

# COMUNE DI MONTECOSARO

## STATUTO

(con le modifiche ed integrazioni apportate con deliberazione consiliare  
n. 54 del 29.9.1995)

### TITOLO I - AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

=====

#### ART. 1- AUTONOMIA DEL COMUNE

=====

1. Il Comune rappresenta la Comunità Locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
3. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, dello Statuto e delle leggi. Esercita, altresì , secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
4. Sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento: favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi.  
Garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione Comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
5. Afferma la centralità della dignità della persona umana e si rifà allo spirito originario di solidarietà e tolleranza.
6. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a. la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini, la parità giuridica, sociale ed economica tra uomo e donna.
  - b. il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella Comunità Nazionale, senza distinzione di razza, di sesso, di religione, di nazionalità e di lingua.
  - c. l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali per garantire alla collettività una migliore qualità di vita.
  - d. la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
  - e. l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
  - f. la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

- g. il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
- h. l'effettività del diritto allo studio e alla cultura.
- i. il riconoscimento della funzione sociale dello sport, favorendone la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo.

7. L'organizzazione delle strutture é diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

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

## **ART. 2- IL CITTADINO E L'ISTITUZIONE**

=====

1. I cittadini con il loro diritto-dovere di voto e di partecipazione sono depositari del compito primario di governo dell'ente locale che assegnano a proprie rappresentanze.

Sono doveri dei cittadini contribuire, anche con la vigilanza e la proposta, allo svolgimento ordinato della vita amministrativa, e porsi in termini di reale solidarietà con gli interessi generali della comunità locale.

2. L'assunzione di responsabilità dei cittadini implica il dovere di rispettare le leggi, norme e regolamenti, i diritti di ogni altro cittadino, l'ambiente ed i beni culturali e naturali.

3. E' dovere dei cittadini concorrere in forma diretta alla spesa della gestione del Comune con il pagamento di imposte, tasse e tariffe che nei limiti stabiliti dalla legge l'amministrazione cittadina definirà in base alla potestà impositiva autonoma ad essa attribuita.

## **ART. 3- SEDE E TERRITORIO**

=====

1. La circoscrizione del Comune é costituita dai centri urbani del Capoluogo e della frazione di Montecosaro Scalo, nonché dai nuclei abitati: Casette-Molino e il nucleo in via Aldo Moro, storicamente riconosciute dalla comunità .

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 2170, confinante con i Comuni di Morrovalle, Potenza Picena, Civitanova Marche, S. Elpidio a Mare, Montegranaro, Montelupone.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, é ubicato nel centro storico del Capoluogo.

4. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal Capoluogo.

5. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

## **ART. 4 - STEMMA E GONFALONE**

=====

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome: Comune di Montecosaro.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.

#### **ART. 5 - ALBO PRETORIO**

=====

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad " Albo Pretorio ", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità , l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1^ comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione

#### **ART. 6- FUNZIONI**

=====

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri Enti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune, per l' esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

#### **ART. 7-COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE**

=====

=

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.
2. Le funzioni di cui al presenta articolo fanno capo al Sindaco quale Ufficiale di Governo.

#### **ART. 8 - POLIZIA MUNICIPALE**

=====

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

### **TITOLO II- ORGANI DEL COMUNE**

-----

**ART. 9 - ORGANI ELETTIVI**

=====

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

**CAPO I-IL CONSIGLIO COMUNALE**

-----

**ART. 10- CONSIGLIO COMUNALE**

=====

1. Il Consiglio comunale é composto dal Sindaco e dai consiglieri.
2. Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze della legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
3. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.
4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione; resta fermo quanto stabilito per la supplenza dall'art. 22, comma 2 della legge 25 marzo 1993, n. 81.
5. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri. L'approvazione della mozione di sfiducia di cui all'art. 37 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni determina lo scioglimento del Consiglio.
6. La prima seduta del Consiglio, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, é convocata dal Sindaco, che la presiede, nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti, per la comunicazione dei componenti la giunta e per la discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.
7. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

**ART. 11- PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI**

=====

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del

Consiglio comunale. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo é obbligatoria nel termine di trenta giorni. Il Sindaco o gli assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno dalla presentazione delle suddette istanze. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione.

La proposta, redatta dal consigliere, é trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale, dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

I consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di Giunta nei limiti di cui all'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

3. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

5. Ciascun consigliere é tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio di questo Comune.

## **ART. 12- FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

=====

1. L'attività del Consiglio é disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

2. Il consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale ed a maggioranza assoluta.

Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale.

3. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine sulla attività della amministrazione comunale. Le commissioni devono rispecchiare, tenuto conto della consistenza numerica dei gruppi consiliari, la composizione del Consiglio comunale. La deliberazione che istituisce la commissione speciale indica l'oggetto, la composizione e il termine entro il quale la commissione deve riferire al Consiglio. La commissione provvede ad eleggere un proprio presidente. Essa é sciolta di diritto subito dopo aver riferito al Consiglio.

4. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento, e vengono rese note nelle forme previste dalla legge e con pubblico manifesto.

5. Il Consiglio é riunito validamente con l'intervento di metà dei componenti in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto.

Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32, lettera n), della legge 8.6.1990, n. 142 e successive modificazioni, espressamente riservate dalla legge alla competenza consiliare, é sufficiente la maggioranza relativa.

Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

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

Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta é segreta ed il voto é segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.

8. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, la seduta e le deliberazioni del Consiglio sono valide purché intervengano almeno quattro componenti.

Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i componenti del Consiglio.

9. Nel disciplinare l'esercizio delle potestà e funzioni consiliari, il regolamento prevede modalità e tempi differenziati di svolgimento dei lavori e degli interventi a seconda che si tratti:

della comunicazione da parte del Sindaco della nomina dei componenti della Giunta, del vicesindaco e della proposta degli indirizzi generali di governo, comunicazione richiedente dibattito politico generale di carattere straordinario e di appropriata ampiezza;

dell'attività dibattimentale ordinaria concludentesi nella votazione di mozioni per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo;

dell'attività propriamente deliberativa, che postula di norma tempestività ed efficienza decisionale per il diretto collegamento con le esigenze operative dell'amministrazione.

10. Di ogni seduta del Consiglio é redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento: verbale che verrà approvato, previa lettura, nella seduta consiliare immediatamente successiva, prima della trattazione di ogni altro argomento.

### **ART. 13- DIMISSIONI E DECADENZA DEI CONSIGLIERI**

=====

1. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti.

La decadenza é pronunciata dal Consiglio comunale, dopo aver vagliato le eventuali controdeduzioni dell'interessato, decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione allo stesso della proposta di decadenza.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al rispettivo Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

## **ART. 14 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

=====

1. Il Consiglio Comunale si riunisce normalmente ogni due mesi, escludendo dal conteggio il mese di Agosto, ed é convocato dal Sindaco, che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data, sentita la Giunta Comunale.
2. Il Sindaco provvede comunque a convocare il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.
3. Gli adempimenti, di cui ai commi precedenti, in casi di assenza o impedimento del Sindaco, sono assolti dal vicesindaco;
4. La convocazione dei componenti il consiglio deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.
5. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'articolo 155 del codice di procedura civile.
6. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le 24 ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
7. Il differimento di cui al comma 5 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
8. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del segretario, essere pubblicato nell'Albo Pretorio almeno il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

## **ART. 15 - COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

=====

1. Il Consiglio Comunale é l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a. lo Statuto dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b. i programmi ed i progetti preliminari di opere pubbliche , le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere

pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art. 15 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

c. le piante organiche e le relative variazioni;

d. le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e. l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

f. l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe e corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato.

h. gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i. la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l. le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.

m. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta e del segretario comunale.

n. la definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso i suddetti enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge garantendo la presenza di entrambi i sessi.

o. l'esame delle condizioni degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;

p. l'invio di deliberazioni di Giunta all'esame dell'organo di controllo ai sensi del comma 1<sup>a</sup> dell'articolo 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tale iniziativa va deliberata nel periodo di pubblicazione dell'atto di cui si chiede l'esame.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo

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

## **ART. 16- INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO**

=====

1. Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla sua elezione, propone al Consiglio gli indirizzi generali di governo del Comune e contestualmente dà comunicazione, succintamente motivata in ordine ai criteri di scelta, del nominativo del vicesindaco e degli altri componenti la Giunta.

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

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

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

5. Il documento programmatico approvato costituisce il principale atto di indirizzo delle attività del Comune e la base per l'azione di controllo politico amministrativo del Consiglio Comunale.

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

## **CAPO II- LA GIUNTA COMUNALE E IL SINDACO**

-----

### **ART. 17- ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA**

=====

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

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

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

4. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non é , allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

## **ART. 18- COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

=====

1. La Giunta comunale é composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro assessori scelti, preferibilmente, in modo da assicurare la presenza di entrambi i sessi.
2. La carica di assessore non può essere ricoperta da chi ha svolto tale carica in via consecutiva negli ultimi due mandati.
3. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale gli ascendenti, i discendenti, coniugi, i parenti ed affini fino al terzo grado adottati o adottandi fra loro e con il Sindaco.
4. Onde garantire alla Giunta utili apporti tecnici e professionali per il miglior assolvimento delle sue funzioni, un assessore può essere scelto dal Sindaco fra i cittadini che non fanno parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità previsti dal comma 6 e purché non sia stato candidato nella competizione per l'elezione del Consiglio Comunale in carica.
5. 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 o proposte rivolte al Consiglio.
6. Gli assessori ed il Sindaco devono avere i requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale e, rispettivamente, di assessore e di Sindaco.
7. I requisiti per la nomina ad assessore sono verificati dalla giunta nella sua prima seduta.
8. L'attività della giunta si uniforma al principio della collegialità .  
Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti.  
L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.
9. La giunta é convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità , tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.  
Per la validità della seduta é necessaria la presenza di almeno la metà dei componenti.
10. La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche.

## **ART. 19- COMPETENZE DELLA GIUNTA**

=====

1. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco e del segretario comunale; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali approvati dal Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso";

2. La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale ivi compreso il personale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale.

3. Compete alla Giunta:

a) la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;

b) la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni;

c) l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi. Competono parimenti alla Giunta, anche nelle ipotesi in cui non costituiscano atti di ordinaria amministrazione, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessione purché previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che ne costituiscano mera esecuzione.

La competenza della Giunta riguarda gli atti predetti per un valore superiore a lire 2.000.000.

Al di sotto di tale valore, gli atti di cui alla presente lettera sono attribuiti al segretario comunale.

Il limite di valore é adeguato annualmente dalla Giunta secondo i dati dell'indice ufficiale del costo della vita;

d) i progetti relativi a singole opere pubbliche compresi nei programmi approvati dal Consiglio, ferma restando la competenza consiliare per i progetti preliminari prevista dall'art. 15.

e) le spese relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi;

f) i contributi, le indennità , i compensi, i rimborsi le esenzioni ad amministratori, a dipendenti o a terzi;

g) i provvedimenti riguardanti le assunzioni, lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio Comunale o attribuite al segretario comunale;

h) la vigilanza sugli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;

i) ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Sindaco e del segretario comunale;

4. La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facoltà di disporre la

sottoposizione all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'art. 45, comma 1<sup>a</sup>, della legge 8.6.1990, n. 142;

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

6. L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 1<sup>a</sup> viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.

## **ART. 20-COMPETENZE DEL SINDACO**

=====

1. Il Sindaco é l'organo responsabile dell'amministrazione comunale e sovrintende all'andamento generale dell'ente.

Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo approvati dal Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.

2. Il Sindaco provvede a:

a. convocare e presiedere il Consiglio comunale e la Giunta, eseguire le rispettive deliberazioni, firmare i provvedimenti e gli atti relativi agli interessi del Comune anche per mezzo di assessori delegati, tutelare le prerogative dei consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni.

b. Esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune;

c. Sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi.

In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali il Sindaco attiva i procedimenti previsti all'uopo dalle leggi vigenti.

d. Rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi.

Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato.

e. Promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'articolo 60;

f. Revocare e sostituire uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta utile;

g. Vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 29;

h. Esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;

i. Indire le conferenze dei servizi di cui all'art. 51, quando non abbia disposto la delega di cui all'articolo 43, comma 6, lettera c);

l. Irrogare le sanzioni disciplinari più gravi della censura, sentita la commissione di disciplina;

- m. Sospendere, nei casi d'urgenza, i dipendenti comunali;
- n. Stipulare i contratti deliberati dal Consiglio e dalla Giunta, quando il segretario é ufficiale rogante.

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

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

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

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

7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

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

9. Il Sindaco esercita altresì le funzioni a lui demandate dalle leggi regionali.

10. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 8 e 9 il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

11. Prima di assumere le funzioni di Ufficiale di Governo il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prevista dall'articolo 11 del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

Il Sindaco che ricusi di giurare nei termini prescritti o che non giuri entro il termine di un mese dalla comunicazione della elezione, salvo il caso di legittimo impedimento, si intende decaduto dall'ufficio.

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

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

14. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 13 trascorso il termine di venti giorni della loro

presentazione al Consiglio.

15. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.

#### **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. 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16. In caso di assenza o impedimento anche del vicesindaco si segue l'ordine con cui i nomi degli assessori sono stati comunicati al Consiglio.

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

3. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, fino alla elezione del nuovo Sindaco, le relative funzioni sono svolte dal vicesindaco. Parimenti il vicesindaco svolge le funzioni del sindaco in caso di scioglimento del Consiglio e fino alle nuove elezioni, ad eccezione dei casi in cui venga nominato un commissario.

#### **ART. 22 - MOZIONE DI SFIDUCIA**

=====

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati.

4. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio.

#### **ART. 23 - RESPONSABILITA'**

=====

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le

disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. L'economo ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro nonché tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del Comune, debbono rendere il conto della loro gestione al termine dell'esercizio o alla cessazione del loro incarico.

#### **ART. 24 - OBBLIGO DI ASTENSIONE**

=====

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza.

Parimenti devono astenersi quando si tratti di interessi dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. I commi 1 e 2 si applicano anche al segretario comunale.

4. Al Sindaco, nonché agli assessori e ai consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

### **TITOLO III- PARTECIPAZIONE POPOLARE**

-----

#### **ART. 25 - PRINCIPI GENERALI**

=====

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, il volontariato, la cooperazione, e le "pro loco", operanti nel territorio comunale, con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.

2. Gli utenti dei predetti servizi possono costituirsi in comitati di gestione, secondo le norme del regolamento, che ne definisce le funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.

3. Il Comune affida ad associazioni e comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni. Nel caso di assegnazione di fondi, il rendiconto è approvato dalla Giunta.

#### **ART. 26 - ASSOCIAZIONI**

=====

1. La giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano nel territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
3. Il Comune promuove, almeno una volta all'anno una conferenza delle Associazioni che operano nel territorio, al fine anche di recepire eventuale loro proposta di interesse generale.

## **ART. 27- FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE, ISTANZE, PETIZIONI,**

=====

### **PROPOSTE**

=====

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate.  
Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti.  
Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.
2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento.  
Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale convocata dopo la scadenza di detto termine.  
Il Sindaco é altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.
3. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse.  
Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni

## **ART. 28-REFERENDUM**

=====

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio ( 5 anni )

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 20 per cento del corpo elettorale;

b) il consiglio comunale

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

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

6. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

7. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **ART. 29- DIRITTI D' ACCESSO E D'INFORMAZIONE DEI CITTADINI**

=====

=

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco 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.

4. 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.

5. 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.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

7. 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.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.

9. 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.

10. Le aziende e gli enti dipendenti del Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.

#### **ART.30- DIFENSORE CIVICO**

=====

Il Comune può aderire alla istituzione circondariale dell'istituto del difensore civico

#### **TITOLO IV- FINANZA E CONTABILITA'**

=====

#### **ART. 31- FINANZA LOCALE**

=====

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

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

#### **ART. 32- BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

=====

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

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Marche.

3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione

della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di Ragioneria.

5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.

6. Al conto consuntivo é allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

7. Il conto consuntivo é deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

### **ART. 33-REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E DISCIPLINA DEI CONTRATTI**

=====

=====

1. Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità , di amministrazione del patrimonio e dei contratti.

2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

### **ART. 34- REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA**

=====

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti.

2. Il revisore é scelto ai sensi dell'art. 57, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'articolo 2399 del codice civile nonché da altre disposizioni di legge.

Dura in carica tre anni, non é revocabile, salvo inadempienza, ed é rieleggibile per una sola volta.

3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali.

Ha facoltà di partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.

4. Il revisore 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. La relazione di cui al comma precedente é corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

A tal fine il revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate verifiche ai

sensi dell'articolo 35.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario.  
Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

### **ART. 35- CONTROLLO DI GESTIONE**

=====

1. La Giunta Comunale dispone verifiche periodiche, anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del regolamento di contabilità, sull'attività degli uffici, dei servizi e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti del Comune.

2. Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:

a. lo stato dell'attuazione dei piani, programmi e interventi di cui gli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;

b. i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi di cui al comma 1 in relazione agli obiettivi fissati ed ai tempi previsti;

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

## **TITOLO V-ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

-----

### **Capo I- ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

-----

#### **ART. 36- SEGRETARIO COMUNALE**

=====

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta dirige e coordina gli uffici e i servizi.

2. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta e del Consiglio, è responsabile della istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione.

Oltre al parere sulle proposte di deliberazioni di cui all'articolo 49, esprime il parere in ordine alla legittimità delle questioni sollevate nel corso di dette riunioni.

3. Può rogare nell'esclusivo interesse della amministrazione comunale i contratti.

4. Spettano al segretario, oltre alle attribuzioni di cui ai precedenti commi, i seguenti compiti:

a. l'emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici comunali, di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano la amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di norme legislative, regolamentari e di atti, programmi e piani, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi.

Tale esecuzione ha luogo nei casi in cui l'atto ha natura vincolata oppure

comporta una discrezionalità di carattere tecnico;

b. la presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti;

c. la presidenza di tutte le commissioni di gara o di concorso, comprese quelle per la aggiudicazione di appalti o di forniture;

d. l'espletamento delle procedure di appalto e di concorso, di cui alle precedenti lettere b) e c);

e. gli adempimenti di cui all'articolo 52;

f. L'emanazione degli atti delegati dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco;

g. gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;

h. l'esercizio dei poteri e l'adozione dei provvedimenti di spesa di cui alla lettera c) dell'articolo 19;

i. La contestazione degli addebiti al personale e l'irrogazione del richiamo scritto e della censura.

5. Il segretario comunale può delegare di volta in volta con specifici provvedimenti i responsabili dei servizi per i compiti di cui alle lettere a), e ), h) del comma 4.

6. Per la verifica dei risultati conseguiti e la disciplina della relativa responsabilità si applicano le vigenti disposizioni di legge.

### **ART. 37- ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

=====

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché la dotazione organica del personale sono stabilite con apposito regolamento.

2. L'organizzazione é improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità . Persegue nell'attività i fini determinati dalla legge e dallo statuto, la tempestività e la rispondenza al pubblico interesse.

3. Il regolamento di cui al comma 1 si ispira fra l'altro ai seguenti principi:

a) articolazione flessibile della organizzazione degli uffici e servizi in relazione alla natura delle attività da svolgere e in funzione del programma di governo;

b) revisione periodica della dotazione del personale ai singoli uffici e servizi;

c) valutazione periodica dei risultati raggiunti.

### **ART. 38- INCARICHI A TEMPO DETERMINATO**

=====

1. La Giunta può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto

pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato posti di responsabile dei servizi o degli uffici di alta specializzazione fino a due unità massime, con la modalità previste da regolamento.

2. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore a tre anni ed è rinnovabile per una sola volta.

3. L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata.

Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

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

### **ART. 39- COLLABORAZIONI ESTERNE**

=====

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

2. Il regolamento disciplina i criteri di scelta del soggetto cui viene conferito l'incarico e individua gli elementi essenziali da prevedere in convenzione.

### **ART. 40 - COMMISSIONE DI DISCIPLINA**

=====

1. E' istituita la commissione di disciplina, composta dal Sindaco che la presiede, dal segretario capo e da un dipendente designati all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente secondo le modalità stabilite dal regolamento.

## **CAPO II- ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

=====

### **ART. 41- SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

=====

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

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

a. in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

- b. in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c. a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
- f. a mezzo di fondazioni o convenzioni con organismi pubblici o privati

#### **ART. 42- AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

=====

1. L'azienda speciale é ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.
2. L'istituzione é organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.
5. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti del Comune.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. Il revisore del conto del Comune esercita le funzioni anche nei confronti delle istituzioni.  
Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

#### **CAPO III- ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

-----

#### **ART. 43- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

=====

1. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e l'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.

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

3. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché , eventualmente dell'adozione del provvedimento finale.

Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità é scritto e motivato.

4. Fino a quando non sia stata effettuata l' assegnazione di cui al comma 3, oppure qualora esso sia stato revocato, é considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 3.

5. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo, e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse.

Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta stessa.

In assenza di diniego, la richiesta é da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.

6. Il responsabile del procedimento:

a. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità , i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b. accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria.

In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c. propone l'indizione al Sindaco o al segretario Comunale da questi delegato delle conferenze di servizi;

d. cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e. adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente o al segretario comunale per l'adozione.

## **ART. 44- PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**

=====

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso é comunicato, con

le modalità di cui all'articolo 45, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale é destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenirvi.

Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione é tenuta a fornire loro, con le stesse modalità , notizia dell'inizio del procedimento.

2. Nelle ipotesi di cui al comma 1 resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

#### **ART. 45- COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO**

=====

1. L'Amministrazione Comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

2. Nella comunicazione debbono essere indicati:

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

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee forme di pubblicità , di volta in volta stabilite.

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione é prevista.

#### **ART. 46- INTERVENTO NEL PROCEDIMENTO**

=====

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

#### **ART. 47- DIRITTI DEI SOGGETTI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO**

=====

1. I soggetto di cui all'articolo 44 e quelli intervenuti ai sensi dell'articolo 46 hanno diritto:

a. di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'articolo 29;

b. di presentare memorie scritte e documenti che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Le disposizioni contenute negli articoli 44, 45 e 46 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di

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

#### **ART. 48 - ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI**

=====

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'articolo 47, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

2. Gli accordi sostitutivi di provvedimento sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

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

#### **ART. 49- PARERI DEL SEGRETARIO E DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI**

=====

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile dell'ufficio interessato e del responsabile della ragioneria, nonché del segretario comunale sotto il profilo di legittimità .

I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Le deliberazioni riportanti pareri contrari debbono essere obbligatoriamente inviate ai capigruppo.

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

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

#### **ART. 50- MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI**

=====

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

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

3. Qualora le ragioni delle decisioni siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo é indicato e reso disponibile.

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

#### **ART. 51- CONFERENZA DEI SERVIZI**

=====

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

2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche.

In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

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

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

#### **ART. 52- DELIBERAZIONE A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE**

=====

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

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

2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalto di opere devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite dalle normative vigenti.

#### **ART. 53-CRITERI E MODALITA' PER LA CONCESSIONE DEI VANTAGGI ECONOMICI**

=====

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli

provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

## **ART. 54-MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESENTAZIONE DI ATTI E DOCUMENTI**

=====

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Qualora l'interessato dichiara che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimenti i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale o altra pubblica amministrazione é tenuta a certificare.

## **ART. 55- TERMINI DEL PROCEDIMENTO**

=====

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

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

## **ART. 56- PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI.**

=====

===

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

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

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

## **ART. 57-FORME PARTICOLARI DI PUBBLICAZIONE**

=====

1. L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione

delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

2. Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

3. Per il raggiungimento di queste finalità possono essere disposte apposite bacheche nei centri abitati.

## **TITOLO VI - FORME DI COLLABORAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA**

=====

==

### **ART. 58- FORME DI COLLABORAZIONE, CONVENZIONI**

=====

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale e per le finalità di cui all'articolo 30, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri Enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

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

### **ART. 59- CONSORZI**

=====

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 23 della legge 8.6.1990, n. 142, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.

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

4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'articolo 20 lettera d).

### **ART. 60- ACCORDI DI PROGRAMMA**

=====

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e

coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

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

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

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

5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'articolo 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.

6. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

## **TITOLO VII- NORME TRANSITORIE E FINALI**

-----

### **ART. 61- MODIFICHE ALLO STATUTO**

=====

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Prima di sottoporre all'esame del Consiglio una proposta di modifica allo Statuto, deve darsene idonea comunicazione ai cittadini anche a mezzo di manifesti murali.

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

## **ART. 62-NORME TRANSITORIE**

=====

1. Fino alla adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.
2. Il regolamento del Consiglio e quello della partecipazione sono adottati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto

## **ART. 63 -PUBBLICITA' DELLO STATUTO**

=====

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

## **ART. 64- ENTRATA IN VIGORE**

=====

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