



COMUNE DI CORINALDO

PROVINCIA DI ANCONA

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 29 DEL 03.07.2001 MODIFICATO CON DELIBERAZIONI C.C. 65 DEL 21.11.2007, N. 56 DEL 15/11/2012, N. 5 DEL 30.3.2022

NUOVO STATUTO COMUNALE ADEGUATO AI SENSI DEL T.U.E.L. 18.08.2000 N. 267

2

PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

PREAMBOLO

Corinaldo, sorta tra la fine del primo e l'inizio del secondo millennio, si costituisce in libero Comune alla fine del XII secolo.

Consolidata la sua giurisdizione sul territorio, la cui estensione raggiungerà l'attuale nella seconda metà del Trecento, partecipa alle lotte tra città e castelli che contraddistinguono l'età dei Comuni.

Agli inizi del Duecento combatte contro Cagli e nel 1248 sottoscrive un trattato di alleanza e sottomissione con la città di Jesi.

Governata dalla fazione Guelfa o Ghibellina, parteggia di volta in volta per il papato e per l'impero.

Nel 1291 il Pontefice Nicolò IV le riconosce l'autonomia comunale e le concede ampi privilegi.

Nel 1306 Corinaldo partecipa al parlamento di Montolmo che si conclude con la conferma dei diritti commerciali e politici ai comuni minori.

Dopo aver assistito alla fine delle libertà comunali e alla nascita del potere signorile, viene distrutta nel 1360 dalle milizie guelfe di Galeotto Malatesta.

Sette anni dopo, Urbano V autorizza la ricostruzione del castello, governato da diversi Signori, fin quando nel 1448, partito il Cattabriga, i Corinaldesi sottoscrivono nuovi capitoli con i rappresentanti della Santa Sede e tornano sotto il governo diretto della Chiesa, che conferma l'autonomia politica del Comune.

Nel 1452 Nicolò V, in segno di gratitudine, dona ai Corinaldesi le chiavi che la Santa Sede usa nelle sue insegne, perché Corinaldo se ne possa fregiare nel proprio stemma.

Cinque anni dopo, viene adottato un nuovo statuto che sostituisce i precedenti medioevali, dei quali oggi non rimane più traccia.

Intanto il territorio comunale viene suddiviso in cinque quartieri: San Pietro del Mercato, Santa Maria del Mercato, Sant'Agostino, San Francesco e San Giovanni.

Nel 1517 Corinaldo sostiene vittoriosamente l'assalto portato alle sue mura da Francesco Maria I della Rovere, meritandosi la riconoscenza di Leone X, che le conferisce il titolo di città, confermatogli il 20 giugno del 1786 da Pio VI.

Nel 1573 vengono riformati gli Statuti, pubblicati dal tipografo maceratese Sebastiano Martellino, che rimarranno in vigore per oltre due secoli, fino all'età napoleonica.

adotta

Il presente statuto quale fondamentale espressione dell'autonomia originaria della comunità, richiamandosi ai valori della Costituzione, ai principi della Carta Europea delle autonomie locali e a quelli del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al D.Lgs 18.8.2000 n. 267, nonché alla identità storica e civile del suo popolo.

ART. 1

AUTONOMIA

1. Il Comune di Corinaldo è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.
2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, conferite o delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune ispira la propria azione al principio operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi e per il completo sviluppo della persona umana.
5. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
6. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.
7. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.
8. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

ART. 2

FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo della sua comunità ispirandosi ai valori della Costituzione.
2. A tal fine il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto:
 - a) cura l'ordinata convivenza dei cittadini;
 - b) tutela la persona e rimuove gli ostacoli alla sua crescita singola e

- comunitaria;
- c) assume iniziative per l'integrità della famiglia, come cellula di base della comunità locale;
 - d) tutela i cittadini deboli o svantaggiati, promuove le pari opportunità tra uomo e donna, il diritto allo studio e al lavoro;
 - e) assicura lo sviluppo economico equilibrato nonché la valorizzazione e utilizzazione sociale del territorio, tutelandone le sue caratteristiche naturali;
 - f) cura lo sviluppo delle attività produttive, salvaguardando le risorse, apprestando strutture e servizi;
 - g) promuove la vocazione turistica della città;
 - h) favorisce la creazione di istituzioni culturali e di libere associazioni per la formazione dei cittadini e soprattutto dei giovani;
 - i) incoraggia la diffusione dell'istruzione, della cultura e dello sport;
 - j) conserva e valorizza le tradizioni, gli usi e i costumi, nonché il patrimonio storico, architettonico monumentale e artistico della comunità;
 - k) tutela e valorizza l'ambiente, considerato nella sua accezione più ampia, cioè come valore naturalistico, paesaggistico, fisico e sociale;
 - l) favorisce la promozione di forme di collaborazione con i Comuni contermini per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri.
3. Il Comune collabora con gli altri soggetti di governo secondo il principio della complementarità e sussidiarietà delle funzioni, nonché con tutti gli altri organismi che perseguono finalità sociali nella comunità; garantisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione e valorizza l'associazionismo, il volontariato e la cooperazione per accrescere la solidarietà fra i cittadini, la loro responsabilità nella gestione dei servizi, la funzionalità dei servizi stessi.

ART. 3

TERRITORIO, SEDE, STEMMA, GONFALONE E FASCIA TRICOLORE

1. Il territorio del Comune si estende per kmq 48,32 ed è così delimitato: a Nord con i comuni di S. Lorenzo, Mondavio e Monte Porzio; a Est con i comuni di Monterado, Castel Colonna e Ripe; a Sud con i comuni di Ostra e Ostra Vetere; a Ovest con il comune di Castelleone di Suasa. Si articola nelle contrade di S. Bartolo, S. Domenico, Ville, S. Apollonia, Madonna del Piano, S. Isidoro, S. Maria, S. Vincenzo, Nevola.
2. Gli organi elettivi si riuniscono nella sede comunale sita in via del Corso, 9. In casi particolari e per particolari esigenze possono riunirsi in luoghi diversi.
3. Il Comune, insignito del titolo di città dal Pontefice Leone X nel 1517 e confermatole da Pio VI il 20 giugno 1786, ha un proprio stemma e gonfalone di colore rosso dove sono raffigurati sei monti sopra i quali stanno incrociate le due chiavi di S. Pietro, il tutto sormontato da una corona turrata con attorno la dicitura "Cineribus Orta Combusta Revixi". L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme di legge.

4. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

ART. 4

TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31.12.1996, n. 675, e successive modificazioni e integrazioni.
Un apposito Regolamento disciplinerà l'utilizzo ed il trattamento dei dati personali in possesso del Comune.

TITOLO I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

GLI ORGANI ELETTIVI

ART. 5

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Le competenze dei predetti organi sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio rappresenta l'intera comunità, è organo politico amministrativo di indirizzo e di controllo.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, svolgendo anche attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio stesso.
4. Il Sindaco è l'organo monocratico, legale rappresentante dell'Ente, responsabile dell'amministrazione. E' Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale e autorità sanitaria locale.

SEZIONE I - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 6

PRINCIPI GENERALI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri ed è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
2. Il Consiglio, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo con la adozione degli atti fondamentali individuati dall'art. 42 del D.Lgs.18.8.2000 n. 267 ed esercita il controllo mediante la verifica dell'azione svolta dai soggetti destinatari degli indirizzi, al fine di coordinare l'attività e di soddisfare l'esigenza di mantenere unitarietà di azione per il raggiungimento degli obiettivi.
3. L'elezione del Consiglio Comunale, la composizione, le cause di ineleggibilità, la durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono disciplinate dalla legge.
4. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione; resta fermo quanto stabilito per la supplenza dall'art. 45, 2^ comma, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.
5. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri. L'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 52 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 determina lo scioglimento del Consiglio.

ART. 7

SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure di cui all'art. 141 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

ART. 8

CONSIGLIERI COMUNALI

1. La prima seduta del Consiglio, da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, è convocata dal Sindaco neoeletto nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti, per il giuramento del Sindaco e per la comunicazione dei componenti la Giunta.
- 1/bis. Il Consiglio, dopo la convalida degli eletti e prima di deliberare su qualsiasi altro argomento, procede all'elezione del Presidente del Consiglio, i cui poteri e funzioni sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio.
2. Il Presidente è eletto a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Qualora questa maggioranza non venga raggiunta, si procede ad una seconda votazione segreta, ove risulta eletto il Consigliere che ha ottenuto il maggior numero di voti, o, in caso di parità di voti, il più anziano di età.
3. Nel caso in cui per qualsiasi motivo la seduta venga sciolta prima dell'elezione del presidente o del vicepresidente, nella seduta successiva il procedimento deve essere rinnovato sin dalla prima

votazione.

4. Nella stessa seduta e con le stesse modalità il Consiglio procede all'elezione di un Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.
5. Fino all'elezione del Presidente del consiglio comunale, le relative funzioni vengono svolte dal Sindaco.
6. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione dei Consiglieri ineleggibili, decaduti o dimissionari.
7. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.
8. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
9. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute consiliari per n. 3 volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente, verificate tali assenze del Consigliere dal registro delle presenze, procede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo, qualora la motivazione dell'assenza non fosse già stata prodotta. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze con comunicazione scritta, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione, che comunque non può essere inferiore a 10 giorni decorrenti dalla nota di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio comunale esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.
10. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141, comma 1, lettera b), numero 3) del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.
11. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed assolvono alle loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
12. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Inoltre, essi hanno diritto di ottenere da parte del Sindaco una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'esame del Consiglio, anche attraverso l'attività delle Commissioni Consiliari e della Conferenza dei Capigruppo.
13. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
14. I Consiglieri hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti osservando le procedure

stabilite dalla legge e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, che dovrà essere adottato a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio stesso. Comunque, 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.

15. Le indennità, i permessi e le aspettative spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.
16. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimento di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente, con diritto di rivalsa in caso di dolo o colpa grave

ART. 9

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel Regolamento e ne danno comunicazione al Presidente e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Nelle more della designazione, il destinatario di ogni riferimento formale è il consigliere che, in ogni lista, è stato eletto con la cifra individuale più alta.
2. E' istituita la conferenza dei capigruppo allo scopo di favorire il migliore esercizio delle funzioni del Consiglio. Tale conferenza può essere convocata dal Sindaco allo scopo di svolgere attività di programmazione dei lavori consiliari, per un più agevole espletamento degli stessi; esamina inoltre ogni questione che il Presidente intenda sottoporre. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
3. Ai gruppi consiliari sono assicurati idonei spazi e strutture per l'esercizio delle loro funzioni, compatibilmente con le disponibilità da parte dell'Ente.

ART. 10

CONSIGLIERE ANZIANO

1. Le funzioni di Consigliere anziano, fra i Consiglieri eletti contemporaneamente, sono attribuite a colui che ottenne il maggior numero di voti (cifra elettorale più alta, costituita dalla somma dei voti di lista e dei voti di preferenza) con esclusione del sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti l'anzianità è determinata dall'età.

ART. 11

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Le competenze del Consiglio sono determinate dall'art. 42 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e da altre specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni in ordine agli atti fondamentali determinati dalla legge non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
3. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di ragioneria.
4. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
5. La Giunta Municipale deve presentare annualmente al Consiglio Comunale contestualmente alla presentazione del Conto consuntivo, la relazione annuale sull'attività gestionale dell'anno precedente con riferimento agli indirizzi fissati.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 12

ESERCIZIO DELLA POTESTA' REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, regolamenti proposti dalla Giunta Comunale o dal Sindaco, ad eccezione di quelli riservati dalla legge alla competenza della Giunta Comunale. I regolamenti sono votati nel loro insieme con una unica votazione, fatta salva la possibilità per ciascun Consigliere di proporre emendamenti.
2. Copia dei regolamenti comunali in materia di polizia urbana, rurale ed amministrativa e degli eventuali atti di modifica degli stessi, dopo che siano divenuti esecutivi, è trasmessa al Commissario del Governo per il tramite del Presidente della Giunta Regionale.

ART. 13

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui si tratta di questioni concernenti persone e nei casi previsti dal Regolamento.
2. Ai fini della convocazione sono sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione

delle linee programmatiche del mandato politico amministrativo, del Bilancio di previsione e del Conto Consuntivo.

3. Sono sessioni straordinarie tutte le altre.
4. La convocazione del Consiglio spetta al Presidente, il quale stabilisce anche l'ordine del giorno degli argomenti da trattare.
5. Il Presidente provvede inoltre a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché rientrino tra le competenze del Consiglio previste dall'art. 42 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere, che a cura del Segretario Comunale saranno corredate dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000.
6. Il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute è pari alla metà del numero dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
7. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito per l'adunanza; quelle straordinarie almeno 3. Nei casi d'urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore prima. In quest'ultimo caso, tutte le volte che la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
8. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio, che dovrà essere approvato a maggioranza assoluta, stabilisce nel dettaglio le modalità di convocazione e di notifica dell'ordine del giorno delle sedute.
9. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la adunanza.
10. Al fine di garantire la più ampia pubblicità alle sedute e agli argomenti che saranno trattati dal Consiglio Comunale, per ogni convocazione l'Amministrazione Comunale deve assicurare la pubblicazione dell'Ordine del Giorno nei luoghi di maggiore affluenza del pubblico.

ART. 14

ASTENSIONE OBBLIGATORIA DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO

1. I Consiglieri, al pari degli assessori e del Sindaco, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti e affini fino al quarto grado.

ART. 15

PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento il Presidente del Consiglio è sostituito dal Vicepresidente del Consiglio ed in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal consigliere anziano individuato secondo l'art. 40 del T.U. 267/2000. In assenza del Vice-Sindaco, la presidenza del Consiglio è assunta dall'assessore più anziano di età, purché consigliere. In assenza dei predetti, la presidenza del Consiglio è assunta dal Consigliere anziano.
3. Chi presiede l'adunanza del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Deve altresì assicurare una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza e di chiedere l'intervento della forza pubblica.
5. Può, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine fra il pubblico.
6. Il Vice Presidente collabora con il Presidente, lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, svolgendo altresì le funzioni che il Presidente ritenga di attribuirgli stabilmente o per un periodo determinato.
7. La carica di Vice Presidente del Consiglio Comunale è incompatibile con quella di Presidente di Commissione Consiliare e di Presidente di Gruppo Consiliare.
8. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio viene convocato e presieduto dal Consigliere Anziano.
9. Il Presidente del consiglio, appena eletto, assume immediatamente le proprie funzioni.

ART. 16

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, Commissioni Consiliari permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di verifica o di studio. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale in modo da rappresentare la consistenza numerica dei gruppi consiliari presenti in Consiglio Comunale. Qualora vengano istituite Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza di tali Commissioni è attribuita ai Consiglieri appartenenti a gruppi di minoranza consiliare. Il Funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinati dall'apposito Regolamento. La delibera di istituzione delle commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ART. 17

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Si può formalizzare l'approvazione del programma predisposto dal Sindaco con un atto della Giunta in modo che il deposito di tale delibera consenta ai Consiglieri di presentare, in alcune materie ritenute particolarmente importanti, gli emendamenti da discutere in Consiglio.

Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Con cadenza annuale, entro il 30 giugno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.

E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

SEZIONE II - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 18

GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti di governo idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività in occasione della approvazione del Conto Consuntivo.

ART. 19

COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori, di cui uno investito della carica di Vice- Sindaco.
2. Possono essere nominati assessori i componenti del Consiglio Comunale, o i cittadini che non siano componenti del Consiglio Comunale, purché tuttavia siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere e di particolare esperienza tecnica, amministrativa e professionale.
3. L'Assessore non facente parte del Consiglio assiste ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di sua competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Ha diritto, allo stesso modo dei Consiglieri Comunali, di accedere alle informazioni. Non può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
4. I requisiti per la nomina ad Assessore sono verificati dalla Giunta nella sua prima seduta. Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli Assessori nelle materie che la legge e lo Statuto riservano alla sua competenza.

ART. 20

NOMINA E CESSAZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

1. Il Vice-Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco il quale ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) revoca;
- d) decadenza;

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 30 giorni gli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, riferendo al Consiglio.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, parenti ed affini sino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Le dimissioni da membri della Giunta sono presentate al Sindaco, il quale nomina il sostituto e ne riferisce al Consiglio.

I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

ART. 21 VICE - SINDACO

1. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267. In caso di assenza o impedimento anche del Vice-Sindaco, la presidenza della Giunta viene assunta da un Assessore seguendo l'ordine di comunicazione dei nominativi degli Assessori al Consiglio.
2. Qualora il Vice-Sindaco sia cessato dalla carica per dimissioni, revoca o altra causa, il Sindaco provvede alla nuova designazione, dandone comunicazione al Consiglio.
3. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per 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.
4. L'Assessore che non riveste la carica di Consigliere Comunale non può svolgere le funzioni di Vice-Sindaco

ART. 22

DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA

1. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco e quanto previsto dall'art. 52, comma 2, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ART. 23

MOZIONE DI SFIDUCIA

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 24

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. L'attività della Giunta è solo collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori, secondo quanto disposto dal presente Statuto.
2. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio, ed in nessun caso dai singoli componenti.
3. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli Assessori avviene nel rispetto di tale principio.
4. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli argomenti all'ordine del giorno della seduta.
5. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
6. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno tre componenti. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei voti.
7. Le riunioni della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della stessa per particolari situazioni oggetto di esame. La Giunta può inoltre ammettere alle proprie sedute persone non appartenenti al Collegio, senza diritto di voto.
8. Le votazioni della Giunta sono di norma palesi; in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
9. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del Responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione. L'elenco delle deliberazioni approvate dalla Giunta viene trasmesso ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo pretorio.
10. Il Segretario prende parte all'attività della Giunta con funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti. E' altresì responsabile della corretta stesura del verbale e lo sottoscrive insieme al

Sindaco o a chi presiede la seduta in sua vece.

ART. 25

COMPETENZE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale o ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Compete in particolare alla Giunta:
 - a) proporre al Consiglio i regolamenti;
 - b) approvare i progetti di opere pubbliche e i programmi esecutivi che non comportano nuovi impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;
 - c) elaborare le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre al Consiglio;
 - d) assumere attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) approvare e determinare le tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - f) nominare i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Segretario Comunale;
 - g) adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza;
 - h) approvare i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - i) disporre l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - j) contrarre mutui previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio;
 - k) verificare il referto predisposto dal nucleo di valutazione sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati sull'attività gestionale sviluppata, con riferimento alla sua economicità, efficacia ed efficienza;
 - l) approvare gli accordi di contrattazione decentrata;
 - m) fissare ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
 - n) determinare, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - o) approvare il PEG, entro il termine di dieci giorni dalla data di

- adozione della deliberazione consiliare di approvazione del bilancio.
- p) approvare il programma triennale di fabbisogno di personale;
 - q) autorizzare il Sindaco a costituirsi e resistere in giudizio per la difesa dei diritti ed interessi del Comune.

SEZIONE III - IL SINDACO

ART. 26

COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione Comunale, ne è l'organo responsabile, ne ha rappresentanza generale e ne garantisce la direzione unitaria; esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
3. Il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, con la seguente formula: "giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene". Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune.
4. In qualità di organo responsabile dell'Amministrazione Comunale, il Sindaco:
 - a) rappresenta la comunità e promuove le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso e il benessere della collettività;
 - b) emana direttive per l'esercizio di funzioni di competenza comunale; sovrintende all'andamento generale dell'Ente, al funzionamento degli uffici e dei servizi ed all'esecuzione degli atti; provvede a dare impulso e coordinare le attività degli altri organi comunali; sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o subdelegate al Comune; garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali ed assicura la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio;
 - c) convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli affari su cui la Giunta deve deliberare tra i membri della medesima in relazione alle funzioni assegnate ed alle deleghe rilasciate; vigila sull'andamento delle pratiche assegnate a ciascun Assessore;
 - d) esercita, nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 465/97, il potere di nomina e, previa delibera della Giunta, di revoca del Segretario. Può attribuire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale;
 - e) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi; attribuisce e definisce gli incarichi di direzione degli uffici e quelli di collaborazione esterna secondo criteri di competenza specifica e capacità professionale nel rispetto delle modalità e dei criteri

stabiliti dall'art.109 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267; conferisce incarichi a tempo determinato di Dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva per una durata pari al proprio mandato, applicando le modalità stabilite dai regolamenti comunali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- f) impartisce direttive al Segretario e ai Responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi generali funzionali sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - g) impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive, vigilando sull'espletamento del servizio di polizia municipale; può conferire ai dipendenti comunali funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di sosta;
 - h) ha facoltà di delegare, in conformità ai rispettivi ruoli, al Segretario o ai Responsabili dei servizi l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o lo Statuto non abbiano loro attribuito; ha facoltà inoltre di attribuire ai Consiglieri Comunali compiti ed incarichi particolari riguardanti attività di studio o di ricerca e preparatorie, con esclusione di attività gestionali;
 - i) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituti, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
 - j) promuove la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e provvede alla relativa stipula; promuove e stipula le convenzioni con i Comuni e la Provincia ai sensi degli artt. 30 e 31 del D.Lgs n. 267/2000; può concludere inoltre, ove non vi abbia competenza il Responsabile del procedimento, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ex art. 11 L. n. 241/90,
 - k) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti.
5. Convoca e presiede la prima seduta del Consiglio Comunale, nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti e la comunicazione dei componenti la Giunta.
 6. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.
 7. Sovrintende alla emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica.
 8. Adotta, quale ufficiale di Governo, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

ART. 27

DIMISSIONI, IMPEDIMENTI, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO

DEL SINDACO

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tale caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

Art. 28

DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZA

1. Al Sindaco nonché agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

CAPO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

ART. 29

PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) Il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;

ART. 30

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di

democrazia, di partecipazione e di separazione tra compiti di indirizzo e controllo e compiti di gestione.

2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale se nominato e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
5. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 31

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. Gli Uffici e i Servizi costituiscono la struttura organizzativa del Comune e vengono raggruppati in aree per specifiche materie di competenza.
2. La struttura del Comune è pertanto articolata in aree, servizi ed uffici.
3. L'area è l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente.
4. Spetta ai Responsabili di Area la direzione delle medesime secondo i criteri e le norme dettati dai diversi regolamenti comunali che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.
5. I compiti dei Responsabili di Area sono definiti e stabiliti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 32

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e sul trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali e decentrati, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore se nominato, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti

compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

ART. 33

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - FUNZIONI

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni attribuite al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
5. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

ART. 34

INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. La copertura dei posti di Responsabili di Area e di Servizio, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Municipale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva - Responsabili di Area, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica dell'ente. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica.
3. Il regolamento di cui al comma precedente stabilisce altresì le modalità di conferimento dell'incarico, la relativa revoca e il trattamento

giuridico ed economico secondo la disciplina di cui all'art. 110 del D.Lgs.18.8.2000 n. 267.

ART. 35

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Ai sensi dell'art. 110, comma 6 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Sindaco con provvedimento motivato, previa deliberazione della Giunta Municipale, può conferire incarichi a liberi professionisti, istituti, enti, esperti ed associazioni di categoria professionali e culturali per l'esecuzione di: indagini, studi, consulenze, prestazioni professionali e di lavoro autonomo per il raggiungimento di obiettivi determinati ad alto contenuto di professionalità. Analoghi incarichi potranno essere conferiti con le modalità di cui sopra per le collaborazioni coordinate e continuative ed occasionali non professionali.
2. Il regolamento di cui al precedente art. 34 stabilirà i limiti, i criteri e le modalità per il conferimento di incarichi per le collaborazioni esterne.

ART. 36

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario titolare dirigente o funzionario pubblico secondo le relative disposizioni di legge. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.
2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva e decentrata.
3. Per la nomina, la conferma e l'eventuale revoca si fa espresso rinvio alla legge e al regolamento relativo.
4. Il Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco:
 - a) Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
 - b) Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e di Servizio e ne coordina l'attività, salvo che, ai sensi e per gli effetti del comma 3 dell'art.108 del D.Lgs. n. 267/2000, il Sindaco abbia nominato il direttore generale;
 - c) Presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Amministratori e agli uffici;
 - d) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco;
 - e) Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

- f) Esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dal Sindaco con proprio provvedimento, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da altri regolamenti comunali;
- g) Può partecipare a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
- h) Su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco;
- i) Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico;
- j) Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

ART. 37

IL VICESEGRETARIO

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi di quanto disposto dal comma 5 dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, può prevedere un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Le funzioni di Vicesegretario potranno essere svolte, previo incarico conferito dalla Giunta, da un funzionario direttivo in possesso di laurea in materie giuridiche.

CAPO III - I SERVIZI

ART. 38

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, può istituire e gestire i servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione dei beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale; tali finalità costituiscono lo scopo principale anche dei servizi pubblici non gestiti direttamente dall'Ente.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

ART. 39

GESTIONE DIRETTA DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei

pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. n. 267/2000;
- g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

ART. 40

AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

ART. 41

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.
3. Il Presidente e gli Amministratori delle aziende speciali sono nominati dal

Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere Comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei Revisori dei Conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

ART. 42

ISTITUZIONI

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.
3. Il Consiglio di Amministrazione e il presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

ART. 43

SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici

- locali, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
 3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
 4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale nel rispetto di quanto previsto dal capo II del D.Lgs. n. 267/2000 e, nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
 5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
 6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento delle società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO II

ORDINAMENTO FUNZIONALE CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

ART. 44

ORGANIZZAZIONE E COLLABORAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, Unioni di Comuni, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse, intese di cooperazione.
2. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri Enti ed Istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

ART. 45

CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni locali o altri enti pubblici,

- al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti al fine di realizzare un coordinamento politico e funzionale, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
 3. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato degli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzione da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART. 46

CONSORZI

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

ART. 47

UNIONI DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 44 e dei principi della legge di riforma delle Autonomie Locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge le Unioni di Comuni, che sono enti locali costituiti da due o più Comuni di norma confinanti, per esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni o servizi di loro competenza.
2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e individua altresì le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse.

ART. 48

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici (Regione, Provincia, ecc.), il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di accordo di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento. L'accordo può prevedere altresì procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
2. Per verificare le possibilità dell'accordo di programma il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco, previo parere del Consiglio o della Giunta a seconda delle rispettive competenze ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

CAPO II

COOPERAZIONE CON REGIONE E PROVINCIA

ART. 49

I PRINCIPI DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che indicano i principi della cooperazione dei Comuni e delle Provincie tra loro e con la Regione al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione nel rispetto delle forme e modi di partecipazione stabiliti dalle leggi regionali.
3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può - ove lo ritenga utile e necessario - sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultra-comunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.
4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto agli articoli 40 e 41.

ART. 50

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

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

CAPO III

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE E ALL'ACCESSO

ART. 51

PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una motivata dichiarazione del Responsabile di servizio, che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa ledere gli interessi del Comune o i diritti di autore e della professionalità, o violare la legge 31.12.1996 n. 675 come disciplinato dall'apposito regolamento sull'accesso agli atti e documenti del Comune.
2. Il Responsabile del servizio ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
3. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione Comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. Il diritto di accesso si esercita nei confronti delle pubbliche amministrazioni, delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e dei gestori di pubblici servizi.
4. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal Regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è

subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

5. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.
6. Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i Responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
7. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
8. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
9. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

ART. 52

DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

ART. 53

PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso in cui l'atto o provvedimento richiesto possa incidere

negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 54

PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO

1. Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi anche diffusi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile e dall'organo competente a pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione.

ART. 55

ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

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

legge 7.8.1990, n. 241;

f) norme e modalità in riferimento sia alle richieste, sia ai tempi, sia all'espletamento del diritto di accesso stesso.

ART. 56

INFORMAZIONE AI CITTADINI

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

ART. 57

ATTIVITA' REGOLAMENTARE IN ORDINE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Apposito regolamento stabilisce per ciascun tipo di procedimento le modalità in ordine all'unità organizzativa ed all'ufficio responsabile della istruttoria e ad ogni altro adempimento procedimentale, nonché all'adozione del provvedimento finale.
2. Lo stesso regolamento disciplina la partecipazione al procedimento, l'avvio del procedimento, gli interventi nel procedimento, i diritti dei soggetti interessati al procedimento, le modalità degli accordi sostitutivi dei provvedimenti e quant'altro concerne le modalità di formazione e di adozione dei provvedimenti stessi.
3. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi dei commi 1 e 2 del presente articolo.

ART. 58

CONFERENZA DEI SERVIZI

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Responsabile del procedimento o il Segretario Comunale o il Direttore Generale se nominato, quando la responsabilità del procedimento attenga ai medesimi, indicano una Conferenza di Servizio.
La materia è disciplinata dall'art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni, nonché dal relativo regolamento comunale sul procedimento amministrativo.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione Comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.
3. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
4. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che la stessa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro dieci giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate qualora queste ultime abbiano un contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
5. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14 della legge n. 241/1990 così come modificato dagli artt. 9-12 della legge 24/11/2000 n. 340.

ART. 59

PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.
2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della Amministrazione Comunale, il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione Comunale od altra Pubblica Amministrazione è tenuta a certificare.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di disporre, qualora lo ritenga opportuno, i necessari controlli in materia di autocertificazioni.

ART. 60

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DI ATTI E DOCUMENTI

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale, o un impiegato da lui delegato, è responsabile delle pubblicazioni.
3. Le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che debbono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche diverse disposizioni di legge.

CAPO IV MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 61

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità, al fine di operare:
 - a) una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa e dei processi decisionali;
 - b) una maggiore collaborazione dei cittadini con le Istituzioni;
 - c) una maggiore tutela a fronte di possibili abusi.
2. Il Comune valorizza le libere forme associative, il volontariato, la cooperazione e la pro-loco operanti nel territorio comunale. A tal fine:
 - a) sostiene la loro attività con strutture e mezzi finanziari;
 - b) riconosce la rispettiva rappresentanza sociale e di interessi ai fini consultivi e di partecipazione;
 - c) concorda programmi comuni;
 - d) consente ad essi, con modalità regolamentate, l'accesso agli atti, alle informazioni, nonché alle strutture dei servizi stessi, previa convenzione ed accertamento dei requisiti.
3. Il Comune promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.
4. E' istituito un albo delle associazioni operanti nel Comune, articolato per settori di intervento, al quale si accede su domanda, corredata dallo statuto e dall'atto costitutivo.
5. L'iscrizione all'albo è subordinata alla verifica dei fini sociali, non politici né meramente privati, alla assenza dei fini di lucro, al possesso dei requisiti di rappresentatività, pubblicità degli atti nonché alla documentazione dell'attività.
6. L'iscrizione all'albo è condizione per fruire del sostegno del Comune, salvi gli interventi di formazione per il nuovo associazionismo.
7. Il Comune sostiene la Pro Loco nelle attività di promozione turistica,

culturale e ricreativa da essa promosse.

8. Il Comune, per la gestione dell'ufficio I.A.T., si avvarrà, prioritariamente, e secondo le rispettive competenze, della collaborazione della Pro Loco.

ART. 62

RIUNIONI E ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione e delle leggi vigenti per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali.
2. Il Comune ne facilita l'esercizio favorendo la messa a disposizione di tutti i cittadini e di gruppi e organismi che si riconoscano nei principi della Costituzione Repubblicana e che ne facciano richiesta, delle sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo.
3. Il Sindaco convoca almeno una volta l'anno assemblee di cittadini di ogni categoria sociale e livello di una o più zone per:
 - a) dibattere problemi;
 - b) sottoporre proposte, programmi, consuntivi e deliberazioni.

ART. 63

CONSULTAZIONI

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, valutate le competenze, deliberano la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forme sindacali e sociali nelle forme di volta in volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse, allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio e della Giunta Comunale.
3. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.
4. Possono essere istituite Consulte permanenti, quale organismi di partecipazione popolare all'Amministrazione Locale, allo scopo di coinvolgere i cittadini nel processo di formazione delle decisioni e nella gestione della cosa pubblica.
5. L'Istituzione, il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle consulte sono disciplinate dall'apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 64

PETIZIONI

1. Chiunque sia residente nel territorio comunale o vi eserciti una attività produttiva continuativa, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse pubblico o per esporre esigenze di natura collettiva connesse alle finalità istituzionali dell'Ente.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione. Comunque, la petizione deve essere sottoscritta da almeno 200 soggetti.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

ART. 65

PROPOSTE

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 66

ISTANZE

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro 30 giorni

dalla presentazione.

ART. 67

IL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa, sono previsti referendum consultivi su richiesta di 1/3 degli iscritti nelle liste elettorali comunali. Il referendum consultivo può essere deciso anche con autonoma unanime decisione del Consiglio o della Giunta Comunale.
2. Il referendum può essere indetto in tutte le materie di esclusiva competenza comunale. Sono escluse dal referendum le materie attinenti i tributi locali e le tariffe, l'attività amministrativa vincolata da norme statali o regionali, le materie attinenti le leggi tributarie e le materie sulle quali è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
3. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto Comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Il referendum consultivo locale non può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.
5. Sull'ammissibilità del referendum decide un'apposita Commissione di Garanti entro 30 giorni dalla consegna della proposta di referendum nelle mani del Segretario Comunale da parte del Comitato promotore.
6. Le condizioni di ammissibilità del referendum sono:
 - a) costituzione di un Comitato promotore nelle forme previste dall'apposito Regolamento;
 - b) l'oggetto, che dovrà essere rispondente ai principi di cui al comma del presente articolo, oltreché sintetico e chiaro;
 - c) le firme autentiche a norma di legge e in numero corrispondente al limite fissato al comma 1 del presente articolo.
7. Il referendum, qualora nulla osti, dovrà essere indetto entro 90 giorni dalla decisione di ammissibilità da parte della Commissione dei Garanti (la cui composizione e funzioni saranno disciplinate da apposito Regolamento).
8. Le operazioni di voto, qualora coincidano con altre consultazioni elettorali con esse compatibili, si svolgeranno in una giornata festiva dalle ore 7 alle ore 22. Nel caso in cui si riferiscano soltanto alla consultazione referendaria locale le operazioni di voto si svolgeranno in una giornata festiva dalle ore 9 alle ore 20. In entrambi i casi lo spoglio deve avvenire subito dopo la chiusura delle operazioni di voto e comunque al termine di altri eventuali scrutini. Per le altre procedure si rimanda a quanto stabilito da apposito regolamento. Al referendum

consultivo si applicano, per quanto compatibili, le norme vigenti in materia di elezioni comunali.

ART. 68

EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum è considerato validamente esperito se partecipano alle operazioni di voto almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto.
2. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti, altrimenti è dichiarato respinto.
3. Il Sindaco, entro cinque giorni dalle operazioni di voto, proclama i risultati della consultazione dandone comunicazione alla cittadinanza attraverso pubblici manifesti.
4. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale od alla Giunta Comunale, a seconda delle rispettive competenze, entro i successivi 60 giorni dalla proclamazione dell'esito referendario, l'adozione di decisione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
5. Entro lo stesso termine se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente all'organo elettivo competente l'adozione di ogni decisione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
6. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire alle risultanze del referendum sulle questioni oggetto della consultazione, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente adeguata motivazione e assunta con il voto favorevole di almeno i 2/3 dei componenti il Consiglio.

CAPO V LA RESPONSABILITA'

ART. 69

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
3. Il Sindaco, il Segretario Comunale e i Responsabili del servizio che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma primo, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

ART. 70

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario Comunale o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. E' danno ingiusto agli effetti del comma primo, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministrazione od il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave, restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.
4. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario Comunale o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di atti ed operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente sono obbligati per legge o per Regolamento.
5. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 71

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

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

CAPO VI FINANZA E CONTABILITA'

ART. 72

FINANZA E CONTABILITA'

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei

- limiti da essa previsti, disciplinato dal Regolamento di Contabilità.
2. Nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
 3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel caso delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge ed ha proprio demanio e patrimonio.

ART. 73

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre il Bilancio di previsione per l'anno successivo, redatto in termini di competenza osservando i principi dell'universalità, della integralità e del pareggio finanziario, veridicità e pubblicità.
2. Il Bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica, che sarà redatta e illustrata dai rispettivi Assessori di competenza al ramo e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione di appartenenza.
3. Il bilancio ed i suoi allegati debbono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi, indicandone le priorità.
4. Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio secondo le disposizioni del regolamento.
6. Al Conto Consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.
7. Il Conto Consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
8. In occasione della sessione di esame del Conto Consuntivo, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Associazioni presentano una relazione sull'attività svolta.

ART. 74

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Ragioniere del Comune dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è

responsabile, unitamente al Segretario, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire in patrimonio, possono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 75

REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di Revisori composto da 3 membri secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. L'Organo di Revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune (può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali), dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Ha facoltà di partecipare, se richiesto e senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
4. L'Organo di Revisione collabora con il Consiglio Comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. Nella relazione di cui al comma precedente l'Organo di Revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
6. A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche.
7. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie al proprio dovere con la diligenza del mandatario.
8. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente, con diritto di iniziativa, al Consiglio Comunale.
9. All'Organo di Revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione per l'espletamento dei controlli interni, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

ART. 76

CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

1. Il controllo di gestione assicura la razionale ed efficace acquisizione ed utilizzazione delle risorse per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione.
2. Le modalità del controllo di gestione sono disciplinate dal Regolamento di Contabilità.

ART. 77

IL DIFENSORE CIVICO

1. E' istituito nel Comune di Corinaldo l'Ufficio del "Difensore civico" quale organo di collegamento tra i cittadini e la pubblica amministrazione per il corretto svolgimento dell'azione amministrativa. Il Difensore civico può essere nominato anche in forma di convenzionamento con altri Comuni.
2. Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale e delle Aziende ed Enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.
4. Al Difensore civico è assegnata una indennità di carica pari alla metà di quella prevista dalla legge per gli assessori del Comune di Corinaldo.

ART. 78

NOMINA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 4/5 dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta è eletto, in una successiva seduta, col voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
2. La votazione avviene per schede segrete.
3. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione, esperienza, moralità ed imparzialità, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa, che siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche,

economia e commercio o equipollenti.

4. L'incarico di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.
5. Non può essere nominato Difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei Consigli di Amministrazione dei Consorzi tra Comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i Segretari locali dei partiti politici o figure equivalenti, i ministri di culto, i dipendenti del Comune, gli Amministratori ed i dipendenti di enti, istituzioni e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi.
 - c) chi abbia ricoperto negli ultimi cinque anni incarichi pubblici elettivi o chi sia stato candidato nelle precedenti elezioni politiche e amministrative locali, regionali e provinciali;
 - d) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 3^A grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune - responsabili di area.
6. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale. La decadenza è deliberata dal Consiglio Comunale.
7. Il Difensore civico è funzionario onorario con tutti gli effetti di legge, presta giuramento nelle mani del Sindaco secondo la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene ed a difesa del cittadino".

ART. 79

DURATA IN CARICA E REVOCA DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.
2. I poteri del Difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. Il Difensore civico può essere revocato con deliberazione del Consiglio Comunale, da adottarsi a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune per gravi o ripetute violazioni di legge o per accertata inefficienza.

ART. 80

FUNZIONI, COMPITI E STRUTTURE DEL DIFENSORE CIVICO

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore civico interviene presso gli organi e uffici del Comune, presso gli enti e le aziende da essi dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati a garantire l'osservanza del presente Statuto, dei Regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione, suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti, deve garantire il proprio interesse a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; deve essere inoltre disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno una volta alla settimana.

Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, secondo le modalità previste dal medesimo art. 127, comma 2.

2. Il Difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa, senza segnalazione dei cittadini.

Deve comunque intervenire ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il Regolamento.

3. Al Difensore civico spetta il diritto di prendere visione delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale e di averne copia, su richiesta.

4. Qualora il Difensore civico presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto è necessario che il Consiglio Comunale ne elegga un altro. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il Difensore civico dimesso resta in carica per il principio della "prorogatio" confermando tutti i poteri.

5. A disposizione del Difensore civico la Giunta Comunale predispone un ufficio con i mezzi tecnici occorrenti, individuando altresì un dipendente, che sarà a disposizione del Difensore civico ogni qualvolta questi lo ritenga necessario per l'espletamento delle proprie funzioni.

6. Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 24, comma della L. 7.8.1990, n. 241 ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli Amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro quindici giorni dalla richiesta.

7. Presenta al Consiglio ogni anno una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate, con proposte per la loro eliminazione. La relazione è discussa dal Consiglio entro 60 giorni dal deposito. Può

inviare altresì al Sindaco, alla Giunta o al Consiglio, nonché al Segretario relazioni su specifici casi di particolare rilievo o che richiedano tempestiva segnalazione o urgente intervento.

8. Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti nei quali sia intervenuta l'autorità giudiziaria penale e/o contabile. La materia del pubblico impiego e la disciplina tributaria non può essere oggetto di intervento del Difensore civico. I Consiglieri Comunali non possono proporre interventi al Difensore civico.

TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 81

MODIFICA E ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente da approvare nella stessa seduta.

ART. 82

ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

1. Il presente Statuto viene pubblicato una prima volta all'Albo Pretorio per 15 giorni e inviato al CO.RE.CO.
2. Acquisito l'esame favorevole da parte del CO.RE.CO., viene ripubblicato per 30 giorni all'Albo Pretorio e diventa esecutivo decorso tale termine. Contestualmente una copia viene inviata alla Regione per la pubblicazione sul B.U.R.
3. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni di cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
4. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.
5. Lo Statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale.