

COMUNE DI MORROVALLE

STATUTO

(Approvato con atto Consiglio Comunale N. 27 del 28/06/2001)

TITOLO I

AUTONOMIA DEL COMUNE

Art. 1

Criteri e principi fondamentali

Il Comune di Morrovalle esercita la propria autonomia nell'ambito delle funzioni ad esso attribuite o delegate dalle leggi della Repubblica.

Il Comune protegge la vita e promuove l'educazione al rispetto della vita sotto ogni sua forma.

Ispira la propria azione al principio della parità sostanziale fra uomo e donna e promuove l'applicazione delle leggi che tutelano le donne.

Ispira la propria azione al principio di solidarietà; promuove l'applicazione delle leggi a tutela dei disabili, minori e cittadini svantaggiati.

Adegua la propria attività a favore della popolazione, ai principi della programmazione statale, regionale e provinciale perseguendo criteri di buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali, nonché della storia e delle tradizioni locali.

Nell'esercizio delle proprie competenze favorisce e sviluppa, pure attraverso forme associative, i rapporti di collaborazione con altri enti locali per le realizzazioni di interesse comune ed aderisce alle associazioni nazionali ed internazionali ritenute idonee a garantire la tutela e la promozione dei comuni interessi delle collettività locali.

Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini di accertate disagiate condizioni economiche o comunque discriminanti che si trovino al di fuori della propria circoscrizione o all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

Il Comune riconosce i valori culturali, ambientali e paesaggistici con il complesso del suo patrimonio artistico, come beni essenziali della comunità e ne assume la tutela come obiettivo generale della propria azione amministrativa nonché la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali.

Nell'ambito delle proprie funzioni favorisce e sviluppa forme di cooperazione anche con le collettività locali di altri stati ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.

Il Comune coordina la propria azione con quella degli altri Enti Locali della Provincia.

Art. 2

Sede Stemma Gonfalone

La sede del Comune è situata nel capoluogo ma possono essere aperti uffici distaccati anche in altre località del territorio comunale, in caso di comprovata esigenza la decisione deve essere adottata con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dal Capoluogo, sempre nell'ambito del territorio Comunale, ed eccezionalmente in luoghi diversi.

Il Comune ha lo stesso stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.

Art.3

Rapporti con le realta' sociali

Rapporti con le realta' sociali e Statuto. Il presente Statuto e' l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla Legge.

Il Comune riconosce come tipica della Comunita' la tradizionale rievocazione del Presepio Vivente che si svolge annualmente ed a tale proposito, sostiene l'Ente Natale Morrovallese.

Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, con il concorso delle rappresentanze della societa' civile organizzata nella Comunita', costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalita'.

Le funzioni degli organi elettivi e dell'organizzazione amministrativa Comunale sono esercitate in conformita' ai principi, alle finalita' ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, nell'ambito della Legge.

Il Consiglio Comunale adeguera' i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della societa' civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunita' rappresentata.

La conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini sara' assicurata nelle forme previste dal titolo IX.

Consulte comunali. Il Comune favorisce la formazione di organizzazioni di volontariato, di associazioni che perseguono senza scopo di lucro finalita' umanitarie, scientifiche, culturali religiose, di promozione sociale e civile, nonche' le associazioni costituite per l'affermazione della pari opportunita', di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio storico, artistico, culturale e che si ispirino a principi di democrazia.

La valorizzazione delle libere forme associative puo' avvenire, mediante concessione in uso di locali o terreni, etc..

L'attivita' del Comune e' improntata a criteri di apertura alle realta' socio-culturali locali ed alle organizzazioni del mondo produttivo favorendone la partecipazione e la cooperazione nella programmazione delle proprie attivita' nell'interesse della comunita' amministrata.

Il Comune e' impegnato a scoprire e valorizzare il potenziale di economia turistica del proprio territorio.

A tal fine si riconosce l'importanza sociale delle attivita' e delle iniziative tese alla promozione del turismo, alla tutela dei beni ambientali con particolare attenzione al bacino fluviale del Chienti e alla tutela e fruizione dei beni culturali e ne stimola ed incoraggia lo sviluppo.

Il Comune si impegna a promuovere le attivita' sportive, dall'attivita' psico-ricreativa all'attivita' agonistica, attraverso la creazione di servizi per lo sport provvedendo alla costruzione degli impianti ed alla tutela sanitaria.

Favorisce la partecipazione delle societa' sportive alla programmazione ed alla gestione dei servizi per lo sport.

TITOLO II

ATTRIBUZIONE DEGLI ORGANI

Art. 4 Gli organi di governo

Gli organi del comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco con i compiti e le funzioni loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

Art. 5 Il Consiglio Comunale.

Il Consiglio comunale e' l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo ed e' composto dal Sindaco e dai Consiglieri.

Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del Bilancio Preventivo e del Bilancio Pluriennale.

La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del D. L.vo 267/2000.

Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non piu' adeguato, puo' con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalle leggi.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

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 e improrogabili.

Art. 6 Convalida

Il Consiglio, nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione degli eletti, compreso il Sindaco.

La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione. La presidenza spetta al Sindaco neo eletto.

Dopo la convalida la riunione del Consiglio Comunale prosegue con la comunicazione del Sindaco sull'intervenuta nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

Art. 7 Le sedute consiliari

Il consiglio comunale si riunisce nei giorni ed ore indicate nell'avviso di convocazione contenente l'elenco degli argomenti da trattare.

Le modalita' di convocazione del Consiglio per le sedute sia di prima che di seconda convocazione sono indicate dalla legge e dal regolamento.

Art. 8 Consiglieri

I consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale.

Essi singolarmente od in gruppo, hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del consiglio, nonche' di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

I consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.

I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti. La decadenza e' pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio decorsi almeno 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, durante i quali l'interessato puo' far pervenire le proprie giustificazioni.

Ogni consigliere deve poter svolgere liberamente le proprie funzioni ed ottenere le informazioni sulle attivita' del Comune, delle Commissioni Consiliari, sugli enti ed aziende cui esso partecipa o da esso controllati, sui servizi a cio' necessari secondo le norme del regolamento.

Per l'esercizio delle loro funzioni e la partecipazione alle commissioni, sono attribuiti ai consiglieri i compensi ed i rimborsi spese secondo quanto stabilito dalla legge.

Art. 9 Funzionamento

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

Sono segrete le sedute che investono questioni concernenti persone, che importino, cioe', apprezzamenti o giudizi sulle qualita' morali, sulle condizioni economiche, sulla condotta pubblica e privata, sulla capacita' ed in generale, sulle qualita' personali di chicchessia.

Per la validita' delle riunioni e' necessaria la presenza della meta' dei consiglieri assegnati al Comune. In seconda convocazione, la riunione e' valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del "quorum".

Le decisioni sono prese a scrutinio palese. Sono prese a scrutinio segreto le decisioni concernenti persone come dal 2° capoverso di questo articolo, nonche' nei casi stabiliti dalla legge.

Salvi i casi in cui la legge e lo statuto non dispongano altrimenti le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.

Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei votanti.

Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non tra i votanti.

Per le nomine di competenza dell'ente e' sufficiente la maggioranza relativa dei votanti; quando debba essere comunque rappresentata la minoranza, sono nominati coloro che abbiano conseguito il maggior numero di voti.

A parita' di voti viene eletto l'anziano di eta'. Per le cariche ove siano richieste specifiche capacita' professionali e' richiesto il deposito di un curriculum.

Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio, corredata dei pareri previsti dalla legge, deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento.

I verbali delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio sono redatti a cura del Segretario che li sottoscrive insieme a chi ha presieduto la riunione.

Il Sindaco e' tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'O.D.G. le questioni richieste se rientranti nella competenza del Consiglio.

Il Sindaco assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

Art. 10

Richiamo al regolamento

Il funzionamento del Consiglio e' regolato da apposito regolamento da approvarsi con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune ed in seduta successiva, con la maggioranza assoluta.

Analoga procedura deve essere perseguita per l'approvazione di modifiche.

Art. 11

I gruppi consiliari

I consiglieri sono organizzati in gruppi secondo le disposizioni del regolamento che ne stabilisce e determina le modalita' di funzionamento.

Ai gruppi consiliari sono assicurati per l'esercizio delle loro funzioni idonei spazi, compatibilmente con la disponibilita' da parte dell'Amministrazione Comunale, e supporti tecnico-organizzativi.

Art. 12

Le Commissioni Consiliari

Il Consiglio comunale istituisce con criteri di proporzionalita' proprie commissioni temporanee o permanenti con funzioni istruttorie e/o consultive sugli argomenti da sottoporre al suo esame.

Il regolamento determina il numero dei componenti ed il funzionamento delle medesime, ivi compresi i casi in cui le relative sedute siano aperte al pubblico.

Art. 13

Dimissioni e sospensione dei Consiglieri

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, 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 10 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 del D. L.vo 267/2000.

Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa anche sopravvenuta, e' attribuito al candidato che nella lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Art. 14

La Giunta Comunale

La Giunta e' composta dal Sindaco che la presiede, da numero massimo di 6 assessori (pari ad 1/3 del numero dei consiglieri) fra cui il Vice Sindaco, favorendo le pari opportunita' fra i sessi.

Il Sindaco puo', a Sua discrezione, in relazione alle concrete esigenze, comporre la Giunta anche con un numero di assessori inferiore.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli assessori subito dopo aver prestato giuramento e ne da' comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

Possono essere nominati assessori anche i cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti per la nomina a consiglieri e residenti nel territorio comunale e il cui nominativo non risulti inserito tra i candidati nelle liste non eletti alle elezioni comunali.

Gli assessori non facenti parte del Consiglio, assistono ai lavori dello stesso con facolta' di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validita' della adunanza e senza esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri Comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

Contestualmente alla dichiarazione di accettazione della carica ciascun assessore produce al Sindaco l'attestazione della insussistenza di cause di ineleggibilita' ed incompatibilita'. Il Sindaco da' atto di tale condizione nel documento di nomina che sara' presentato in consiglio.

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

Chi ricopre incarichi ed assume consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del relativo Comune non puo' ricoprire la carica di assessore.

Art. 15

Funzionamento

Le funzioni della Giunta sono esercitate collegialmente; essa delibera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e a maggioranza di voti.

La Giunta e', convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.

L'avviso di Convocazione viene trasmesso agli assessori a cura del messo comunale, senza formalita'. Il Sindaco nella seduta di Giunta puo' convocare la riunione successiva, dandone avviso agli assessori assenti con le modalita' di cui sopra.

Il Segretario redige i verbali delle deliberazioni adottate.

Il Sindaco ha la facolta' di assegnare, con suo provvedimento, l'esercizio di funzioni di sovrintendenza ai singoli assessori con riferimento a gruppi di materie omogenee e con delega a firmare i relativi atti esterni sui quali sia stato espresso il parere favorevole di legittimita' da parte del responsabile del servizio.

L'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti di cui al comma 2, dell'art. 38, della legge 142/90 non e' delegabile.

L'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti di cui al comma 2, dell'Art. 38, della legge 142/90 non e' delegabile.

Compete al Sindaco, o in sua assenza o impedimento, a chi lo sostituisce legalmente ai sensi del comma 4, dello stesso Art. 38 l'emanazione dei provvedimenti di cui al precedente comma.

Il Sindaco designa, con delega scritta, tra gli assessori con la carica di consigliere comunale il Vice Sindaco che sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento.

In caso di assenza del Sindaco o del Vice Sindaco le funzioni sono svolte dall'assessore con la carica di

Consigliere comunale, piu' anziano di eta'.

Le sedute della Giunta non sono Pubbliche salvo che essa non disponga diversamente. Alle sedute della Giunta possono partecipare i revisori dei conti.

Art. 16 Funzioni

La Giunta e' l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni ad essa attribuite dalla legge.

Nell'ambito delle proprie competenze, la Giunta:

1) adotta gli atti esecutivi delle deliberazioni del Consiglio, inoltre la Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio Comunale, che non rientrino nelle competenze del Sindaco e dei responsabili di settore. Attua gli indirizzi generali del Consiglio e svolge funzione propositiva di impulso nei confronti del Consiglio stesso;

2) approva i progetti relativi a singole opere pubbliche compresi nei programmi approvati dal Consiglio Comunale;

3) predisporre i programmi da sottoporre alla deliberazione del Consiglio e li presenta al preventivo esame della competente Commissione Consiliare, ove esista;

4) delibera sulle liti attive e passive e sulle transazioni;

5) adotta gli atti di amministrazione dei beni demaniali e patrimoniali dell'ente sulla base dei programmi approvati dal Consiglio;

6) delibera gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi del Segretario o dei Responsabili degli Uffici;

7) delibera i contributi straordinari non specificati nella programmazione annuale e/o nel P.E.G. e non disciplinati dal apposito Regolamento Comunale;

8) (viene eliminato)

9) la Giunta, in sede di adozione di una deliberazione, ha facolta' di disporre la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'Art. 45, comma 1, della Legge 8/6/1990, N. 142;

10) La Giunta puo' 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;

11) La Giunta adotta i Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

12) La Giunta provvede all'affidamento degli incarichi a tecnici esterni per le tre fasi della progettazione di opere pubbliche, direzione lavori ed attivita' connesse per importi fino a 40.000 ECU.

Art. 17 Attivita' degli Assessori

L'attivita' degli assessori e' promossa e coordinata dal Sindaco.

Gli assessori svolgono attivita' preparatoria dei lavori della Giunta e nell'ambito degli incarichi permanenti o temporanei loro attribuiti presentano le proposte di intervento formulate dagli uffici verificando che esse

rientrano nell'attuazione dei programmi generali dell'ente approvati dal Consiglio.

Forniscono ai responsabili di settore dell'Ente le direttive stabilite dal Consiglio e dalla Giunta per la predisposizione dei programmi e dei progetti obiettivo da sottoporre all'esame degli organi competenti.

Art. 18

Durata e cessazione dalla carica di assessore

La Giunta dura in carica quanto il Consiglio, cioè fino all'elezione del nuovo Consiglio. La durata normale è di 5 anni.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta.

Qualora lo scioglimento del Consiglio consegua dalle dimissioni, da impedimento permanente, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta rimane in carica e così pure il Consiglio sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Gli Assessori cessano dalla carica in via temporanea (sospensione) o in via definitiva (decadenza, revoca, rimozione).

A) Sospensione La sospensione degli assessori, come quella del Sindaco e dei Consiglieri, è la posizione in cui vengono collocati gli assessori da parte del Prefetto in attesa del Decreto del Presidente della Repubblica che ne determini la rimozione dalla carica per motivi gravi di ordine pubblico o per gravi e persistenti violazioni di legge.

B) Decadenza La decadenza può attenersi all'intera giunta o ai singoli assessori. La Giunta nel suo complesso decade nei seguenti casi:

- a) decadenza per mozione di sfiducia ai sensi art.18 della L.81/93;
- b) decadenza per scioglimento del Consiglio Comunale;

I singoli assessori decadono nei seguenti casi:

- a) decadenza per ineleggibilità sopravvenuta e per incompatibilità preesistente e sopravvenuta;
- b) decadenza per condanna penale per i reati previsti dall'art.15 della legge 19/03/1990 n.55;

C) Revoca È il Sindaco che emana il provvedimento di revoca dell'assessore ai sensi dell'art.34 della legge 142/90 per eliminare un rapporto non più rispondente all'interesse dell'Amministrazione o a seguito dell'accertamento della sopravvenuta mancanza delle condizioni necessarie per la costituzione e per la sussistenza del rapporto.

Dell'atto di revoca viene data motivata comunicazione al Consiglio con l'indicazione del nuovo assessore chiamato a sostituire l'assessore revocato.

Art. 19

Il Sindaco

Il Sindaco, quale capo dell'amministrazione comunale, sovrintende all'andamento generale dell'Ente, al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché alla esecuzione degli atti.

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 assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.

Il Sindaco provvede a:

- a) nominare i componenti della Giunta fra cui il vice sindaco con proprio decreto da adottarsi entro 10 giorni dalle elezioni;
- b) convocare e presiedere il Consiglio comunale e la Giunta, eseguire le rispettive deliberazioni, tutelare le

prerogative dei consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni;

c) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

d) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione dei 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 propone l'avvio dei provvedimenti sanzionatori;

e) 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;

f) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi;

g) nominare il Vice sindaco e gli assessori, e a revocare e sostituire uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile;

h) vietare o ritardare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale;

i) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune;

l) indire le conferenze dei servizi pubblici;

m) (eliminato);

n) (eliminato);

o) resistere in giudizio, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, previa costituzione in giudizio deliberata dalla Giunta Comunale;

p) sottoscrivere quale legale rappresentante dell'Ente le convenzioni di cui agli artt. 24 e 25 della legge 142/90;

q) conferisce le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, ovvero stipula con altri Comuni inferiori a 15.000 abitanti una Convenzione avente ad oggetto il servizio di Direzione Generale;

r) vigila sul servizio di Polizia Municipale.

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'erogazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

Il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, garantendo la presenza di entrambi i sessi. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

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 142/90.

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

Il Sindaco esercita altresì le funzioni a lui demandate dalle leggi regionali. Per l'esercizio delle suddette funzioni il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del Comune.

Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

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.

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

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 alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice/Sindaco.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 20 Poteri di Ordinanza

Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione comunale, ha il potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza, da parte dei cittadini di norme di legge e dei regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

Il Sindaco quale ufficiale di Governo adotta provvedimenti contingibili ed urgenti emana ordinanze in materia di sanita' ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumita' dei cittadini. Assume in questi casi i poteri ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge.

Gli atti di cui ai precedenti commi debbono essere motivati e sono adottati nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico e con l'osservanza delle norme che regolano i procedimenti amministrativi.

In caso di assenza e di impedimento del Sindaco, colui che lo sostituisce esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Le forme di pubblicita' degli atti suddetti e quelli di partecipazione al procedimento dei diretti interessati sono stabilite dal presente statuto e dal regolamento.

Art. 21 Deleghe del Sindaco

Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco puo' delegare al Vice Sindaco ed agli Assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza.

L'atto di delega indica l'oggetto, riferendosi ai gruppi di attivita' gestite dalle unita' organizzative e deve contenere l'esplicita indicazione che la gestione e la responsabilita' dei risultati rimangano al Segretario Comunale o al Responsabile.

L'atto di delega e la sua revoca e' comunicata al Prefetto.

Art. 22 Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art.15 comma 4 bis della legge n.55/90.

Quando il Vice Sindaco e' temporaneamente assente o impedito alla sostituzione, alla sostituzione del Sindaco provvede un assessore.

Art. 23

Divieto generale di incarichi e consulenze

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali e' vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 24

Dimissioni del Sindaco

Le dimissioni del Sindaco sono trasmesse al segretario Comunale che ne attesta l'avvenuta presentazione. Il Consiglio viene convocato entro il decimo giorno feriale successivo alla trasmissione di cui al punto precedente.

Le dimissioni una volta trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione o dal loro annuncio diretto in Consiglio diventano irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco ed agli altri effetti di cui al primo comma dell'art.37 bis della legge 142/90.

Art. 25

Mozione di sfiducia

La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco, motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, e' consegnata al Segretario Comunale.

Il Consiglio e' convocato per la sua discussione per una data compresa fra il decimo ed il trentesimo giorno successivi.

La mozione e' approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del consiglio espresso per appello nominale.

Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui e' stata votata la sfiducia.

Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

Art. 26

Elezione del Sindaco e nomina della Giunta

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

Il Sindaco dura in carica per un periodo di 5 anni.

Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco, non e' allo scadere del secondo mandato immediatamente rieleggibile alla stessa carica.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e ne da' comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

Entro cinque mesi dalla prima seduta del consiglio, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai Capigruppo Consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Entro il mese successivo il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a

votazione finale.

TITOLO III ORGANI DI GESTIONE ED UFFICI

Art. 27

L'organizzazione generale

L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali e' stabilita con apposito regolamento.

Essa deve essere improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità'.

Art. 28

Il Segretario e i Responsabili

L'organizzazione amministrativa del Comune si articola in una Segreteria, retta dal Segretario dell'Ente, ed in settori funzionali, cui presiedono i responsabili di massimo livello.

Il Segretario Comunale 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.

Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività, salvo il caso di nomina del Direttore Generale.

Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzione consultiva, referente e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente e' parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Ai Responsabili dei Settori funzionali dell'Ente, nominati dal Sindaco, compete la gestione amministrativa dei servizi, cui sono preposti, secondo gli indirizzi della Giunta: essi svolgono le funzioni ad essi demandate dalle Leggi e dal Regolamento e, in conformità con le disposizioni emanate dal Segretario, dalla Giunta e dal Sindaco, provvedono all'organizzazione e dirigono il funzionamento dei servizi ad essi dipendenti e ne sono responsabili.

I Responsabili di Servizio operano sulla base dei programmi e dei provvedimenti adottati dagli organi di governo dell'Ente, assistono il Sindaco e la Giunta nella predisposizione dei programmi e nell'espletamento delle funzioni di competenza, nonché curano l'attuazione dei provvedimenti, l'istruttoria delle deliberazioni e la loro esecuzione.

Art. 29

Funzioni del Segretario dell'ente a rilevanza esterna

Al Segretario e' attribuita dai regolamenti l'adozione di provvedimenti aventi rilevanza esterna, che non siano demandati dalla legge alla specifica competenza degli organi di governo dell'Ente.

Art. 30

Il personale

La pianta organica generale ed il regolamento organico definiscono le qualifiche, le funzioni, i livelli professionali e di responsabilita' organizzativa del personale dell'ente in conformita' ai principi fissati dalla legge, dagli accordi collettivi nazionali e dallo Statuto, sentite le organizzazioni sindacali.

Il personale comunale e' inserito in un unico ruolo organico ed e' assunto mediante concorso pubblico salvo i casi stabiliti dalla legge.

Nel rispetto delle dotazioni dell'organico generale, il regolamento prevede criteri di flessibilita' nelle dotazioni di personale ai singoli Settori di attivita' dell'ente in rapporto alle necessita' dei servizi riconosciute dalla Giunta, sentiti il segretario e le OO.SS..

Il regolamento indica le qualifiche funzionali alle quali e' consentito l'accesso per selezione interna ed individua i criteri per gli incentivi a favore degli elementi meritevoli, di intesa con le OO.SS., nel rispetto delle norme di legge e dei contratti di categoria.

L'ente assume a suo carico sulla base della normativa vigente, gli oneri per l'aggiornamento professionale e la riqualificazione del personale dipendente.

Art. 31

Incarichi a tempo determinato

La Giunta puo' ricoprire, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente, di diritto privato, posti di responsabile dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione secondo le modalita' e le procedure previste dal Regolamento di cui all'Art. 19 dello statuto.

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 e' rinnovabile.

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

Art. 32

Collaborazione esterna

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

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

Art. 33

Il Vice segretario

Il vice segretario fa parte dell'ufficio di segreteria e coadiuva il segretario nell'attivita' di controllo degli

atti e di coordinamento dell'attività dei settori, lo sostituisce di diritto in tutte le funzioni nei casi di assenza, impedimento o di vacanza.

Il Regolamento stabilisce le modalità di nomina del Vice Segretario.

Art. 34 Commissione di disciplina.
(ANNULLATO)

TITOLO IV
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 35

Responsabile del procedimento

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.

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

Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se 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 è scritto e motivato.

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

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 di rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa.

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

Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, 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 erranee o incomplete e può, esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, su delega del Sindaco indice le 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 per l'adozione.

Art. 36

Avviso di procedimento amministrativo

L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento debbano intervenire ed a tutti i soggetti che potrebbero subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

Resta salva la facoltà di adottare provvedimenti cautelari, anche prima della effettuazione della comunicazione di cui al comma precedente.

Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

Sono altresì esclusi i Regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazioni procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Art. 37

Comunicazione di avvio di procedimento

La comunicazione è inviata dal Responsabile del procedimento, contestualmente all'avvio dello stesso.

La comunicazione deve indicare:

- a) l'oggetto del procedimento, ovvero il nome ed il contenuto dell'atto finale;
- b) l'ufficio, il Responsabile del procedimento, i termini e le modalità per essere ascoltati;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, con gli orari di apertura al pubblico;
- d) il diritto di presentare memorie scritte e documenti ed i termini entro i quali poterlo fare;

Gli uffici ed i responsabili dei singoli procedimenti sono individuati dal Regolamento sul procedimento amministrativo.

Art. 38

Diritto di intervento nel procedimento

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

Art. 39

Diritti degli interessati agli atti amministrativi

I soggetti che ricevono la comunicazione di avvio di procedimento e coloro che rientrano nelle fattispecie di cui al precedente articolo hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, purché pertinenti al procedimento;
- c) di richiedere di essere ascoltati dal Responsabile del procedimento.

Dell'audizione di cui alla lettera c) del precedente comma, che deve tenersi entro 10 giorni dalla richiesta e comunque prima dell'emanazione dell'atto, deve essere esteso apposito verbale, firmato dal responsabile del procedimento e dall'intervento.

Art. 40

Obbligo di motivazione degli atti

Il Responsabile, o l'Organo, che emette l'atto deve obbligatoriamente esplicitare le motivazioni nelle premesse dello stesso.

La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. La motivazione non è richiesta per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale.

A tal uopo, in caso di presentazione di memorie scritte, documenti o di audizioni deve essere dichiarata la loro esistenza, l'accoglimento o il rigetto, ed inoltre i motivi degli stessi.

TITOLO V ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 41 Consulte Comunali

Il Comune riconosce, sostiene e valorizza le libere forme di associazione, quale strumento di libera espressione e di partecipazione dei cittadini alla vita civile, sociale, politica e culturale.

Il Comune favorisce la formazione di organizzazioni di volontariato, di associazioni che perseguono, senza scopo di lucro, finalita' umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, nonche' le associazioni costituite per l'affermazione della pari opportunita', per la salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio storico, artistico e culturale e che si ispirano a principi di democrazia.

Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Comune costituisce le Consulte.

Il Regolamento degli istituti di partecipazione, stabilisce le materie di competenza, le modalita' di formazione e di funzionamento.

Le Consulte eleggono nel proprio seno il Presidente; sono formate dai membri della Giunta Comunale, da rappresentanti del Consiglio Comunale, delle associazioni, delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale.

Art. 42 Poteri delle Consulte Comunali

Le Consulte possono nelle materie di competenza:

- esprimere pareri preventivi a richiesta o su propria iniziativa, su atti comunali;
- esprimere proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;
- esprimere proposte per la gestione e l'uso dei beni comunali;
- chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.

Il Regolamento degli istituti di partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole Consulte, precisi gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo sara' obbligatoria.

Art. 43 Albo delle forme associative

Nell'ambito delle finalita' perseguite da questo Ente, e' istituito l'Albo delle forme associative.

I criteri e le modalita' per l'iscrizione sono disciplinati dal Regolamento degli istituti di partecipazione.

Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le Associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentativita' degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione.

Art. 44 Diritti delle forme associative iscritte all'Albo

Le Associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'Albo: - saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalita' o scopi sociali, per mezzo delle Consulte Comunali di cui all'articolo precedente;

- potranno ottenere il patrocinio del Comune per le manifestazioni o attivita' dalle stesse organizzate, per la cui concessione e' competente la Giunta Comunale secondo le modalita' e le forme previste dal Regolamento;

- potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalita' previste dai regolamenti;

- potranno adire il difensore civico.

Art. 45

Istituzione Commissione pari opportunita'

E' istituita presso l'Amministrazione Comunale di Morrovalle la Commissione pari opportunita' che agisce quale "osservatorio" permanente dell'attivita' svolta dall'Amministrazione Comunale su questioni inerenti le problematiche femminili.

La Commissione persegue obiettivi di attuazione de principi di pari opportunita' di trattamento per i cittadini ed i lavoratori di sesso diverso, al fine di garantire la rimozione delle discriminazioni e degli ostacoli che possono di fatto, limitarne l'effettiva uguaglianza. In tal caso e' suo compito sollecitare singoli assessorati per la promozione di "azioni positive" su questi temi, ed intervenire segnalando problemi e proponendo iniziative da intraprendersi per il conseguimento degli obiettivi attribuiti alla Commissione.

Essa si dotera', inoltre, di strumenti conoscitivi della condizione femminile nell'ambito del territorio Comunale con l'impegno di dare la piu' ampia informazione e sviluppare il dibattito con le forze economiche, sociali e politiche del territorio comunale.

La Commissione al fine di attuare il principio della partecipazione e di rispondere al bisogno di socializzazione delle donne, provvede a coinvolgere su temi specifici tutte le donne residenti ed operanti nel territorio comunale e della Associazione dei Comuni n. 16.

Ai fini dello sviluppo dei processi di partecipazione delle donne del Comune, la Commissione dovra' essere impegnata a predisporre idonei strumenti per favorire il collegamento tra momento istituzionale e momento sociale.

La Commissione che, tramite il suo Presidente, riferisce periodicamente alla Giunta Municipale, e' composta da un rappresentante donna per ciascun gruppo politico presente in Consiglio Comunale e da sette membri da scegliere fra le realta' piu' rappresentative del mondo del lavoro, della cultura, della scuola, dello sport, ecc. e dei movimenti della donna. La presentazione della rosa e' a cura di tutti i Consiglieri donna presenti in Consiglio Comunale. I predetti membri possono anche non ricoprire la carica di consigliere Comunale.

Il Consiglio Comunale nomina i rappresentanti della Commissione che nel suo seno elegge il proprio Presidente.

Tutti i membri decadono con lo scadere del mandato quinquennale amministrativo.

La Giunta ed il Consiglio nel predisporre atti aventi attinenza con quanto previsto nei precedenti Art. 1 e 17) possono preventivamente richiedere parere alla Commissione ed avvalersi della sua collaborazione.

La Commissione puo' invitare alle sue riunioni, secondo le singole competenze, il Sindaco, gli assessori Comunali e/o i Capigruppo, per avere delucidazioni su argomenti specifici o per approntare suggerimenti o integrazioni a progetti e programmi sempre nell'ambito delle tematiche femminili; in questa direzione puo' invitare, al fine di elaborare proposte per l'attivita' dell'Amministrazione, esperti di vari settori.

La Commissione e' convocata dal suo Presidente o su richiesta di almeno 1/3 delle sue componenti.

In questo caso, il Presidente stesso provvedera' alla convocazione entro il termine di 10 giorni.

La segreteria della Commissione, per lo svolgimento delle incombenze e' attribuita agli Uffici di Segreteria del Comune di Morrovalle.

La Commissione viene riunita di norma ogni due mesi ed ogni qualvolta si presentino le condizioni previste dai precedenti articoli.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento a quello vigente per l'attivita' del Consiglio Comunale.

Art. 46

Diritto di accesso agli atti ed ai procedimenti

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attivita' amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale e' riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalita' stabilite da apposito Regolamento.

Art. 47

Indirizzi regolamentari

Il Regolamento determina le modalita' per la richiesta, l'autorizzazione e l'accesso agli atti ed i termini entro i quali cio' deve avvenire.

Gli atti potranno essere esibiti dopo l'emanazione e non durante l'attivita' istruttoria, fatto salvo il diritto di chi vi e' direttamente interessato.

Copia delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, dei Regolamenti vigenti, degli statuti delle aziende ed istituzioni e dei contratti, saranno a libera disposizione dei cittadini.

La consultazione degli atti non e' soggetta al pagamento di alcun diritto, tributo od altro emolumento.

Il Sindaco puo' dichiarare la temporanea riservatezza di atti, vietandone l'esibizione, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Il Regolamento individua gli atti formali o ricevuti assoggettabili alla dichiarazione, regola le modalita' ed i tempi per la stessa e per la sua durata.

Oltre agli atti di cui sopra restano esclusi dall'accesso e dal diritto all'informazione, gli atti formati o rientranti nella disponibilita' del Comune, che il Regolamento individuera' ai sensi dell'Art. 24 della Legge 7/8/1990 n. 241, o prevista da specifiche disposizioni di leggi o regolamenti.

Art. 48

Referendum consultivo

Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il Referendum consultivo.

Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale.

Il referendum puo' riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'ente.

E' obbligatorio lo svolgimento del Referendum prima di procedere alla costituzione di una unione di Comuni o di fusione con altro Comune.

Art. 49

Richiesta di referendum

Il Referendum puo' essere richiesto dalla meta' dei Consiglieri assegnati al Comune o da 1/10 degli elettori del Comune.

La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intellegibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, mediante firma autenticata.

Viene rivolta al Sindaco del Comune, che indice il Referendum, da tenersi entro 90 giorni dall'ammissione determinando la data e le altre modalita' di svolgimento sulla base del Regolamento di cui all'Art. 43.

Art. 50 Ammissione della richiesta

La ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla sua chiarezza ed intelligibilita', sia riguardo il numero, la qualificazione e la riconoscibilita' dei sottoscrittori e' rimessa al giudizio di una Commissione composta dal Segretario Generale dell'Ente, dal Difensore Civico e dal Giudice Conciliatore.

Qualora la richiesta fosse ad iniziativa popolare e' in facolta' del Comitato promotore di procedere alla richiesta alla Commissione, di un preventivo giudizio di ammissibilita' del quesito, relativamente all'ambito locale della materia ed alla sua formulazione. A tal uopo e' necessario che la richiesta sia sottoscritta da almeno 1/20 del numero di elettori necessari per la definitiva ammissione del referendum.

Non e' ammesso referendum nelle seguenti materie:

- a) bilancio comunale, le relative varianti e il consuntivo;
- b) i tributi e le tariffe a domande individuali;
- c) assunzione di mutui;
- d) espropriazioni dei beni;
- e) il personale comunale, delle istituzioni e aziende, speciali;
- f) elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze.

Art. 51 Indirizzi regolamentari

Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene regolato, in apposita sezione, dal Regolamento degli Istituti di partecipazione, secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri.

La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva.

L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 12 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente piu' consultazioni referendarie locali.

Il referendum consultivo viene indetto dal Sindaco, su conforme decisione del Consiglio Comunale e reso noto alla cittadinanza mediante l'affissione di pubblici manifesti. La chiamata alle urne dovra' avvenire mediante notifica del certificato elettorale. La partecipazione alla votazione e' attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

La normativa regolamentare fara' riferimento, per quanto compatibile alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicita'.

Il Referendum e' valido se vi ha partecipato la meta' piu' uno degli aventi diritto.

Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio Comunale alla discussione dello stesso nella prima seduta successiva alla consultazione.

Art. 52 Consultazione

Il Comune riconosce come istituto di partecipazione la Consultazione di cittadini.

La consultazione e' rivolta a conoscere la volonta' dei cittadini nei confronti degli indirizzi politico amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.

Art. 53 Materia di consultazione

Il Consiglio Comunale delibera, su proposta della Giunta Municipale, o, in ogni caso, quando lo richieda la maggioranza dei Consiglieri sulla modalita' di gestione dei servizi tenuto conto di quanto disposto dall'Art.60 dello Statuto.

Art. 54 Forme di consultazione

La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalita' che saranno fissate dalla Giunta Comunale, secondo le norme previste nel Regolamento degli istituti di partecipazione.

Dovra' comunque essere assicurato che:

- la conoscenza dell'indizione delle Consultazioni sia svolta nei confronti di tutti i cittadini;
- i luoghi di riunione siano accessibili a tutti i cittadini;
- il quesito posto sara' chiaro ed intelligibile;
- le risposte dei cittadini potranno essere quantitativamente verificabili.

Art. 55 Conseguenze della Consultazione

L'organo che deve emanare l'atto, cui e' correlata la Consultazione, ha il dovere di considerare la volonta' espressa con la stessa, ai fini della sua motivazione.

Art. 56 Istanze Petizioni Proposte

Ogni cittadino, in forma singola o associata, puo' rivolgere all'Amministrazione Comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.

L'Amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne e' scaturita.

Art. 57

Modalita' di presentazione ed esame

Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco del Comune e contengono, in modo chiaro ed intellegibile la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.

L'Ufficio Protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.

L'Amministrazione ha trenta giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito, o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

L'istanza, la petizione o la proposta sono trasmesse al Consiglio o alla Giunta a seconda delle rispettive competenze e necessariamente al Consiglio in presenza della sottoscrizione del 5% dei cittadini.

TITOLO VI

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 58

I servizi pubblici

Il Consiglio Comunale individua i servizi pubblici con i quali realizzare i fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della propria comunita'.

Provvede alla loro gestione nelle forme e nei modi previsti dalla legge, privilegiando l'associazione e la cooperazione con gli altri enti territoriali, ed operando la scelta sulla base di valutazioni comparative, improntate a criteri di efficienza, efficacia ed economicita', la cui determinazione e' affidata a parametri definiti per regolamento.

Art. 59

L'istituzione e l'azienda speciale

1 - Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attivita rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunita' 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 sussistono ragioni tecniche economiche e di opportunita' sociale;

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

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

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

Art. 60

Ordinamento e funzionamento

1 - L'azienda speciale e' Ente strumentale del Comune dotato di personalita' giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

2 - L'istituzione e' organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

3 - Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono quelli di cui a successivo Art. 53.

4 - Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalita' del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnante presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.

5 - L'azienda e l'istituzione informano la loro attivita a criteri di efficacia, efficienza ed economicita' 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 finalita' e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8 - Il Collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonche' forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

Art. 61

Organi

Sono organi della istituzione e dell'azienda speciale:

- il Consiglio di amministrazione;
- il Presidente;
- il Direttore, cui compete la responsabilita' gestionale.

Art. 62

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione della istituzione e' composto da N. 5 componenti.

Il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione dell'azienda speciale non deve superare quello degli assessori.

Art. 63

Nomina degli Amministratori

La competenza nella nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione spetta al Sindaco.

Art. 64

Revoca degli Amministratori

La competenza alla revoca dei membri del Consiglio di Amministrazione spetta al Sindaco.

Art. 65

Finanza locale

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

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

Art. 66

Bilancio e programmazione finanziaria

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.

Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica.

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

Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla copertura finanziaria.

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.

Al conto consuntivo è 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.

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

Art. 67

Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti

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

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

Art. 68

Composizione e nomina del collegio dei revisori

Il Collegio dei revisori e' composto di N. 3 membri nominati dal Consiglio, nei modi e tra le persone indicate; dalla legge, che abbiano i requisiti per la carica a consigliere comunale, e che non siano parenti ed affini, entro il 4 grado, ai componenti della Giunta in carica.

Essi durano in carica un triennio, sono rieleggibili per una sola volta e non sono revocabili, salvo inadempienza, secondo le norme stabilite dal regolamento.

I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilita' fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale o dagli altri dai quali, sono stati scelti, decadono dalla carica.

La revoca e la decadenza dall'ufficio sono deliberate dal Consiglio comunale, dopo formale contestazione da parte del Sindaco, degli addebiti all'interessato, al quale e' concesso, in ogni caso, un termine di 10 giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

La presidenza del collegio compete all'iscritto nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti.

Art. 69

Sostituzione dei Revisori

In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro i termini e con le modalita' indicate dal regolamento. I nuovi nominati scadono insieme con quelli rimasti in carica.

Art. 70

Svolgimento delle funzioni

Il collegio dei revisori esercita le funzioni ad esso demandate dalla legge in piena autonomia e con la diligenza del mandatario.

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

Essi sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'ente, la regolarita' delle scritture contabili, nonche' la regolarita' dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e di conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.

Essi sono tenuti a presentare al Consiglio, per il tramite della Giunta, ogni sei mesi, e comunque tutte le volte che lo ritengano necessario, una relazione contenente il riferimento dell'attivitá svolta, nonche' i rilievi e le proposte ritenute utili a conseguire una migliore efficienza, produttivita' ed economicita' di gestione.

In sede di esame del rendiconto di gestione e del conto consuntivo, il presidente del collegio presenta la relazione di accompagnamento redatta ai sensi di legge e presenza alla relativa seduta consiliare unitamente agli altri revisori in carica.

I revisori possono essere sentiti dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'amministrazione e pertanto presenziare in tale sede alle relative riunioni.

Art. 71

Denunce per fatti di gestione da parte di consiglieri

Ogni consigliere puo' denunciare al collegio dei revisori fatti afferenti alla gestione dell'ente, che ritenga censurabili, ed esso ne terra' conto e ne riferira' in sede di relazione periodica al Consiglio. Quando la denuncia provenga da un 1/3 dei consiglieri assegnati, il collegio deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

Art. 72
Retribuzione dei revisori

L'incarico e' retribuito applicando le norme vigenti in materia.

TITOLO VII
IL DIFENSORE CIVICO

Art. 73
Difensore Civico Nomina Durata in carica

E' istituito l'ufficio del difensore civico.

L'incarico e' conferito dal Consiglio Comunale, con deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e a scrutinio palese, ad un cittadino residente nel comune, avente i requisiti per la nomina a giudice conciliatore.

Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e fino alla nomina del successore che deve avvenire entro il termine di cui all'art. 32, comma 2, della legge 8/6/1990, n. 142.

Non e' immediatamente rieleggibile.

Art. 74
Attribuzioni del difensore civico

Il difensore civico svolge il ruolo di garante della imparzialita' e del buon andamento della amministrazione comunale. Egli ha il compito di segnalare al Sindaco in forma scritta, a richiesta dei cittadini o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni e le carenze ed i ritardi degli uffici comunali.

A richiesta dei singoli cittadini ed enti potra' rivolgersi ai responsabili degli uffici competenti, per accertare i motivi di inerzia o di ritardo nella definizione di singoli provvedimenti amministrativi, imponendo la fissazione di un termine per la risposta comunque non inferiore a 20 giorni.

Egli promuove i provvedimenti disciplinari a carico dei funzionari responsabili inviando apposita relazione al Segretario Comunale contenente la indicazione delle inadempienze riscontrate.

Per l'esercizio delle sue funzioni ha diritto di accesso agli uffici e di ottenere, nelle ore di servizio, le notizie relative a singoli procedimenti per i quali sia stato interessato.

Ha diritto di ottenere, a richiesta, e senza oneri di spesa, copia degli atti dell'amministrazione comunale e di quelli da essi richiamati.

E' fatto salvo il ricorso alla autorita' giudiziaria nel caso di ipotesi di reato ravvisate nel corso della propria attivita.

Entro il mese di gennaio presenta al Sindaco, per il Consiglio Comunale, una relazione sugli interventi eseguiti e le disfunzioni riscontrate durante lo svolgimento delle proprie funzioni.

Art. 75
Revoca decadenza e dispensa dall'ufficio

Il difensore civico non e' soggetto a revoca, salvo che per comprovata inerzia.

Il relativo provvedimento e' disposto dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune con votazione segreta.

Decade dall'ufficio in caso di perdita della cittadinanza italiana, per suo trasferimento in altra provincia, o per una delle cause di incompatibilita' di cui al successivo articolo.

Il Consiglio dovra' essere riunito entro 30 giorni per la nomina del successore.

Art. 76 Incompatibilita'

L'ufficio di difensore civico e incompatibile con:

a) lo stato di membro del Parlamento, amministratore o consigliere regionale, provinciale, comunale nella legislatura in corso ed in quella precedente, nonche' i candidati non eletti nell'ultima tornata elettorale;

b) le funzioni di amministratore di azienda, consorzio, ente e societa' dipendente o controllata dallo stato o altro ente pubblico, o comunque vi abbia partecipazione nel capitale o nella gestione;

c) la qualita' di componente del comitato Regionale di controllo.

Art. 77 Sede oneri operativi indennita'

La sede del difensore civico e' presso il Comune. Il Consiglio Comunale determina l'eventuale rimborso forfettario per le spese di ufficio, da corrispondere in aggiunta alla indennita' di carica, in misura non superiore ad un terzo della medesima. Al difensore civico e' attribuita una indennita' di carica in misura pari alla meta di quella stabilita per il Sindaco del Comune.

Art. 78 Funzionamento dell'ufficio

Viene demandata al regolamento la determinazione delle modalita' di funzionamento dell'ufficio.

TITOLO VIII FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 79 Forme di collaborazione, convenzioni

Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della Comunita' locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attivita di comune interesse.

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

Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunita' 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 Comunita' locale, al fine di accrescere il numero e la qualita' dei servizi resi alla popolazione.

Art. 80 Consorzio

Il Comune, per la gestione associata di uno o piu' servizi, puo' costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'Art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto compatibili.

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

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

Il Comune e' rappresentato nell'assemblea del consorzio, dal Sindaco o da un suo delegato.

Art. 81 Accordi di programma

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 piu' 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 piu' dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalita', il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

L'accordo puo' prevedere procedimenti di arbitrato, nonche' interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

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

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

Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'Art. 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.

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, nonche' dal Commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 82 Modifiche allo Statuto

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 e' 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.

Non puo' essere apportata alcuna modifica allo Statuto nel trimestre immediatamente precedente il rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 83 Revisione norme statutarie

Dopo due anni dalla prima approvazione il Consiglio Comunale procedera' ad una verifica ed eventuale revisione di norme statutarie.

E' fatta salva, tuttavia la possibilita' di approvare modifiche parziali anche prima della scadenza di tale termine.

Art. 84 Entrata in vigore

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.

Entro 60 giorni dalla data di entrata in vigore dello Statuto, il Consiglio comunale e convocato per assumere i necessari provvedimenti attuativi.