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.
3. La sede del Comune è fissata nel Capoluogo. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.
4. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio Stemma che sono quelli attualmente in uso.
5. E' fatto divieto di riproduzione dello Stemma e di uso del Gonfalone per fini commerciali o politici e comunque al di fuori delle cerimonie ufficiali se non previa autorizzazione della Giunta Comunale, fermo restando che il Gonfalone deve essere sempre accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato e scortato dai Vigili Urbani.

A R T. 3

FINALITA'

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.
4. Il Comune riconosce e favorisce le organizzazioni del volontariato tendenti a promuovere lo sviluppo sociale, culturale, economico e civile della comunità .
5. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione, con i quali realizza i propri fini e le proprie funzioni.
6. Il Comune indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.
7. Il Comune ispira la propria azione 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 nella comunità nazionale;
 - c)- la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna;
 - d)- l'attiva partecipazione alla promozione e alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio; la tutela, il recupero e la valorizzazione delle risorse culturali, paesaggistico-panoramiche e ambientali, facendo in modo che le iniziative edilizie ed agricole di un certo significato, siano adottate tenendo conto anche di valutazioni d'impatto architettonico e paesaggistico-panoramico;
 - e)- la razionale utilizzazione delle terre civiche;
 - f)- la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
 - g)- l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini 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 contermini appartenenti alla stessa Provincia, 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;
 - l)- 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;
 - m)- l'effettività del diritto allo studio ed alla cultura;
 - n)- la promozione turistica del Comune che esalti in particolare la tradizione vitivinicola del territorio, anche attraverso l'ottimizzazione delle infrastrutture viarie.

A R T. 4

FUNZIONI DEL COMUNE

1. Il Comune rappresenta la propria comunità , ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune é titolare di funzioni proprie; esercita, altresì,

secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.

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

A R T. 5

COOPERAZIONE E RAPPORTI CON ALTRI ENTI

1. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
2. Il Comune può assumere decisioni in presenza di concorrenti interessi sul medesimo ambito e di cui siano portatori soggetti anche pubblici diversi.
3. Il Comune esercita altresì, le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale che ad esso vengono affidati dalla legge, così come previsto dall'art. 10, comma 3, della legge n. 142/1990.
4. Il Comune esercita, inoltre, le funzioni che ad esso vengono delegate dalla Regione, tenuto conto del consolidato principio riguardante l'onere della copertura dei costi. A tal fine il Comune riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo.
5. Il Comune può consentire alla Regione, alla Provincia e ad altri Enti Pubblici di avvalersi degli uffici comunali, secondo modalità e finanziamenti da concordare di volta in volta.

A R T. 6

ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle delibere, delle determine, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. L'affissione all'albo pretorio degli atti di cui al 1° comma viene eseguita e certificata dal responsabile dell'ufficio notifiche.

TITOLO I - ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I - GLI ORGANI ELETTIVI

A R T. 7

ORGANI DEL COMUNE

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

2. Il Consiglio é organo di indirizzo e di controllo.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune; opera attraverso deliberazioni collegiali e compie gli atti di cui al 1^ comma, lett. b), dell'art. 31 del presente Statuto.
4. Il Sindaco é organo monocratico. Egli é legale rappresentante e responsabile dell'amministrazione del Comune. E' Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, ed é autorità sanitaria locale.

A R T. 8

LA COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale é composto dal Sindaco, che lo presiede e dai Consiglieri. Su deliberazione adottata a maggioranza dei Consiglieri assegnati possono essere nominati un Presidente e un Vice Presidente del Consiglio Comunale eletti tra i Consiglieri.
2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di 5 (cinque) anni.
3. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, convocata dal Sindaco entro gg. 10 dalla proclamazione degli eletti e da tenersi entro gg. 10 dalla convocazione, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio deve esaminare la condizione degli eletti compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U., approvato con D.P.R. 16-5-1960, n. 570; nella stessa seduta il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana ed il Consiglio Comunale deve prendere atto della comunicazione dei componenti della Giunta e della proposta degli indirizzi di governo da parte del Sindaco.
5. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
6. Il Consiglio Comunale é sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure di cui all'art. 39 della Legge 8 giugno 1990, n.142.
7. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio Comunale continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.
8. E' la legge che stabilisce le norme relative alla composizione, alla elezione, alla cause di ineleggibilità ed alla decadenza dei Consiglieri alle quali questo Statuto dovrà adeguare le proprie previsioni.

A R T. 9

CONSIGLIERI COMUNALI

1. La posizione giuridica dei Consiglieri é regolata dalla legge.
2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle Aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto dei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. I Consiglieri hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni, nonché ogni altra istanza di sindacato

ispettivo, osservando le procedure stabilite dalla legge e dal regolamento. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di gg. 30. 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 della presentazione delle suddette istanze.

4. Hanno diritto, inoltre, di iniziativa in conformità all'art. 31, 6^a e 7^a comma, della Legge n. 142/1990; il diritto di cui al comma 7 appena citato, si esercita sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dai consiglieri, è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, dopo aver acquisito i pareri di cui alla legge n. 142/90.
5. L'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi è disciplinato con apposito regolamento in conciliazione con la esigenza di speditezza ed efficienza dell'attività gestionale.
6. Le indennità, i permessi e le aspettative spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge e dal regolamento.
7. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimento di responsabilità civile, ove sia accertata l'inesistenza del dolo o della colpa grave e in procedimento di responsabilità penale concluso con esito favorevole. L'assistenza può essere assicurata in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

A R T. 10

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta Municipale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. Ciascun gruppo deve essere composto da almeno 2 (due) Consiglieri.

A R T. 11

CONSIGLIERE ANZIANO

1. Per la qualifica di Consigliere Anziano vale il criterio della "cifra elettorale".
2. A parità l'anzianità è determinata dalla maggiore età.

A R T. 12

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio esercita le attribuzioni di indirizzo con l'adozione degli atti fondamentali individuati dall'art. 32 della legge n.

- 142/90 e come sotto meglio specificato.
2. Esercita le attribuzioni di controllo mediante la verifica dell'azione svolta dai soggetti destinatari degli indirizzi, al fine di coordinarne l'attività e mantenerne l'unitarietà di azione per il raggiungimento degli obiettivi.
 3. Esercita altresì le attribuzioni organizzative con le modalità del presente statuto.
 4. In particolare, il Consiglio, ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a)-lo Statuto dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri per la disciplina dell'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b)-i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali di opere pubbliche e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art. 15 della legge 8 giugno 1990, n. 142;
 - c)-le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - d)-l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - e)-l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - f)-l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato;
 - g)-gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - h)-la contrazione dei mutui non previsti in altri atti fondamentali del Consiglio e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
 - i)-le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
 - l)-gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Comunale o dei responsabili dei servizi;
 - m)-la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso i suddetti enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
 - n)-l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione.
 5. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di

bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

A R T. 13

ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente Statuto, regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi, delle istituzioni, degli organismi di partecipazione, esclusi quelli sull'ordinamento degli uffici e di servizi che, in base all'art. 35, comma 2 bis, della legge n. 142/90, devono essere adottati dalla Giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
2. Copia dei regolamenti comunali in materia di polizia urbana, rurale ed amministrativa e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario del Governo per il tramite del Presidente della Giunta Regionale.

A R T. 14

SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce almeno ogni due mesi in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle deputate alla approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo e del programma delle opere pubbliche.
3. Sono sessioni straordinarie tutte le altre.
4. Le sessioni straordinarie hanno luogo per determinazione del Sindaco o per richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune purché l'argomento di cui è richiesta la trattazione rientri tra le competenze del Consiglio ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 142/1990.
5. La riunione straordinaria deve avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta dei consiglieri di cui al comma precedente.
6. Il Consiglio è convocato dal Sindaco o dal Presidente, ove nominato secondo quanto previsto dal precedente art. 8, che ne fissa la data, formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento. In caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco o del Presidente, le funzioni di cui al presente comma sono assolve, rispettivamente, dal Vice Sindaco o dal Vice Presidente.

A R T. 15

CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI

1. Il Sindaco o il Presidente, ove nominato secondo quanto previsto dal precedente art. 8, convoca i componenti con avviso scritto da consegnare a domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.
2. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale ed in caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.
3. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere

consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile. Eventuali integrazioni all'ordine del giorno devono essere consegnate ai Consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la riunione.

4. Nei casi di urgenza l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattr'ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tali ipotesi, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
5. Il differimento di cui al precedente comma 4 si applica anche in caso di integrazione all'ordine del giorno consegnata nelle 24 (ventiquattro) ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza.

A R T. 16

INTERVENTO DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI

1. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei componenti in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge od il presente Statuto prevedano maggioranze qualificate.
2. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32, lettera n), della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni, espressamente riservate dalle leggi alla competenza consiliare, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato il maggior numero dei voti.
3. In seconda convocazione, le deliberazioni 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 ventiquattr'ore dopo averne dato avviso a tutti i componenti del Consiglio.
4. La seconda convocazione non è attivabile nel caso di sessioni ordinarie.
5. Il Consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive senza giustificato/i motivo/i, può essere dichiarato decaduto. Il Consigliere assente deve dare comunicazione scritta al Sindaco o al Presidente dei motivi che hanno impedito la partecipazione alla seduta consiliare entro gg. 10 (dieci) dalla stessa seduta. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale decorsi almeno 10 (dieci) giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.
6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
7. Il Consiglio, entro e non oltre gg. 10, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si può far luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lett. b), della legge n. 142/90.

A R T. 17

ASTENSIONE OBBLIGATORIA DEI CONSIGLIERI

1. La materia é disciplinata dall'art. 19 della legge n. 265 del 3 agosto 1999.

A R T. 18

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quando si tratta di questioni concementi persone nei casi previsti dal regolamento.

A R T. 19

PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Il Sindaco o il Presidente, ove nominato secondo quanto previsto dal precedente art. 8, presiede l'adunanza del Consiglio.
2. Nei casi di assenza od impedimento del Sindaco o del Presidente, ne fanno le veci, rispettivamente, il Vice Sindaco se componente dell'organo consiliare, o, in mancanza dello stesso, il Consigliere Anziano o il Vice Presidente ove nominato.
3. Chi presiede l'adunanza del Consiglio é investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
4. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
5. Può , dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso qualunque spettatore che sia causa di disordine; può ordinare, altresì, l'espulsione di un Consigliere, ma soltanto nei casi più gravi in cui il turbamento delle funzioni consiliari profili gli estremi di reato.

A R T. 20

VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Nessuna deliberazione é valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.
2. Le votazioni sono palesi e sono altresì palesi le votazioni che concernono nomine di persone. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta é segreta ed il voto é segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento. La seduta ed il voto segreti possono aversi per le deliberazioni concementi persone o nomine di persone qualora lo richieda 1/5 dei Consiglieri presenti.
3. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Nelle votazioni palesi o segrete che siano, coloro che dichiarano di astenersi dalla votazione non si computano tra i votanti.
5. Il regolamento determina le norme di dettaglio per il funzionamento del Consiglio.

A R T. 21

VERBALIZZAZIONE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio senza diritto di voto, ne redige il verbale che sottoscrive insieme al Sindaco o chi presiede l'adunanza.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario verbalizzante unicamente però quando il Segretario Comunale sia personalmente e direttamente interessato al provvedimento, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.
3. Nel processo verbale vengono indicati, oltre ai presenti e agli assenti, i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
4. Ogni Consigliere ha il diritto che nel verbale venga evidenziato il suo voto e i motivi del medesimo. E' facoltà di ciascun Consigliere consegnare al Segretario apposita dichiarazione di voto scritta da allegare al verbale.
5. Il regolamento stabilisce:
 - a)-le modalità di approvazione del processo verbale e dell'inserimento in esso delle rettifiche e/o precisazioni eventualmente richieste dai Consiglieri;
 - b)-le modalità secondo cui il processo verbale può darsi per letto.

A R T. 22

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale debbono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge e del presente Statuto.
2. Le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili ai sensi dell'art. 47, 3^a comma, della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e diventano esecutive ai sensi dell'art. 17, commi n. 31 e segg., della legge n. 127/97.

A R T. 23

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio, all'inizio di ogni tornata amministrativa, può istituire nel suo seno, con criterio proporzionale e a maggioranza assoluta, commissioni consultive permanenti composte in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle commissioni sono stabilite dal regolamento.
3. Il Sindaco e gli Assessori (se non sono componenti delle commissioni) possono partecipare ai lavori delle commissioni senza diritto di voto.
4. Le commissioni esaminano preventivamente le più importanti questioni di competenza del Consiglio Comunale ed esprimono su di esse il proprio parere non vincolante che può essere trascritto in eventuale deliberazione.
Concorrono nei modi stabiliti dal regolamento allo svolgimento

- dell'attività amministrativa del Consiglio.
5. Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e dei membri della Giunta, nonché , previa comunicazione al Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali, degli amministratori e dei dirigenti degli Enti e Aziende dipendenti dal Comune.
 6. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta essi lo richiedano.
 7. Il Consiglio può istituire di volta in volta e quando ne ravvisi l'utilità , con le modalità di cui al comma 1, commissioni temporanee speciali per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare, ovvero di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale, stabilendo al momento della loro istituzione i tempi di operatività , gli ambiti, gli obiettivi, le modalità per la nomina del presidente e lo scioglimento alla presentazione della relazione conclusiva.
 8. In caso di costituzione di commissioni di controllo o di garanzia la presidenza delle stesse spetta alle opposizioni.

A R T. 24

NOMINA DELLA GIUNTA E LINEE PROGRAMMATICHE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice Sindaco. Nella prima seduta successiva alla sua elezione, dà comunicazione al Consiglio del nominativo del Vice Sindaco e degli altri componenti la Giunta.
2. Entro il termine di gg. 60 (sessanta) dalla seduta consiliare di convalida degli eletti il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. In sede di approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio potranno essere apportate modifiche ed integrazioni alle linee programmatiche.
3. Il Consiglio discute ed approva con unica votazione, a scrutinio palese con appello nominale, il documento contenente le linee programmatiche e le relative modifiche ed integrazioni.
4. Contestualmente all'approvazione del conto consuntivo di ciascun esercizio si procederà alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche.
5. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale.

A R T. 25

LA GIUNTA COMUNALE - COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. La Giunta Comunale é composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori pari a quattro.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il vice sindaco.
4. Possono essere nominati Assessori i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consiglieri.
5. La comunicazione di nomina motiva la scelta effettuata ed indica il vice sindaco.

6. 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 della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari.
7. Hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri Comunali di accedere alle informazioni.
8. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
9. La presenza degli Assessori di cui al comma 5 del presente articolo non modifica il numero degli Assessori componenti la Giunta di cui al primo comma.
10. I requisiti per la nomina ad assessore sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta.

A R T. 26

IL VICE SINDACO

1. Il vice sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, 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 le funzioni sono svolte dall'Assessore più anziano di età.
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.
3. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino alla elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal vice 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.

A R T. 27

DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA - SURROGAZIONE - REVOCA

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alla predetta elezione le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice sindaco.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il Sindaco nomina un altro assessore.
4. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore il Sindaco ne assume le funzioni o le delega ad un altro assessore.
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori.
6. Tale atto è comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente all'eventuale nominativo del/i nuovo/i assessore/i.

A R T. 28

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.

A R T. 29

CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
 - a)-morte;
 - b)-dimissioni;
 - c)-revoca;
 - d)-decadenza.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile affinché ne prenda atto, insieme al nominativo del nuovo assessore qualora nominato.

A R T. 30

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta è solo collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori, secondo quanto disposto dal presente Statuto.
2. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dal collegio, legalmente costituito, ed in nessun caso dai singoli componenti.
3. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.
4. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta senza formalità.
5. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
6. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà, con arrotondamento per eccesso, dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.
7. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche, salvo deliberazioni della Giunta stessa.
8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri, in ordine alla regolarità tecnica e contabile dei responsabili dei servizi interessati, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo di legittimità qualora in relazione a specifici atti tale parere venga richiesto dal Sindaco.
9. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
10. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
11. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige

i verbali dell'adunanza, sottoscrivendoli unitamente al Sindaco e al Vice Sindaco o, in caso di presidenza dell'adunanza da parte del Vice Sindaco o di sua assenza, all'Assessore presente più anziano di età, e cura la pubblicazione delle delibere all'Albo Pretorio.

12. La Giunta può adottare un proprio regolamento interno.

A R T. 31

COMPETENZA DELLA GIUNTA

1. In genere la Giunta:
 - a)-collabora con il Sindaco per l'attuazione delle linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale, riferendo annualmente sulla propria attività;
 - b)-compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale o dei responsabili dei singoli servizi;
 - c)-svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio e di raccordo con organi di partecipazione.
2. Nell'esercizio delle suddette attività spetta in particolare alla Giunta:
 - a)-la predisposizione del Bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre all'approvazione del Consiglio;
 - b)-l'adozione di atti di indirizzo in materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni, nonché l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salva la competenza consiliare di cui all'art. 32, lett. m), della legge n. 142/90, fatta salva la competenza dei responsabili dei servizi;
 - c)-l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi con contenuto discrezionale e che non rientri nella competenza degli altri organi istituzionali o dei responsabili dei servizi; competono parimenti alla Giunta, anche nelle ipotesi in cui non costituiscono atti di ordinaria amministrazione, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni purché previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che ne costituiscano mera esecuzione;
 - d)-approvare i progetti relativi a singole opere pubbliche compresi nei programmi approvati dal Consiglio;
 - e)-determinare le spese relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e forniture di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano i bilanci anche per gli esercizi successivi;
 - f)-adottare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, la pianta organica e le relative variazioni;
 - g)-adotta atti di indirizzo per l'organizzazione di iniziative di rilevanza culturale, turistica e di promozione del territorio, fatta salva la competenza dei responsabili dei servizi;
 - h)-vigilare su enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
 - i)-esercitare le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo.

A R T. 32

DELIBERAZIONI D'URGENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.
2. Le deliberazioni suddette devono essere sottoposte a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

A R T. 33

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA

1. Tutte le deliberazioni della Giunta Comunale sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Si applicano alle deliberazioni della Giunta le disposizioni dell'art. 17, commi n. 31 e segg., della legge n. 127/97, in ordine al controllo degli atti degli enti locali.

A R T. 34

SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

1. Il Sindaco è l'organo responsabile del Comune in cui ha la rappresentanza. E' membro del Consiglio Comunale.
2. E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge e dura in carica per un periodo di 5 (cinque) anni.
3. Prima di assumere le funzioni, presta giuramento dinanzi al Consiglio, nella seduta di insediamento, secondo la seguente formula:
"Giuro di essere fedele alla Repubblica, di osservare lealmente la Costituzione e le leggi dello Stato, di adempiere ai doveri del mio ufficio nell'interesse dell'amministrazione per il pubblico bene".
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi, la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
6. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
7. Il Sindaco neo eletto, nella prima seduta consiliare successiva all'elezione, dopo aver prestato giuramento, provvederà a donare la fascia tricolore al Sindaco uscente in segno di riconoscimento per l'attività svolta.

A R T. 35

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE - ORGANIZZAZIONE - VIGILANZA

1. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione comunale sovrintende all'andamento generale dell'ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta, mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.
2. Il Sindaco provvede a:
 - a)-nominare i componenti della Giunta, tra cui un vice sindaco, con proprio decreto da adottarsi entro gg. 10 dalle elezioni;
 - b)-comunicare le nomine di cui al punto precedente al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni;
 - c)-revocare, qualora lo ritenga necessario, il vice sindaco o l'assessore, con apposito motivato decreto, dandone comunicazione al Consiglio, nella prima seduta successiva all'adozione del provvedimento;
 - d)-convocare e presiedere il Consiglio Comunale, in caso di mancata nomina di un Presidente secondo quanto previsto dall'art. 8, e la Giunta, con la fissazione del relativo ordine del giorno, sorvegliando sull'esecuzione delle rispettive deliberazioni, tutelando le prerogative dei consiglieri e garantendo l'esercizio delle loro funzioni;
 - e)-nominare il direttore generale previa deliberazione della Giunta Comunale e previa convenzione con altri Comuni, ovvero attribuire le relative funzioni al Segretario Comunale, ove il direttore non esista;
 - f)-nominare, designare e revocare i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio; tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro gg. 45 (quarantacinque) dall'insediamento del Consiglio, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico;
 - g)-impartire direttive al direttore generale ovvero al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi, indicando la priorità, nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;
 - h)-individuare, qualora lo ritenga opportuno, nell'ambito dei dipendenti in possesso della necessaria qualifica funzionale, i responsabili delle unità organizzative e, con apposito atto, provvede alla loro nomina secondo le norme regolamentari; può attribuire e definire incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge n. 142/90 e dal Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;
 - i)-promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - l)-convocare i capigruppo consiliari e, in tal caso, presiedere l'adunanza;
 - m)-esercitare poteri di polizia nelle adunanze consiliare e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti nei limiti previsti dalle leggi;
 - n)-rappresentare il Comune, salva possibilità di delega, nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi;
 - o)-impartire, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive e vigilare sull'espletamento del servizio di polizia municipale, adottando i provvedimenti previsti dalle leggi e dai

- regolamenti ed applicando al trasgressore le sanzioni pecuniarie amministrative previste dalla vigente normativa;
- p)-firmare gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale, che non rientrino nella competenza dei responsabili degli uffici o dei servizi;
- q)-coordinare e riorganizzare, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché , d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
3. Il Sindaco può assegnare con proprio provvedimento ad ogni assessore la trattazione di singole materie, nonché può delegare, qualora lo ritenga opportuno e in conformità ai rispettivi ruoli, agli assessori, al Segretario Comunale o ai responsabili dei vari servizi, l'adozione di atti a rilevanza esterna che la legge e lo statuto non abbia già loro attribuito.

A R T. 36

COMPETENZE DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo sovrintende:
- a)-alla tenuta dei Registri di Stato Civile e di Popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalla legge in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b)-all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c)-allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d)-alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
2. Per le materie di cui al comma 1. del presente articolo il Sindaco previa comunicazione al Prefetto, può delegare ad un assessore l'esercizio delle funzioni in indirizzo.

A R T. 37

COMPETENZE DEL SINDACO QUALE AUTORITA' SANITARIA LOCALE

1. Il Sindaco esercita in materia di igiene e sanità pubblica e in materia veterinaria, le funzioni che gli derivano dalle leggi dello Stato e della Regione in qualità di autorità sanitaria locale.
2. Nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma, il Sindaco si avvale direttamente dei servizi e dei presidi sanitari e veterinari dell'Unità Sanitaria Locale competente per territorio e per casi di urgenza e di comprovata necessità di operatori del servizio sanitario e veterinario.

A R T. 38

POTERE DI ORDINANZA DEL SINDACO

1. Il Sindaco emette ordinanza in conformità alle leggi ed ai

- regolamenti generali e comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa secondo quanto previsto dalla vigente normativa.
 3. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e igiene, edilizia, sicurezza pubblica e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
 4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del precedente comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi.

A R T. 39

CESSAZIONE DELLA CARICA DI SINDACO

1. 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 fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di gg. 20 (venti) dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

CAPO II - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

A R T. 40

STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune di Staffolo ha un segretario comunale, dipendente pubblico, nominato a tempo determinato dal Sindaco, scelto con criteri di professionalità tra gli iscritti all'Albo di cui al comma 75, dell'art. 17, della Legge 15-5-97, n. 127.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla Legge.

A R T. 41

FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1. Ai sensi dell'art. 17, comma 68, della Legge 127/97, sono funzioni proprie del Segretario:
 - a)-la collaborazione con gli organi dell'Ente;
 - b)-l'assistenza giuridico-amministrativa agli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
 - c)-la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di

- assistenza alle funzioni del Consiglio e della Giunta, di cui cura la verbalizzazione;
- d)-il rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte e l'autenticazione di scritture private e di atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
2. Inoltre sono affidate al Segretario Comunale, salvo quando sia nominato il direttore generale per convenzione con altri Comuni, dal Sindaco le funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché di coordinamento dell'attività operativa-gestionale dei responsabili.
 3. Il Segretario Comunale può essere nominato direttore generale ed eserciterà, altresì, ogni altra funzione che norme statutarie o regolamentari o il Sindaco intendano attribuirgli, in conformità all'equilibrio organizzativo prefigurato dalla legge 127/97.
 4. Il regolamento di cui all'art. 35, comma 2-bis, della legge 8/6/90, n. 142, introdotto dall'art. 4, comma 5, della Legge 127/97, può prevedere un vice-segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza ovvero impedimento.

A R T. 42

ORGANIZZAZIONE GENERALE

1. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina l'accesso all'impiego, la dotazione organica del personale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, le modalità di attuazione dei contratti collettivi di lavoro ed il procedimento disciplinare in conformità alla legge, al presente statuto ed ai principi stabiliti dal Consiglio.
2. Il regolamento di cui al comma precedente si deve uniformare ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente.
4. Il regolamento si uniforma, inoltre, ai seguenti principi:
 - a)-la separazione dei poteri di indirizzo e di controllo spettante agli organi elettivi da quelli di gestione amministrativa attribuiti al Segretario Comunale e ai responsabili dei servizi;
 - b)-l'articolazione flessibile dell'organizzazione degli uffici e servizi in relazione alla natura delle attività da svolgere e in funzione del programma di governo;
 - c)-la revisione periodica della dotazione del personale ai singoli uffici e servizi;
 - d)-la valutazione periodica dei risultati raggiunti nel rispetto di quanto previsto dai CC.CC.NN.L. vigenti.

A R T. 43

GLI UFFICI COMUNALI

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente è articolata, secondo le norme del regolamento, in uffici anche appartenenti ad aree e/o settori diversi e collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. Gli uffici sono organizzati in modo che la struttura sovraordinata rappresenti la sintesi delle competenze di quelle subordinate, le quali agiscono per competenza propria.

3. Spetta ai responsabili apicali di aree e/o settori la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dalla legge, dai regolamenti e dal presente statuto, le quali si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili di aree e/o settori.
4. Spettano in particolare ai responsabili delle unità organizzative ed operative:
 - a)-l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organi elettivi del Comune;
 - b)-la predisposizione del P.E.G. (art. 11 Decreto Leg.vo n. 77/95 e successive modifiche);
 - c)-la direzione ed il coordinamento degli uffici di livello inferiore o degli altri settori, nei confronti dei quali svolge altresì funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza;
 - d)-l'amministrazione e la gestione del personale e delle risorse strumentali assegnate;
 - e)-gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e la loro liquidazione;
 - f)-la presidenza delle Commissioni di gara per gli appalti afferenti le materie dell'unità organizzativa e di concorso;
 - g)-la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - h)-i provvedimenti di autorizzazione, concessione, o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - i)-tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - l)-le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - m)-gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

A R T. 44

IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale e previa stipula di apposita convenzione con altri Comuni, le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provveda ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.
2. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'art. 40 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, nonché la proposta del piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 11 del predetto decreto legislativo n. 77 del 1995. A tali fini al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle

- funzioni loro assegnate, i responsabili di area e/o settore dell'Ente, ad eccezione del Segretario comunale.
3. Il direttore generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale. Tale provvedimento va trasmesso agli altri Enti convenzionati.
 4. Il direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
 5. Quando non risultino stipulate le convenzioni di cui ai commi sopra riportati ed in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le rispettive funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

A R T. 45

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, contratti a tempo determinato per i dirigenti e le alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica del Comune, con arrotondamento all'unità superiore, ed avere le seguenti caratteristiche:
 - 1)-la durata è a tempo determinato e non superiore al mandato elettivo del Sindaco;
 - 2)-il soggetto deve avere i requisiti richiesti per la qualifica;
 - 3)-il trattamento economico, equivalente a quello previsto dal C.C.N.L. per gli Enti Locali, può essere integrato con una retribuzione di posizione, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale;
 - 4)-la risoluzione automatica del contratto a tempo determinato, nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o divenga strutturalmente deficitario.
2. Per obiettivi determinati e con convezioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
3. Inoltre il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti del Comune, ovvero, purché il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D. L.vo 30-12-92, n. 504 e successive modificazioni, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

A R T. 46

COMMISSIONE DI DISCIPLINA

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sulla base della disciplina vigente in materia.

CAPO III - I SERVIZI

A R T. 47

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione dei beni e le attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune, sono stabiliti dalla legge.

A R T. 48

GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a)-in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b)-in concessione a terzi, quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c)-a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d)-a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e)-a mezzo di società per azioni 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.

A R T. 49

AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.
2. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di istituzioni, organismi dotati di sola autonomia gestionale.
3. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
4. Organi dell'azienda e della istituzione sono:
 - a)-il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale, fuori del proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta di voti, con la riserva della quota del 20% degli eleggendi, arrotondabile per eccesso per frazione superiore allo 0,5, per la minoranza. Si applicano per la revoca dei componenti

- del Consiglio di Amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli Assessori Comunali.
- b)-il Presidente, nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di Amministrazione;
 - c)-il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. E' nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.
5. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e da regolamenti comunali specifici.
 6. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.
 7. Il revisore del conto del Comune esercita 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 IV - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

A R T. 50

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
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 ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare formalmente a sé o ad un altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente ogni singolo provvedimento, nonché, eventualmente, all'adozione del provvedimento finale.
4. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità deve essere scritto e motivato.
5. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 3 del presente articolo oppure qualora la stessa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del medesimo comma 3.
6. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Le eventuali richieste si intendono accolte se nei successivi quindici giorni non ne venga consegnato il motivo del diniego.
7. 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, adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può

- richiedere il rilascio e/o 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 o al Segretario Comunale da questi delegato delle conferenze dei servizi;
 - d)-cura le comunicazioni, la pubblicazione e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - e)-adotta, ove ne abbia competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente o al Segretario Comunale per l'adozione.
8. Le funzioni di responsabile di particolari procedimenti possono essere attribuite anche ai soggetti di cui all'art. 45 del presente Statuto.

A R T. 51

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui al successivo art. 54, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi.
2. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.
3. Nelle ipotesi di cui al comma 1 del presente articolo resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di adottare, anche prima dell'effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

A R T. 52

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 presso cui 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 è prevista.

A R T. 53

INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati,

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

A R T. 54

DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

1. I soggetti nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e quelli che per legge debbono intervenire e quelli intervenuti ai sensi del precedente articolo 53 hanno diritto:
 - a)-di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dal presente statuto riguardo al diritto di accesso agli atti amministrativi;
 - 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 nei precedenti articoli 53 - 54 - 55 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione Comunale, nonché nei confronti dei procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

A R T. 55

ACCORDI SOSTITUTIVI DEI PROVVEDIMENTI

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente articolo 56 l'Amministrazione Comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

A R T. 56

MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni delle decisioni siano espresse mediante rinvio ad altro atto amministrativo comunale, quest'ultimo è indicato e reso disponibile.

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

A R T. 57

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.
3. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
4. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che la stessa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
5. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

A R T. 58

CONTRATTI E RELATIVE PROCEDURE

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione 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 formule stabilite per i contratti dello Stato.
3. Può essere autorizzata la licitazione privata e la trattativa privata, di cui quest'ultima quando ricorrano circostanze eccezionali e ne siano evidenti la necessità e la convenienza per l'Ente.

A R T. 59

CRITERI E MODALITÀ PER LA CONCESSIONE DI 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, è disciplinata da apposito Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale, ove vengono stabiliti i criteri e le modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.

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

A R T. 60

PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Il Comune adotta misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della Legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altra pubblica Amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei provvedimenti stessi o di copia di essi.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale o altra pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.

A R T. 61

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

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

A R T. 62

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI E DELLE DETERMINAZIONI

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le determine, le ordinanze, i manifesti e gli atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche diverse disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Le determinazioni dei responsabili dei servizi, salva diversa indicazione, sono immediatamente esecutive, mentre quelle che contengono impegni di spesa lo diventano nel momento in cui viene apposto il visto di regolarità contabile da parte del responsabile del settore finanziario.
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.

A R T. 63

FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE

1. L'amministrazione Comunale provvede, con forme idonee, alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni altro 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.

CAPO V - LA RESPONSABILITA'

A R T. 64

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori, il Segretario Comunale ed i dipendenti sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.
2. Gli amministratori, il Segretario ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale ed il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto, cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1 del presente articolo, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

A R T. 65

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministrazione e dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi, a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto agli effetti del comma 1. del presente articolo quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministrazione o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave, restando salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente sono obbligati per legge o per regolamento.

5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

A R T. 66

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti secondo le norme o le procedure previste dalle leggi vigenti.

A R T. 67

PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

A R T. 68

PARERI SULLE PROPOSTE DI ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI

1. Il Segretario Comunale, ove richiesto ai sensi del precedente art. 30, comma 11, il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi sulle proposte di deliberazione.
2. Il funzionario preposto al servizio è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

CAPO VI - PROPRIETA' COMUNALE

A R T. 69

BENI COMUNALI

1. Per il proseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni Comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

A R T. 70

BENI DEMANIALI

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Fanno parte del demanio comunale in particolare il mercato ed il cimitero.
4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.
5. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

A R T. 71

BENI PATRIMONIALI

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

A R T. 72

INVENTARIO

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.
2. I responsabili dei servizi sono responsabili personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
3. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.
4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

CAPO VII - FINANZA E CONTABILITA'

A R T. 73

FINANZA E CONTABILITA'

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma

nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio o patrimonio.

A R T. 74

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'unità , annualità , universalità , integralità , veridicità , del pareggio finanziario e della pubblicità .
2. Il bilancio é corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Marche.
3. Il bilancio ed i suoi allegati debbono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del responsabile del servizio finanziario.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio secondo le disposizioni del regolamento.
6. Al conto consuntivo é allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il conto consuntivo é deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

A R T. 75

REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1. Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità e per la disciplina dei contratti.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa dello Stato Italiano e della Comunità Economica Europea recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

A R T. 76

REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti.
2. Il revisore é scelto ai sensi dell'art. 57, comma 2, della Legge 8 giugno 1990, n. 142. Si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del Codice Civile.
3. Dura in carica tre anni, non é revocabile salvo inadempienza, ed é rieleggibile per una sola volta.
4. Il revisore del conto ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali.
5. Può essere invitato a partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
6. Il revisore del conto collabora con il Consiglio Comunale nella

funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

7. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
8. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai sensi del seguente art. 79.
9. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario.
10. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

A R T. 77

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Le norme specifiche sul controllo di gestione sono disposte dal regolamento di contabilità e devono tendere a verificare la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività della loro realizzazione.

TITOLO II - ORDINAMENTO FUNZIONALE

CAPO I - FORME ASSOCIATIVE

A R T. 78

ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

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. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia, con la Comunità Montana e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

A R T. 79

LE ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Qualora il Comune ne ravvisi l'opportunità, la convenienza, l'economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici oltre a quelle previste agli artt. 49 e seguenti del presente Statuto.
2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:

- a)-tramite convenzioni;
 - b)-tramite consorzi;
 - c)-tramite accordi di programma;
 - d)-tramite unione di Comuni.
3. Le decisioni di cui al presente articolo, su proposta del Sindaco, spettano sempre al Consiglio Comunale.

A R T. 80

CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco o della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, con la Provincia o con altri enti pubblici, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzione devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

A R T. 81

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, con la Provincia o con altri enti pubblici per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme previste dal presente Statuto, in quanto compatibili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente art. 82 unitamente allo Statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

A R T. 82

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma 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 altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato dal Consiglio Comunale su proposta del

Sindaco.

CAPO II - COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

A R T. 83

PRINCIPI DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Provincie, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvedono, per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune collabora con la Provincia, qualora lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa, attuando attività e realizzando opere di rilevante interesse anche ultra-comunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, in quello sociale, culturale e sportivo.
4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune, sulla base degli indirizzi concordati con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto agli artt. 81 e seguenti.

A R T. 84

LA COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune avanza annualmente proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale.
2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia.

A R T. 85

LA COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE E LA PROVINCIA PER LE ATTIVITA' DEI CIRCONDARI PROVINCIALI

1. Qualora il Comune fosse individuato dallo Statuto della Provincia quale sede di circondario provinciale favorisce l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia.
2. Il Comune collabora nelle forme previste dallo Statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività ed ai servizi della Provincia stessa.

CAPO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE

A R T. 86

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità, al fine di operare:
 - a)-una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali;
 - b)-una maggiore collaborazione dei cittadini con le istituzioni;
 - c)-una maggiore tutela a fronte di possibili abusi.
2. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative quali strumenti di formazione dei cittadini.
3. 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 ed il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui all'apposito regolamento;
 - d)-affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni. Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto è approvato dal responsabile del servizio.
4. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: democraticità della partecipazione e della organizzazione della vita associativa, eleggibilità delle cariche, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.

A R T. 87

CONSULTA COMUNALE PERMANENTE DELL'ASSOCIAZIONISMO E DEL VOLONTARIATO

1. Il Comune nel quadro di una azione tendente a favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte ed alla vita dell'Ente, può promuovere la costituzione di un organismo denominato Consulta Comunale Permanente dell'Associazionismo e del Volontariato.
2. L'organismo è composto dall'assemblea dei rappresentanti di associazioni, enti e organismi presenti nel territorio comunale, che intendano partecipare (previo deposito presso la segreteria del Comune dello Statuto, dell'elenco dei Soci, delle generalità del Presidente e del rappresentante designato) e che presentino le seguenti caratteristiche:
 - a)-non avere fine di lucro;
 - b)-abbiano svolto e svolgano programmi e attività da almeno un anno;
 - c)-abbiano un minimo di 30 soci;
 - d)-eleggibilità degli organi associativi.

A R T. 88

RIUNIONI ED ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed

autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione e delle leggi vigenti per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali.

2. Il Comune ne facilita l'esercizio, favorendo la messa a disposizione a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a carattere democratico che si riconoscano nei principi della Costituzione Repubblicana che ne facciano richiesta, delle sedi e di ogni altra struttura e di ogni spazio idoneo.
3. Il Comune convoca assemblee di cittadini di ogni categoria sociale a livello di una o più zone:
 - a)-per dibattere problemi;
 - b)-per sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.
4. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco.

A R T. 89

CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale, allo scopo di acquisire pareri e proposte in materia di competenza locale, può promuovere la consultazione dei cittadini tramite indagini per campione, questionari, sondaggi, ecc., o nelle forme volta per volta ritenute idonee.
2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio o della Giunta Comunale eventualmente assunti nell'ambito delle rispettive competenze.
3. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.
4. La consultazione non potrà aver luogo in coincidenza di consultazioni elettorali.

A R T. 90

INIZIATIVE E PROPOSTE POPOLARI

1. I cittadini, in numero non inferiore al 5% degli aventi diritto al voto per la elezione della Camera dei Deputati, hanno facoltà di presentare proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi locali.
2. Il Sindaco o suo delegato è tenuto a dare risposta scritta nel termine di sessanta giorni dal loro ricevimento. In considerazione della loro rilevanza, le questioni sollevate possono essere inserite all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocato dopo la scadenza del suddetto termine, previa acquisizione del parere dei responsabili dei servizi interessati.

A R T. 91

LE ISTANZE, LE PETIZIONI

1. L'istanza è la richiesta di intervento e di informazione su provvedimenti e comportamenti dell'Amministrazione Comunale, può essere presentata per iscritto da uno o più cittadini senza altre formalità.
2. La petizione è la manifestazione di volontà diretta a sollecitare un intervento per la soluzione di questioni locali di rilevanza

- collettiva. Deve essere sottoscritta da non meno di 50 (cinquanta) cittadini elettori allegando fotocopia del documento di riconoscimento dei sottoscrittori.
3. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il "petitum" che deve essere di competenza del Comune stesso.
 4. Alle istanze e petizioni esaminate ed accolte é data risposta scritta a cura degli uffici competenti o del Sindaco o suo delegato entro il termine di giorni 60 (sessanta).

A R T. 92

REFERENDUM CONSULTIVO

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa é prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.
2. Sono escluse dal referendum le materie concementi: tributi locali e tariffe, atti di bilancio, attività amministrativa di esecuzione di norme statali o regionali, materia attinenti le leggi tributarie, penali ed elettorali e le materie che non siano di esclusiva competenza locale, espropriazioni per pubblica utilità, designazioni, nomine ed assunzioni di mutui, Statuto Comunale, Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Un referendum consultivo su un medesimo oggetto non può essere ripetuto prima che siano trascorsi almeno cinque anni dalla prima consultazione.
4. Per la raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta del referendum, debbono essere usati appositi moduli, predisposti dal comitato promotore, da vidimarsi ai sensi di legge. Su tali moduli deve essere indicato, a cura dei promotori, il quesito da sottoporre al referendum. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. I moduli devono indicare i nomi dei promotori iscritti nelle liste elettorali del Comune. Il numero dei promotori non deve essere inferiore a 20 (venti). La richiesta di referendum non può essere presentata su moduli vidimati da oltre sei mesi.
5. Il referendum può essere promosso dal Consiglio Comunale con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati o dal 15% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati ed iscritti nelle liste elettorali comunali.
6. Presso il Consiglio Comunale agirà una commissione appositamente costituita, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente comma 2. e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.
7. Ultimata la verifica entro 45 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.
8. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data. La delibera consiliare che indice il referendum consultivo deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice ed univoca.
9. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

- 10.I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono impedimenti temporanei.
- 11.I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
- 12.I referendum consultivi vengono effettuati non più di una volta all'anno nel periodo compreso tra il 1 aprile ed il 30 giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio. Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti.
- 13.La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
- 14.Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, salva diversa disposizione di legge, 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 assegnata al Ministero dell'Interno.
- 15.I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla pubblicazione del provvedimento del Sindaco di cui al comma 12. 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.
- 16.In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto di un Presidente, di tre scrutatori, di cui uno designato dal Presidente, assume le funzioni di vice-presidente, e di un segretario nominato dal Presidente.
- 17.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 e dei promotori del referendum, autenticato nei modi di legge.
- 18.Le schede per i referendum, di carta consistente di tipo unico, sono approvate dalla Giunta Comunale e contengono il quesito formulato nella deliberazione di cui al comma 8., letteralmente, trascritto a caratteri chiari e leggibili.
- 19.L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e comunque nel rettangolo che la contiene.
- 20.Presso il Segretario Comunale è costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 12., l'ufficio comunale per il referendum, composto da due garanti, nominati dal Consiglio Comunale, di cui uno designato dalla minoranza. Il Consiglio nomina anche due garanti supplenti per sostituire i primi in caso di impedimento. L'ufficio comunale per il referendum è presieduto dal Segretario.
- 21.Le funzioni di segretario sono esercitate dal responsabile del servizio elettorale. L'ufficio si serve operativamente di dipendenti comunali appositamente incaricati.
- 22.L'ufficio comunale per i referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame ed alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, al riesame dei voti contestati e

provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti e, quindi, alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a referendum.

23. L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.
24. Per quanto non previsto dal presente articolo per la raccolta delle firme, si applicano le vigenti disposizioni di legge in materia.

A R T. 93

EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum è considerato validamente esperito se partecipano alle operazioni di voto almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto.
2. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti, altrimenti è dichiarato respinto.
3. Il Sindaco, entro cinque giorni dalle operazioni di voto, proclama i risultati della consultazione dandone comunicazione alla cittadinanza attraverso pubblici manifesti.
4. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale od alla Giunta Comunale, a seconda delle rispettive competenze, entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dell'esito referendario, l'adozione di provvedimenti sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
5. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco, tuttavia, ha facoltà di proporre egualmente agli organi competenti, Giunta o Consiglio, ciascuno per la propria competenza, l'adozione di ogni decisione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

A R T. 94

AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alla giurisdizione amministrativa, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

CAPO IV - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE E ALL'ACCESSO

A R T. 95

PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o regolamento per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

A R T. 96

ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti i cittadini, sia singoli che associati, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi ed ai documenti.
2. Con apposito regolamento verranno disciplinate le modalità di accesso ed il rilascio di copie di atti che avverrà previo pagamento dei soli costi.
3. Il regolamento inoltre contiene:
 - a)-l'individuazione dei responsabili dei procedimenti in ordine alla tipologia delle pratiche delle quali si chiede l'accesso;
 - b)-le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino;
 - c)-il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione e che siano di pubblico interesse;
 - d)-l'assicurazione agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture e ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa;
 - e)-le modalità di pubblicazione degli atti previsti dall'art. 26 della legge 7-8-1990, n. 241;
 - f)-norme e modalità in riferimento sia alle richieste, sia ai tempi, sia all'espletamento del diritto di accesso stesso.

A R T. 97

INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Al fine di raggiungere l'obiettivo della massima trasparenza il Comune è impegnato a comunicare alla collettività amministrata ogni notizia di rilevante interesse connesso con l'attività amministrativa.
2. Il Comune utilizza i mezzi di comunicazione e quanto altro ritenga opportuno per raggiungere con tempestività i destinatari dell'informazione.
3. Il Comune utilizza altresì le notificazioni e la pubblicazione così come previsto espressamente dall'ordinamento attuale.
4. L'informazione deve essere realizzata secondo i principi della esattezza, tempestività, inequivocità e completezza.
5. Il Comune individua per ogni servizio un funzionario che, oltre ai normali compiti d'ufficio, abbia anche l'incombenza di fornire le notizie richieste.
6. Apposito regolamento disciplina comunque la materia della informazione alla collettività.

TITOLO III - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

A R T. 98

APPROVAZIONE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale nel suo intero articolato in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

2. Esso si intende approvato con il voto favorevole dai due terzi dei consiglieri assegnati.
3. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

A R T. 99

MODIFICAZIONI E ABROGAZIONI DELLO STATUTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3, della Legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto in sostituzione di quello precedente.
3. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.
4. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica, fatta salva l'ipotesi di recepimento di nuove disposizioni di legge.

A R T. 100

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.
3. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore ed invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma 1, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.