

Comune di Casteldelci

Provincia di Pesaro e Urbino

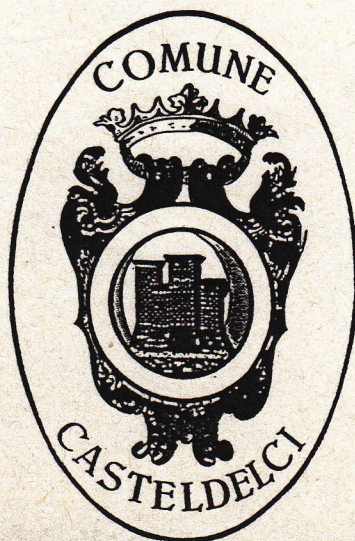
STATUTO COMUNALE

APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE CON ATTO N.30
DEL 02/06/1994, IN ADEGUAMENTO CON LEGGE N.81/93
E D.LGS. N.29/1993 E SUCCESSIVE MODIFICHE.

IL SINDACO
(Geom. Martino Rossi)



IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Roberto De Marco)



INDICE - SOMMARIO

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

- ART. 1 - Comune di Casteldelci
- ART. 2 - Territorio, gonfalone e stemma
- ART. 3 - Finalità
- ART. 4 - Tutela della salute
- ART. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico
- ART. 6 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero
- ART. 7 - Assetto ed utilizzo del territorio
- ART. 8 - Sviluppo economico
- ART. 9 - Programmazione economico-sociale e territoriale
- ART. 10 - Partecipazione, decentramento e cooperazione
- ART. 11 - Rapporti con le associazioni
- ART. 12 - Forme di consultazione della popolazione
- ART. 13 - Servizi pubblici

TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I I CONSIGLIERI COMUNALI

- ART. 14 - Il Consigliere comunale
- ART. 15 - Doveri del consigliere
- ART. 16 - Poteri del consigliere
- ART. 17 - Dimissioni del consigliere
- ART. 18 - Consigliere anziano
- ART. 19 - Gruppi consiliari

CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

- ART. 20 - Il Consiglio Comunale. Poteri
- ART. 21 - Prima adunanza
- ART. 22 - Convocazione del Consiglio comunale
- ART. 23 - Ordine del giorno
- ART. 24 - Consegna dell'avviso di convocazione
- ART. 25 - Numero legale per la validità delle sedute
- ART. 26 - Numero legale per la validità delle deliberazioni
- ART. 27 - Pubblicità delle sedute
- ART. 28 - Delle votazioni
- ART. 29 - Commissioni consiliari permanenti
- ART. 30 - Commissioni d'inchiesta
- ART. 31 - Regolamento interno

CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE

Sezione I
Elezione - Durata in carica- Revoca

- ART. 32 - Composizione della Giunta Comunale
- ART. 33 - Nomina della Giunta
- ART. 34 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco ed Assessore
- ART. 35 - Durata in carica - Surrogazioni
- ART. 36 - Decadenza della Giunta Comunale
- ART. 37 - Cessazione dalla carica del Sindaco e degli Assessori
- ART. 38 - Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore
- ART. 39 - Revoca degli Assessori

SEZIONE II
Attribuzioni - Funzionamento

- ART. 40 - Organizzazione della Giunta Comunale
- ART. 41 - Competenze della Giunta Comunale
- ART. 42 - Adunanze e deliberazioni

CAPO IV
IL SINDACO

- ART. 43 - Funzioni
- ART. 44 - Competenze
- ART. 45 - Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale
- ART. 46 - Responsabilità
- ART. 47 - Obbligo di astensione

TITOLO III
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

- ART. 48 - Libere forme associative
- ART. 49 - Consultazione
- ART. 50 - Diritto di petizione
- ART. 51 - Interrogazioni
- ART. 52 - Diritto d'iniziativa
- ART. 53 - Procedura per l'approvazione della proposta
- ART. 54 - Referendum consultivo

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- ART. 55 - Diritto di partecipazione al procedimento
- ART. 56 - Comunicazione dell'avvio del procedimento
- ART. 57 - Compiti del responsabile del procedimento
- ART. 58 - Accordi sostitutivi di provvedimenti
- ART. 59 - Termini del procedimento
- ART. 60 - Motivazione del provvedimento

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO DI INFORMAZIONE

- ART. 61 - Pubblicità degli atti
- ART. 62 - Diritto di accesso
- ART. 63 - Difensore civico

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- ART. 64 - Principi e caratteri direttivi
- ART. 65 - Personale
- ART. 66 - Organizzazione degli uffici e del personale
- ART. 67 - Incarichi a tempo determinato
- ART. 68 - Il Segretario comunale
- ART. 69 - Posizione del Segretario
- ART. 70 - Funzioni del Segretario
- ART. 71 - Vice Segretario
- ART. 72 - Compiti dei funzionari
- ART. 73 - Commissione di disciplina
- ART. 74 - Conferenza dei servizi
- ART. 75 - Deliberazioni a contrattare e relative procedure
- ART. 76 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni
- ART. 77 - Servizi pubblici locali
- ART. 78 - Aziende speciali ed istituzioni
- ART. 79 - Costituzione e partecipazione
- ART. 80 - Istituzioni

TITOLO V

FORME DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

- ART. 81 - Forme di collaborazione. Convenzioni
- ART. 82 - Consorzi
- ART. 83 - Accordi di programma
- ART. 84 - Vigilanza e controlli
- ART. 85 - Personale

TITOLO VI

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

- ART. 86 - Demanio e patrimonio
- ART. 87 - Beni patrimoniali disponibili
- ART. 88 - Contratti
- ART. 89 - Revisore del Conto
- ART. 90 - Il controllo di gestione
- ART. 91 - Contabilità e bilancio

TITOLO VII

L'ATTIVITA' NORMATIVA

- ART. 92 - Ambito di applicazione dei regolamenti
- ART. 93 - Procedimento di formazione dei regolamenti

TITOLO VIII

REVISIONE DELLO STATUTO

- ART. 94 - Modalità
- ART. 95 - Entrata in vigore dello Statuto

=°°°°°°°°°°

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ARTICOLO 1
COMUNE DI CASTELDELICI

1. Il Comune di Casteldelci é Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

ARTICOLO 2
TERRITORIO, GONFALONE E STEMMA

1. Il Comune Casteldelci é costituito dalle comunit  delle popolazioni e dai territori delle frazioni di FRAGHETO, SENATELLO, CASTELDELICI.
2. Capoluogo e sede degli organi comunali sono siti a Casteldelci.
3. Il Comune di Casteldelci ha un proprio gonfalone e un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio comunale.
4. Il regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonch  i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti od Associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalit .

ARTICOLO 3
FINALITA'

1. Il Comune di Casteldelci rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunit , ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini singoli ed associati, alle scelte politiche della Comunit .
2. Il Comune di Casteldelci fonda la propria azione sui principi di uguaglianza e di equit  indicati dalla Costituzione e dalla Carta europea dell'Autonomia Locale e concorre a rimuovere gli ostacoli economici e sociali che ne limitano la realizzazione anche favorendo l'integrazione e la convivenza delle diverse etnie.
3. Il Comune di Casteldelci favorisce l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, prioritariamente attraverso la Comunit  Montana, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilit  sociale degli stessi.
4. Il Comune di Casteldelci favorisce la promozione di forme di unione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri ai sensi dell'art. 29 comma 2 della legge 142/1990.
5. Il Comune di Casteldelci sostiene la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, non in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato.
6. L'organizzazione delle strutture   diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le

responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

7. Il Comune riconosce l'esistenza di affinità storiche, culturali ed ambientali tra i Comuni della Valmarecchia e si adopera per il perseguimento di obiettivi comuni.

ARTICOLO 4

TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune di Casteldelci concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

3. Il Comune di Casteldelci richiamandosi alla convenzione dei diritti dei minori riconosce i bambini come propri cittadini a pieno titolo e si adopera per farli partecipare alla vita della comunità consultandoli in relazione alle scelte che li riguardano ricercando forme specifiche che consentano loro il pieno esercizio della cittadinanza.

ARTICOLO 5

TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E ARTISTICO

1. Il Comune di Casteldelci adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.

ARTICOLO 6

PROMOZIONE DEI BENI CULTURALI, DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune di Casteldelci promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Per la sua efficace azione educativa, formativa e difesa della salute l'amministrazione comunale riconosce il fenomeno sociale e di progresso umano dello sport e ne favorisce pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture anche sostenendo l'associazionismo sportivo dilettantistico.

3. Incoraggia e favorisce il turismo sociale e giovanile.

Per il raggiungimento di tali finalità il Comune di Casteldelci favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni, ai sensi dell'art. 7, 5 comma, della legge 8/6/1990 n. 142.

4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti, saranno disciplinati da regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso

degli Enti, Organismi ed Associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

ARTICOLO 7

ASSETTO ED UTILIZZO DEL TERRITORIO

1. Il Comune di Casteldelci promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Favorisce l'attiva partecipazione dei cittadini ed associazioni alla gestione dei parchi, riserve ed aree protette interessanti il proprio territorio.
7. Promuove la razionale utilizzazione dei terreni di proprietà ed in particolar modo dei boschi e dei pascoli emanando appositi regolamenti.
8. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.

ARTICOLO 8

SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune di Casteldelci coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
4. Il Comune di Casteldelci promuove e sostiene forme associative di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.

ARTICOLO 9

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE

1. In conformità a quanto disposto dall'art.3, commi 5, 6, 7 ed 8 della legge 8/6/1990 n.142, il Comune di Casteldelci realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

ARTICOLO 10

PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO, E COOPERAZIONE

1. Il Comune di Casteldelci realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i principi stabiliti dall'art.3 della Costituzione e dall'art.6 della legge 8/6/1990 n.142.

2. Riconosce che presupposto della partecipazione é l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.

ARTICOLO 11

RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

1. Il Comune di Casteldelci sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, in particolare quelle che perseguono finalità scientifiche, culturali, religiose, di promozione turistica, sociale e civile e di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive, del tempo libero, quali strumenti di formazione dei cittadini.

2. Il Comune di Casteldelci valorizza come libera associazione la Pro-Loco, operante particolarmente nella formazione turistica di base, nei beni culturali, ambientali, storici ed artistici; nella difesa del territorio, negli aspetti di sviluppo economico, trasporti, manifestazioni, sport, comunicazioni.

Il Comune inoltre sostiene e riconosce le funzioni dell'UNPI di cui la Pro-Loco fa parte integrante e si impegna a richiamare specificatamente nell'apposito regolamento le particolari funzioni e gli impegni che l'ente stesso assume nei suoi confronti.

3. La Giunta comunale é autorizzata, ove lo ritenga necessario per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, a mettere gratuitamente a disposizione delle associazioni 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 al regolamento approvato in attuazione della legge 241/1990.

4. Il Comune di Casteldelci può affidare ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni contribuendo con fondi adeguati. Il relativo rendiconto della spesa é approvato dalla Giunta Comunale.

ARTICOLO 12

FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE.

(ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE)

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

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

2. I cittadini singoli o associati, possono rivolgere agli organi comunali istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta, ricorrendone le circostanze, nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.

3. La Giunta comunale, in considerazione della loro rilevanza può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.

ARTICOLO 13

SERVIZI PUBBLICI

1. Il Comune di Casteldelci, per la gestione dei servizi che per la loro natura non possono essere esercitati direttamente, può disporre:

- a) la costituzione di aziende municipalizzate;
- b) la partecipazione a consorzi od a società per azioni a prevalente capitale pubblico;
- c) la stipulazione di apposita convenzione con la Comunità Montana e/o altri comuni, interessati alla gestione del servizio;
- d) la concessione a terzi;
- e) apposita istituzione per l'esercizio di servizi sociali, non aventi rilevanza imprenditoriale.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ARTICOLO 14

IL CONSIGLIERE COMUNALE

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

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

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

ARTICOLO 15

DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.

3. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del Comune per tutto quanto attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.

ARTICOLO 16

POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di trenta giorni. Il Sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno dalla presentazione delle suddette istanze.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.

4. È tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. Per il computo dei quorum previsti dall'art. 45, commi 2 e 4, della legge 8/6/1990 n. 142, si fa riferimento al numero dei componenti del Consiglio assegnati al Comune.

ARTICOLO 17

DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate per iscritto dal consigliere medesimo al rispettivo Consiglio.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

ARTICOLO 18

CONSIGLIERE ANZIANO

1. È consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti il più anziano di età, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

ARTICOLO 19

GRUPPI CONSILIARI E CAPIGRUPPO

1. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale prende atto della composizione dei gruppi consiliari in seno al Consiglio Comunale. Il gruppo deve essere formato da tutti gli eletti nella stessa lista.
2. Gli stessi gruppi provvedono nella medesima seduta, alla designazione del proprio Capogruppo il quale esercita le funzioni previste dalla legge n. 142/1990 e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. Spetta ai capigruppo la designazione, ove richiesta, dei rappresentanti della maggioranza e della minoranza, in seno a commissioni ed organismi la cui nomina sia di competenza della Giunta. Qualora in seno alla maggioranza o alla minoranza siano costituiti più gruppi, i rispettivi capigruppo esercitano il potere di cui al comma precedente in forma congiunta.
5. In assenza o in carenza di designazione decide autonomamente la Giunta.
6. Ai gruppi consiliari possono essere assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-amministrativi.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

ARTICOLO 20

IL CONSIGLIO COMUNALE. POTERI.

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Adegua alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.
3. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.
4. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, gli storni di fondi, i conti consuntivi, i piani territoriali, urbanistici, particolareggiati e 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 8/6/1990 n. 142;

- c) le piante organiche e le relative variazioni;
- d) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati, o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) gli acquisti, 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 o di altri funzionari;
- n) la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso i suddetti enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge garantendo la presenza di entrambi i sessi;
- o) la richiesta di sottoporre una deliberazione di giunta comunale all'esame dell'organo di controllo ai sensi del comma 1 dell'art.45 della legge 8/6/1990 n.142. Tale iniziativa va deliberata nel periodo di pubblicazione dell'atto di cui si chiede l'esame;
- p) l'esame delle condizioni degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;
- q) l'approvazione dei verbali delle sedute;
- r) la nomina del difensore civico e della commissione dei garanti per l'espletamento del referendum consultivo.

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 ed agli storni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ARTICOLO 21

PRIMA ADUNANZA

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute

riservate alla convalida degli eletti, alla comunicazione, da parte del Sindaco di avvenuta nomina dei componenti della Giunta unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo che devono essere discussi ed approvati dal medesimo consiglio. Questo stabilisce gli indirizzi a cui deve attenersi il Sindaco per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Il Sindaco convoca la prima adunanza del Consiglio comunale neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta, che deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

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

5. Il Segretario comunale accertata la regolarità formale e la ritualità della presentazione, esprime sulla proposta il parere di cui all'articolo 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, con esclusione di ogni valutazione sui contenuti politico-programmatici della stessa.

6. Il Consiglio, discute ed approva con unica votazione, a scrutinio palese gli indirizzi generali di governo.

7. Il documento programmatico, di cui all'art. 34 della Legge n. 142/90, approvato, costituisce il principale atto di indirizzo della attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale.

8. Gli indirizzi si realizzano attraverso i programmi e progetti ed i bilanci annuali e pluriennali sia nella parte ordinaria che in quella straordinaria.

9. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente, dagli art. 25 e 26 del presente statuto.

ARTICOLO 22

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì, la fissazione del giorno dell'adunanza, salvo il caso di cui alla lett. b) del successivo comma 3 del presente articolo.

2. Esso si riunisce in seduta ordinaria e straordinaria.

3. Il consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) per deliberazione della giunta comunale, che fissa altresì il giorno della seduta;

c) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

4. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o è pervenuta la richiesta.

5. In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di

almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

ART. 23

ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco, secondo le norme del regolamento.

ARTICOLO 24

CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

- a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione ordinaria;
- b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessione straordinaria;
- c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti urgenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

ARTICOLO 25

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei componenti assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro componenti.

3. Le deliberazioni concernenti l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, nonché le assunzioni di mutui possono essere validamente assunte con la presenza della maggioranza dei componenti assegnati.

4. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i componenti tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del consiglio comunale. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio comunale,

partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

6. Per le rappresentanze consiliari spettanti alla minoranza, tenuto conto di quanto precisato al precedente art. 20 comma quarto lettera n), sono proclamati eletti tra i designati dai capigruppo della minoranza, quelli che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di mancata designazione da parte della minoranza si pronuncia il Consiglio Comunale.

ARTICOLO 26

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione é valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

ARTICOLO 27

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta salvo che il Consiglio stesso, con motivato atto, non decida diversamente su singolo argomento.

ARTICOLO 28

DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

ARTICOLO 29

COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

1. Il Consiglio comunale può articolarsi in commissioni consiliari permanenti, a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, realizzata mediante voto plurimo.

2. Il regolamento stabilisce il numero delle commissioni permanenti, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta comunale e dagli Enti ed aziende dipendenti dal Comune notizie, informazioni, dati, atti, audizione di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilanci e del patrimonio comunale. Non può essere opposto

alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

4. Le commissioni consiliari permanenti hanno la facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli Enti ed aziende dipendenti.

5. Il Sindaco e gli assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto.

6. Alle commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

ARTICOLO 30

COMMISSIONI D'INCHIESTA

1. Commissioni consiliari speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei componenti assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dai componenti assegnati, per svolgere inchieste sulla attività amministrativa del Comune.

2. La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori, assicurando la presenza della minoranza.

3. Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16/5/1960 n° 570.

ARTICOLO 31

REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I

ELEZIONE-DURATA IN CARICA-REVOCA

ARTICOLO 32

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 2 Assessori, assicurando la presenza di entrambi i sessi.

2. Possono essere nominati alla carica di Assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, previsti dalle leggi vigenti. In tal caso il numero di Assessori esterni al Consiglio Comunale non può essere superiore a uno. L'assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio comunale col diritto di intervento, ma senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza.

ARTICOLO 33
NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il vice sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

ARTICOLO 34
INELEGGIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'
ALLA CARICA DI SINDACO ED ASSESSORE

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di assessore sono stabilite dalla legge.
2. I requisiti per la nomina di assessore esterno sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta.
3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di primo grado, adottandi e adottati fra loro e con il Sindaco.
4. Non può essere nominato assessore chi ha ricoperto tale carica negli ultimi due mandati consecutivi, indipendentemente dalla loro durata.

ARTICOLO 35
DURATA IN CARICA-SURROGAZIONI

1. Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica fino alle insediamento dei successori.
2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco assume provvisoriamente le funzioni il Vice-sindaco e si fa luogo al rinnovo integrale del Consiglio.
3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il Sindaco nomina altro assessore.
4. In quest'ultima ipotesi, il Sindaco comunica al Consiglio comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'assessore cessato dalla carica.
5. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore il Sindaco ne esercita le funzioni o le delega ad altro assessore.

ARTICOLO 36
DECADENZA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Comune.
4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.
5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa é notificata in via

- giudiziale agli interessati.
- 6.La seduta é pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
- 7.L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi di legge.

ARTICOLO 37

CESSAZIONE DALLA CARICA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI

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 sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
- 2.Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
- 3.Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonchè della Giunta.

ARTICOLO 38

DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE

- 1.La decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore avviene per le seguenti cause:
- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di assessore;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge.
- 2.Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23/4/1981, n.154, la decadenza é pronunciata dal consiglio comunale d'ufficio, successivamente al decorso del termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della pronuncia di decadenza.
- 3.In caso di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art.35, comma 2, del presente Statuto.
- 4.In caso di pronuncia di decadenza degli assessori si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art.35 del presente Statuto.

ARTICOLO 39

REVOCA DEGLI ASSESSORI

- 1.L'assessore può essere revocato dal Sindaco che deve darne motivata comunicazione al Consiglio.
- 2.Si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art.35 del presente Statuto.

SEZIONE II

ATTRIBUZIONI-FUNZIONAMENTO

ARTICOLO 40

ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1.L'attività della giunta comunale é collegiale.
- 2.Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
- 3.Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta comunale e individualmente degli atti dei loro assessorati.
- 4.Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite, dal Sindaco.
- 5.Con le stesse modalità si provvede a conferire ad uno degli assessori le funzioni di Vice-sindaco, che sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n.55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992, n.16. In caso di assenza o impedimento anche del vice-sindaco ne fa le veci l'assessore più anziano di età.
- 6.Qualora il vice-sindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.
- 7.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.
- 8.Le attribuzioni e le funzioni di cui ai precedenti commi 4 e 5 possono essere modificate con analoga procedura.
- 9.Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni dei singoli assessori e le successive modifiche.
- 10.La Giunta può adottare un regolamento per l'esercizio della propria attività.
- 11.Gli assessori estranei al Consiglio comunale non possono svolgere le funzioni nè di assessore anziano nè di Vice sindaco.

ARTICOLO 41

COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

- 1.La Giunta comunale compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale o dei funzionari o dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio, il quale esercita in forma proceduralmente collaborativa la funzione e la potestà di indirizzo e di controllo attribuitogli; riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 2.L'attività della Giunta comunale si uniforma al principio della collegialità. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.
- 3.La Giunta comunale provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio

finanziario alla conduzione amministrativa, economica e patrimoniale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio comunale ed agli organi burocratici del Comune.

4. In particolare spetta alla Giunta comunale:

- a) la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;
- b) le deliberazioni riguardanti le azioni giudiziarie attive e passive del Comune di Casteldelci;
- c) deliberare gli appalti e le concessioni quando siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o ne costituiscano mera esecuzione ovvero rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, nonchè gli acquisti e le alienazioni, le relative permuta ed in generale tutti i contratti purchè non riservati ai funzionari. Qualora tali atti riguardino beni immobili, sussiste la competenza della Giunta Comunale soltanto quando costituiscono mera esecuzione di atti fondamentali del Consiglio;
- d) deliberare l'approvazione dei progetti relativi a singole opere pubbliche quando siano previsti in atti fondamentali del Consiglio;
- e) deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, limitatamente a quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di forniture di beni e servizi a carattere continuativo;
- f) deliberare i contributi e le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;
- g) adottare i provvedimenti riguardanti assunzioni, stato giuridico e trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio comunale ed ai funzionari;
- h) ogni altro provvedimento che comporti l'esercizio di un potere discrezionale e che non costituisca atto a natura vincolata nè una discrezionalità di carattere tecnico in esecuzione a disposizioni legislative, regolamentari e di atti, programmi e piani, ivi comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi;
- i) la iniziativa di sottoporre una deliberazione all'esame dell'organo di controllo ai sensi del comma 1 dell'art.45 della legge 8/6/1990 n.142;
- l) prevedere la collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzione a termine;
- m) la nomina delle Commissioni Comunali;
- n) ogni altro atto che non sia di competenza di altri organi.

6. La Giunta comunale può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni o agli storni di bilancio sottoponendole a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

7. Il funzionamento della Giunta comunale e gli atti ad essa assegnati sono essere disciplinati dal regolamento.

ARTICOLO 42

ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta comunale é convocata e presieduta dal Sindaco.

2. La Giunta comunale delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Alle sedute di Giunta comunale, può partecipare, senza diritto di voto, il Revisore del conto.
5. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso della maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 32 del presente Statuto.

CAPO IV IL SINDACO

ARTICOLO 43 FUNZIONI

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'Amministrazione comunale.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

ARTICOLO 44 COMPETENZE

1. Il Sindaco in qualità di Capo dell'Amministrazione comunale:
 - a) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta comunale; ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza;
 - b) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale promuovendo e coordinando l'attività degli assessori;
 - c) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali e all'esecuzione degli atti;
 - d) indice i referendum comunali;
 - e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
 - f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune e, salva ratifica della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie;
 - g) stipula i contratti in rappresentanza dell'ente, qualora il Segretario comunale assuma la funzione di Ufficiale rogante;
 - h) provvede all'osservanza dei regolamenti e norme anche con ordinanze;
 - i) rilascia attestati di notorietà pubblica;
 - l) può sospendere i dipendenti del Comune, riferendone alla Giunta nella sua prima adunanza;
 - m) promuove e conclude accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8/6/1990 n°142;

n) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, garantendo la presenza di entrambi i sessi.

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

o) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e criteri stabiliti dall'art.51 della Legge 142/90;

p) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

q) nomina i messi notificatori;

r) emette diffide, ordinanze ordinarie, ingiunzioni;

s) rilascia autorizzazioni commerciali e di autonoleggio, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

t) esercita i poteri di polizia durante le adunanze consiliari;

u) vigila sul servizio di Polizia municipale;

z) adempie alle altre attribuzioni conferitegli dal presente Statuto e dalle leggi.

ARTICOLO 45

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE.

1. Il Sindaco quale Ufficiale di governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. 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 ed igiene, edilizia e polizia locale al fine prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se il provvedimento contingibile ed urgente é rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

ARTICOLO 46

RESPONSABILITA'

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune di Casteldelci si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia il maneggio del pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.
3. Per l'emanazione di atti collegiali o monocratici, comportanti spese è obbligatorio il parere di cui all'art. 53 della legge n. 142/90.

ARTICOLO 47

OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. I componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parti alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie nei confronti del Comune e degli Enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratti di interesse proprio, o d'interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del comune o di enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza e tutela.
2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche al segretario comunale e al vice-segretario ove esiste.
4. Al Sindaco, nonché agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 48

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali e ricreativi, mense scolastiche e simili.
2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del Regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
3. I comitati di gestione riferiscono annualmente della loro attività, con una relazione che è inviata al Consiglio comunale.

ARTICOLO 49

CONSULTAZIONE

1. Il Comune può consultare, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche e sociali.
2. La consultazione é obbligatoria in occasione del piano regolatore generale, dei piani commerciali e dei piani urbani del traffico.
3. Il regolamento stabilisce le modalità ed i termini dell consultazione.

ARTICOLO 50

DIRITTO DI PETIZIONE

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente articolo 49, comma 1, possono rivolgere petizioni al Consiglio comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. La competente Commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.
3. Il regolamento interno del Consiglio comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

ARTICOLO 51

INTERROGAZIONI

1. Le organizzazioni di cui al precedente articolo 49, comma 1, ed i singoli Consigli circoscrizionali ove esistono possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio comunale ed alla Giunta comunale, a seconda delle rispettive competenza.
2. La risposta é data per iscritto.

ARTICOLO 52

DIRITTO DI INIZIATIVA

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno un quinto della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente.
3. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:
 - a) revisione dello Statuto;
 - b) tributi e bilancio;
 - c) espropriazione per pubblica utilità;
 - d) designazioni e nomine.

ARTICOLO 53

PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA

1. La commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di trenta giorni.

2. Il Consiglio comunale é tenuto a prendere in esame la proposta d'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.

3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha la facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.

4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta é iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

ART.54

REFERENDUM CONSULTIVO

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni di esclusiva competenza comunale.

E' escluso nei casi previsti dall'art.52 comma 3 del presente Statuto.

2. Si fa luogo a referendum consultivo:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale con maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte di un quinto della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente.

3. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate.

4. Il quesito sottoposto a referendum é dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione; altrimenti é dichiarato respinto.

5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum la Giunta comunale é tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente ad oggetto il quesito sottoposto a referendum.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ARTICOLO 55

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento é disciplinata dalla legge, il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno la facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

ARTICOLO 56

COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nel quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. 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 alle lettere a), b), c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'amministrazione.

ARTICOLO 57

COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile del procedimento:

- a) valuta ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
- b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica o la integrazione di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) propone l'indizione o, su delega del Sindaco indice la conferenza dei servizi;
- d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dei regolamenti;
- e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione;
- f) ha il compito 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 nel comma 1, lettera a), non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

ARTICOLO 58

ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI

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

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi

controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, 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 relativo ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

ARTICOLO 59

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

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

ARTICOLO 60

MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

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

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

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

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ARTICOLO 61

PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti del Comune, degli Enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli Enti ed aziende che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti ed imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale", del "Bollettino Ufficiale della Regione Marche" e dei Regolamenti comunali.

ARTICOLO 62

DIRITTO DI ACCESSO

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini singoli ed associati di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al primo comma, previo pagamento dei soli costi.

3. Fermo restando quanto previsto dall'art. 10 comma 2 del presente Statuto ed al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui l'amministrazione comunale è in possesso, è istituito idoneo ufficio presso il quale sono fornite tutte le notizie relative all'attività del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.

ART. 63

DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune di Casteldelci può prevedere l'istituzione dell'ufficio del difensore civico. Il difensore civico, svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

2. All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico - amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.

3. Al difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità previste per i componenti del comitato regionale di controllo. Fra le cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del comitato regionale di controllo che ha competenza sugli atti del Comune.

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

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

6. Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dei commi 2 e 4 dell'art. 24 della legge n. 241/90 ed è, a sua volta, vincolato al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.

7. Può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il difensore civico è inoltre revocato di

diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilità o la incompatibilità.

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

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

10. Al difensore civico spetta una indennità mensile non superiore ad un quarto di quella prevista per il Sindaco.

11. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del difensore civico sono determinati con specifico provvedimento della Giunta comunale.

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ARTICOLO 64

PRINCIPI E CARATTERI DIRETTIVI

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario comunale ed ai funzionari.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'ufficio comunale viene ripartito in aree e settori funzionali.

ARTICOLO 65.

PERSONALE

1. I dipendenti del Comune sono inquadrati in un ruolo organico, deliberato dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32 comma 2 lett. c), della legge 8/6/1990 n. 142.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale sono disciplinati dagli accordi collettivi nazionali.

3. Il regolamento disciplina:

a) la dotazione organica del personale;

b) le procedure e l'assunzione del personale;

c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;

d) l'attribuzione al Segretario comunale ed ai funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi comunali;

e) le modalità di funzionamento della Commissione di disciplina;

f) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne di cui all'art.51, comma 7, della legge 8/6/1990 n.142.

4.Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

5.Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

ART. 66

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1.Il regolamento organico disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai funzionari di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al Segretario comunale e ai responsabili dei servizi.

2.Il Segretario comunale ed i responsabili dei servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.

ART. 67

INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1.La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato posti di responsabile dei servizi e degli uffici di alta specializzazione.

2.Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e, comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore ad 1 anno ed è rinnovabile annualmente per un periodo non superiore a 4 anni.

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

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

5.La Giunta può altresì, per accertata necessità, conferire incarichi individuali ad esperti di accertata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

ARTICOLO 68
IL SEGRETARIO COMUNALE

STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario statale, al servizio dell'Ente per i compiti previsti dalla legge fondamentale, iscritto in apposito albo nazionale territorialmente articolato.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

ARTICOLO 69
POSIZIONE DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, è titolare della funzione di direzione della struttura operativa del Comune della quale costituisce momento di sintesi e di raccordo con gli Organi di Governo attraverso il Sindaco.
2. La predetta funzione di direzione viene realizzata sovrintendendo allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi e coordinando la loro attività al fine di darle coesione, organizzata complementarietà, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di Governo nella gestione dei servizi e della attività comunale.
3. Il Regolamento di cui all'art.51 della legge 8/6/1990, n.142, stabilisce le modalità con le quali sono esplicate le predette attività di direzione, sovrintendenza e di coordinamento, temperando l'esigenza di autonomia e responsabilità dei responsabili degli uffici e dei servizi con quella primaria e prevalente dell'armonico ed integrato funzionamento dell'intera struttura comunale.

ARTICOLO 70
FUNZIONI DEL SEGRETARIO

1. Il Segretario, al fine di perseguire gli obiettivi ed i programmi dell'amministrazione e nel rispetto delle direttive del Sindaco, oltre alle funzioni di direzione, sovrintendenza e coordinamento di cui al precedente articolo, svolge funzioni di collaborazione, consulenza propositiva, vigilanza e garanzia per assicurare il buon andamento dell'Ente in cui presta servizio e di concorrere all'imparzialità della azione amministrativa.
2. Al Segretario in relazione alle attribuzioni di funzioni previste dalla legge fondamentale 8/6/1990 n.142, dal decreto legislativo 3.2.1993 n.29 e sue successive modifiche e dalle altre norme legislative, statutarie e regolamentari compete:
 - 1) la responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni delle quali attesta la compiutezza in sede di espressione del parere di legittimità richiesta dall'art.53 della legge 8/6/1990 n°142;
 - 2) la responsabilità degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni nonché dell'attuazione di tutti i provvedimenti e pertanto vigila costantemente sui servizi istituzionalmente competenti alla

- specifica attuazione delle procedure e dei provvedimenti;
- 3) la responsabilità del regolare svolgersi delle procedure conseguenti all'assunzione di atti deliberativi da parte degli organi di Governo affinché acquistino validità giuridica e perseguano effettivamente i fini indicati;
 - 4) il potere di direzione e di organizzazione in materia di gara, procedura d'appalto e concorsi per la copertura dei posti d'organico, presiedendo le relative commissioni;
 - 5) la potestà di rogare i contratti ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nei quali l'Ente é parte, ha interesse o é destinatario;
 - 6) ogni iniziativa atta ad assicurare la pubblicità e la visione degli atti e dei provvedimenti, nonché le informazioni sull'attività dell'Ente ed il miglior utilizzo dei servizi nell'interesse del cittadino;
 - 7) l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnino l'amministrazione verso l'esterno sempre che si tratti di atti esecutivi delle decisioni degli organi di Governo o atti di ordinaria gestione dei servizi e privi di discrezionalità. Sono considerati privi di discrezionalità anche gli atti che devono essere assunti su pareri vincolanti di collegi interni e gli atti contenenti soltanto discrezionalità tecnica;
 - 8) l'organizzazione del personale e delle risorse finanziarie o strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - 9) l'ordinazione di spese per beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta e comunque nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
 - 10) la liquidazione di spese regolarmente ordinate;
 - 11) la verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - 12) la liquidazione di compensi e indennità al personale ed agli amministratori già predeterminati;
 - 13) la sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso;
 - 14) la funzione certificativa e l'adozione di provvedimenti ed atti di ordinaria gestione dei servizi privi di discrezionalità;
 - 15) la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
 - 16) determinare, informandone le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, i criteri generali di organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - 17) adottare gli atti di gestione del personale e provvedere alla attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale in base alle vigenti disposizioni;
 - 18) richiedere direttamente pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione e fornire risposte ai rilievi degli Organi di Controllo sugli atti di competenza;

- 19) gli appalti per fornitura di beni e servizi in via ordinaria, nei limiti dei fondi disponibili, compresa l'aggiudicazione;
 - 20) la liquidazione di fatture, stati d'avanzamento lavori, approvazione atti contabilità finali e certificati di regolare esecuzione per spese di ordinaria gestione;
 - 21) l'approvazione di progetti relativi alla gestione ordinaria per opere pubbliche, beni e servizi;
 - 22) l'autorizzazione e la liquidazione del lavoro straordinario, della produttività e delle missioni per i dipendenti;
 - 23) l'affidamento temporaneo di mansioni superiori al personale dipendente, mobilità interna ed esterna;
 - 24) il rimborso spese all'economista;
 - 25) la concessione di congedo ordinario e straordinario, aspettative, collocamento a riposo del personale dipendente;
 - 26) rilascio di certificazioni non riservate al Sindaco;
 - 27) la presidenza dell'ufficio elettorale comunale;
 - 28) l'adozione di tutti gli atti di gestione del personale;
 - 29) l'esercizio del potere disciplinare ai fini del quale il Segretario comunale è capo del personale agli effetti dell'art.106 e seguenti del D.P.R.10/1/1957 n.3 applicabili al procedimento disciplinare del personale degli Enti locali per effetto delle norme contenute nel 9° comma dell'art.51 della legge 9/6/1990 n.142;
 - 30) l'esercizio del potere di decisione sui conflitti di competenza tra i responsabili degli uffici e dei servizi nonché l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi responsabili;
 - 31) la competenza per l'adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente agli organi di governo del Comune;
 - 32) la contestazione degli addebiti al personale dipendente e l'irrogazione del rimprovero verbale e della censura;
 - 33) la nomina del responsabile del procedimento.
3. Il Segretario comunale può delegare i responsabili degli uffici e dei servizi per gli atti di rispettiva competenza, senza possibilità di rifiuto della delega stessa.
4. Ogni atto o provvedimento di cui al precedente comma 2 comportante spesa a carico del bilancio deve essere munito del parere di cui agli artt.53 e 55 della legge 142/90.
5. Il Segretario prende parte alle riunioni del Consiglio e della Giunta espletando funzioni consultive, referenti e di assistenza curando la relativa verbalizzazione.
6. Il Segretario, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale della struttura, dei servizi e del personale del Comune.
7. Gli atti adottati dal Segretario comunale e dagli altri funzionari, in materia di loro competenza, non sono soggetti a pubblicazione all'albo pretorio, né al controllo di legittimità del C.R.C., né vanno inviati, in copia, ai capi-gruppo consiliari, ai sensi dell'art.45, comma 3, della legge 142/90.

ARTICOLO 71

IL VICE-SEGRETARIO

1. Il Vice-segretario, ove previsto dalla pianta organica, coadiuva il Segretario comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento.

ARTICOLO 72

COMPITI DEI FUNZIONARI

1. Spetta ai funzionari apicali la direzione degli uffici e dei servizi del Comune secondo le disposizioni di legge, dello Statuto e del regolamento sulla organizzazione amministrativa, in conformità al principio in base al quale sono attribuiti agli organi comunali i poteri di indirizzo e di controllo e ai funzionari la gestione amministrativa.

2. Ai funzionari apicali spetta, in conformità alle direttive ed ai principi dettati dall'organo di governo del Comune, anche in attuazione degli artt. 3-16-17 del D.Lgs.n.29/93 e successive modifiche, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

3. I funzionari rispondono del buon andamento e dell'efficiente gestione degli uffici o servizi posti sotto la propria direzione.

La verifica dei risultati ottenuti è attuata da apposito nucleo di valutazione, nominato annualmente dal Sindaco e composta dal Segretario Comunale che lo presiede, dal Revisore del conto e da un Funzionario di comprovata competenza, non politico, né sindacalista.

4. Spettano ai funzionari, oltre le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo, le seguenti funzioni:
a- l'emanazione, in relazione alle proprie competenze di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di norme legislative e regolamentari, di atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali e attuativi, e di tutti gli atti di ordinaria gestione del servizio;

b- l'esercizio del potere di spesa, nonché dei connessi poteri di gestione, nei limiti delle somme iscritte in bilancio ed attribuiti con deliberazione di Giunta;

c- la liquidazione delle spese entro i limiti degli impegni formalmente assunti o derivanti da contratti o convenzioni;

d- la gestione del personale, mediante l'adozione degli atti conseguenti, ivi compresi l'attribuzione del trattamento economico accessorio secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro o da altre disposizioni;

e- l'individuazione dei responsabili dei procedimenti che fanno capo al settore o al servizio e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;

f- l'espletamento delle procedure di appalto lavori, forniture e servizi;

g- l'emanazione degli atti delegati dal Sindaco o dal Segretario comunale;

h- gli atti costituenti certificazione ed attestazione di conformità alla legge ed ai regolamenti, nonché le autenticazioni e le legalizzazioni;

i- le manifestazioni di conoscenza e documentazione, i rapporti, i pareri di natura meramente tecnica, le valutazioni, le stime;

l- la contestazione degli addebiti al personale sottordinato e l'irrogazione del rimprovero verbale e della censura;

m- la definizione nell'ambito delle direttive del Segretario previo parere della Giunta, dell'orario di servizio, dell'orario di apertura al pubblico, nonché dell'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro.

5.L'attività gestionale del funzionario apicale assume la forma di "determinazione".

Le determinazioni sono munite dei pareri di cui all'art. 53 della legge n. 142/90 e della attestazione di copertura della spesa di cui all'art. 55 della stessa legge.

6.In assenza o impedimento o obbligo di astensione del funzionario apicale la determinazione è assunta dal funzionario o impiegato di qualifica immediatamente inferiore competente per materia.

7.I funzionari per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi organizzano e utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati con specifico provvedimento.

8.Esprimono il parere sulle proposte di deliberazione ai sensi dell'art. 53 della legge 9/6/1990 n.142.

ARTICOLO 73

COMMISSIONE DI DISCIPLINA

1.E' istituita la commissione di disciplina composta dal Sindaco che la presiede, dal Segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente secondo le modalità stabilite dal regolamento. Fino al momento dell'entrata in vigore del regolamento le modalità sono stabilite d'intesa con le Organizzazioni Sindacali.

ARTICOLO 74

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 la conferenza dei servizi.

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

3.Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere

definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora quest'ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quello originariamente previsto.

4. Qualora all'assenso consegua un impegno di spesa l'assenso stesso è valido solo dopo l'adozione dell'atto deliberativo da parte dell'organo competente.

5. Resta salvo quanto disposto dall'art.14 comma 4 della legge 7/8/1990 n.241.

ARTICOLO 75

DELIBERAZIONI A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE

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

- a) il fine che con il contratto s'intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, le sue forme e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni di legge 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 regolati con le forme stabilite dalle norme vigenti.

ARTICOLO 76

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

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

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

4. Il Consiglio e la Giunta:

- a) si uniformano ai poteri di regolarità tecnica e contabile di legittimità, ovvero se ne discostano mediante specifica motivazione;
- b) approvano o respingono le proposte di deliberazione, ovvero se ne discostano motivatamente, sentito il Segretario sotto il profilo della legittimità. Nei casi in cui il Segretario ritenga che l'ampiezza o la qualità delle modifiche non gli consentano di esprimersi o richiedano la previa acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e/o contabile, ovvero, necessità la attestazione di copertura finanziaria del ragioniere, il collegio è tenuto a rinviare l'argomento ad altra seduta.

ARTICOLO 77

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione od una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società 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.
4. Sono servizi pubblici di rilevanza imprenditoriale ed economica quei servizi che hanno la caratteristica di produzione industriale, commerciale ed artigianale, agricola, che possano essere gestiti anche con scopo di lucro.
5. Sono servizi pubblici di rilevanza istituzionale o sociale tutti quei servizi che hanno caratteristiche di produzione di un bene sociale o di un servizio sociale, finalizzati alla elevazione morale, civile ed economica delle categorie più deboli.

ARTICOLO 78

AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.
5. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti. Quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti del Comune.

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

8. I revisori del conto del comune esercitano le loro 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.

ARTICOLO 79

COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE

1. La deliberazione del Consiglio comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il finanziamento degli Enti, provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza ed economicità di gestione.

2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune negli Enti di cui al precedente comma, si applicano gli artt. 32, comma 2 lett. n) e 36, comma 5, della legge 8/6/1990 n. 142 come sostituito dall'art. 13 della legge n. 81/93.

3. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

ARTICOLO 80

ISTITUZIONI

1. Il consiglio di amministrazione delle istituzioni, di cui all'art. 23 della legge 8/6/1990 n. 142, si compone di cinque membri nominati dal Sindaco, con le modalità di cui all'art. 79, comma 2 del presente Statuto. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio comunale.

2. Il Presidente è designato dal consiglio d'amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.

3. Il direttore è nominato dal Sindaco, che può sceglierlo tra i funzionari della qualifica apicale. Il restante personale è tratto di norma, dall'organico comunale.

4. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi delle Istituzioni e le competenze del Direttore sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

TITOLO V
FORME DI COOPERAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA

ARTICOLO 81

FORME DI COLLABORAZIONE. CONVENZIONI

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

ARTICOLO 82

CONSORZI

1. Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni e con la provincia un consorzio secondo le norme previste dall'art. 23 della legge 8/6/1990 n. 142 in quanto compatibili.
2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato.

ARTICOLO 83

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere procedimento di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza di tutte le amministrazioni interessate.

4.L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, é approvato con atto formale del Sindaco ed é pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche.

L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art.81 del D.P.R. 24/7/1977 n.616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie sempre che vi sia l'assenso del comune interessato.

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

ARTICOLO 84

VIGILANZA E CONTROLLI

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione di atti fondamentali, con le modalità previste dalla legge e dai regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.

2.Spetta alla Giunta comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.

3.La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli Enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta comunale, a chiusura di esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'Ente, società ed azienda e degli obiettivi raggiunti.

ARTICOLO 85

PERSONALE

1.Fatto salvo quanto previsto dall'art.51 della legge 8/6/1990 n.142, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale degli enti, aziende e società a partecipazione comunale sono regolati dalle leggi e dai contratti collettivi a rilevanza pubblica e privata.

TITOLO VI

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

ARTICOLO 86

DEMANIO E PATRIMONIO

1.Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

2.I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

3.Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

ARTICOLO 87

BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

1.Fatto salvo quanto previsto dall'art.6, comma 4, del presente Statuto, i beni patrimoniali disponibili possono essere dati in affitto, con l'osservanza delle norme di cui alla legge 27/7/1978 n.392 e successive modificazioni ed integrazioni.

ARTICOLO 88

CONTRATTI

1.Fermo restando quanto previsto dall'art.56 della legge 8/6/1990 n°142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

2.Sono di competenza del Segretario comunale e dei funzionari apicali i contratti relativi agli acquisti , alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma precedente.

3.I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

ART. 89

IL REVISORE DEL CONTO

1.Il Revisore del Conto viene eletto dal Consiglio comunale nei modi e tra le persone indicate dalla legge.

2.Dura in carica un triennio, é rieleggibile per una sola volta ed é revocabile per inadempienza secondo le norme stabilite dal regolamento.

3.La revoca dall'ufficio é deliberata dal Consiglio comunale dopo la formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale é concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

4.Il Revisore che abbia perso i requisiti di eleggibilità o sia stato cancellato o sospeso dal ruolo professionale o dagli albi dal quale é stato scelto decade dalla carica con pronuncia espressa in tal senso dal Consiglio comunale; nella stessa seduta si elegge il nuovo revisore.

5.In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio comunale procede alla surrogazione entro i termini e con le modalità indicate dal regolamento.

6.Il Revisore del conto esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

7.Nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza della regolarità contabile e finanziaria della gestione, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento.

8.E' tenuto a presentare al Consiglio comunale, per tramite della Giunta, ogni sei mesi e comunque tutte le volte che lo ritenga necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attività svolta, nonché i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

9.Qualora vengano presentate da uno o più consiglieri comunali denunce in ordine a fatti afferenti alla gestione dell'Ente, il revisore ne riferisce alla prima seduta utile.

10. In sede di esame di rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il revisore presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e può presenziare alla relativa seduta consiliare.

11. Il Revisore può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio comunale in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da lui mossi in relazione all'operato dell'Amministrazione e pertanto presenziare in tale senso alle relative riunioni.

ART. 90

IL CONTROLLO DI GESTIONE

1. E' istituito il controllo interno di gestione. Oggetto dello stesso è la complessiva attività amministrativa e tecnica dell'ente.

2. Il controllo di gestione si attua mediante la attivazione di procedure che, attraverso l'analisi della strutturazione organizzativa dell'Ente e previa individuazione, quantificazione e qualificazione degli obiettivi posti nei programmi deliberati, indirizza l'organizzazione della struttura stessa, verso il raggiungimento degli obiettivi in modo efficace ed efficiente.

3. Titolare del controllo di gestione è la conferenza dei responsabili dei servizi unitamente al Segretario Comunale e al Sindaco. Essa, di regola, accerta e verifica i risultati delle azioni in corso al fine di assumere iniziative idonee ad eliminare anomalie e disfunzioni.

ARTICOLO 91

CONTABILITA' E BILANCIO

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

2. Alla gestione del bilancio provvede la Giunta comunale, collegialmente e a mezzo dell'assessore competente, ai sensi dell'art.40, comma 4, del presente Statuto.

3. I bilanci e i rendiconti degli enti, organismi, istituzioni, aziende, in qualunque modo costituiti, dipendenti dal Comune, sono trasmessi alla Giunta comunale e vengono discussi ed approvati insieme, rispettivamente, al bilancio e al conto consuntivo del Comune.

4. I consorzi, ai quali partecipa il Comune, trasmettono alla Giunta comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, in conformità alle norme previste dallo statuto consortile. Il conto consuntivo è allegato al consuntivo del Comune.

5. Al conto consuntivo del Comune sono allegati l'ultimo bilancio approvato da ciascuna società nelle quali il Comune ha una partecipazione finanziaria.

TITOLO VII

L'ATTIVITA' NORMATIVA

ARTICOLO 92

AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti di cui all'art.5 della legge 8/6/1990 n.142, incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ai principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia é limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
- e) sono abrogati solo da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilit  tra le nuove disposizioni e le precedenti o perch  il nuovo regolamento regola l'intera materia gi  disciplinata dal regolamento anteriore.

2. Spetta al Sindaco o su sua delega, ai singoli assessori preposti ai vari settori dell'amministrazione comunale adottare le ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

ARTICOLO 93

PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale, alla Giunta comunale, alle singole frazioni ed ai cittadini, ai sensi dell'art. 51 del presente Statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale, ai sensi dell'art.32, comma 2 lett.a), della legge 8/6/1990 n.142, fatti salvi i casi in cui la competenza é attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformit  all'art.47, comma 1 della legge 8/6/1990 n.142; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni od omologazioni.

TITOLO VIII

REVISIONE DELLO STATUTO

ARTICOLO 94.

MODALITA'

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalit  di cui all'art.4, comma 3, della legge 8/6/1990, n.142, purch  sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale non pu  essere rinnovata, se non decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

3. La deliberazione di abrogazione totale dello statuto non é valida se non é accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente, e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

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

ARTICOLO 95

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche.