

Comune di Sant'Agata Feltria

– Provincia di Rimini –



TESTO VIGENTE DELLO STATUTO COMUNALE ALLA DATA DEL 31 LUGLIO 2014

Il presente testo è coordinato a seguito della approvazione del nuovo Statuto comunale e successive modifiche ed integrazioni (evidenziate in giallo in corsivo e neretto) di cui alle sotto indicate deliberazioni consiliari:

- n. 4 del 3.2.1988 Approvazione Nuovo Statuto comunale – 1^ votazione
- n. 8 del 3.3.1998 Approvazione Nuovo Statuto comunale – 2^ votazione
(Testo modificato in seguito all' annullamento parziale del Co.Re.Co. di Ancona)
- n. 7 del 12.4.2007 (Testo modificato ed integrato in seguito all' aggregazione del Comune di Sant'Agata Feltria alla Regione Emilia-Romagna)
- n. 31 del 11.6.2014 (Testo modificato)

INDICE - SOMMARIO

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

ART. 1 - Comune di Sant'Agata Feltria	4
ART. 2 - Sede, territorio, stemma e gonfalone	4
ART. 3 - Finalità	4
ART. 4 - Tutela della salute	4
ART. 5 - Tutela e valorizzazione del patrimonio naturale, storico e artistico	4
ART. 6 - Salvaguardia e promozione del patrimonio culturale, dello sport e del tempo libero	5
ART. 7 - Assetto ed utilizzo del territorio e del patrimonio pubblico.....	5
ART. 8 - Sviluppo economico	5
ART. 9 - Programmazione economico-sociale e territoriale	5
ART. 10 - Partecipazione, decentramento e cooperazione	5
ART. 11 - Rapporti con le associazioni.....	6
ART. 12 - Forme di consultazione della popolazione	6
ART. 13 - Servizi pubblici	6

TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 14 - Il Consigliere Comunale	7
ART. 15 - Doveri del Consigliere	7
ART. 16 - Prerogative del Consigliere.....	7
ART. 17 - Dimissioni del Consigliere	8
ART. 18 - Convalida e prima seduta	8
ART. 19 - Commissioni consiliari - Conferenza dei capigruppo.....	8
ART. 20 - Consiglieri Delegati	9

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 21 - Il Consiglio Comunale. Competenze ed attribuzioni	9
ART. 22 - Esercizio della podestà regolamentare	10
ART. 23 - Convocazione del Consiglio Comunale	10
ART. 24 - Ordine del giorno.....	10
ART. 25 - Consegna dell'avviso di convocazione	11
ART. 26 - Numero legale per la validità delle sedute.....	11
ART. 27 - numero legale per la validità delle deliberazioni	11
ART. 28 - Pubblicità delle sedute.....	12
ART. 29 - Delle votazioni.....	12
ART. 30 - Verbali sedute di Consiglio.....	12
ART. 31 - Commissioni d'inchiesta.....	12
ART. 32 - Regolamento interno.....	12

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

SEZIONE I - ELEZIONE, DURATA IN CARICA, REVOCA

ART. 33 - Composizione della Giunta Comunale.....	13
ART. 34 - Nomina della Giunta.....	13
ART. 35 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore	13
ART. 36 - Durata in carica-surrogazioni.....	13
ART. 37 - Decadenza della Giunta Comunale.....	13
ART. 38 - Dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli assessori.....	14

ART. 39 - Decadenza dalla carica di Sindaco e di assessore.....	14
ART. 40 - Revoca degli assessori.....	14

SEZIONE II - ATTRIBUZIONI, FUNZIONAMENTO

ART. 41 - Organizzazione della Giunta Comunale.....	15
ART. 42 - Competenze della Giunta Comunale.....	15
ART. 43 - Adunanze e deliberazioni.....	15

CAPO IV

IL SINDACO

ART. 44 - Funzioni.....	15
ART. 45 - Competenze.....	16
ART. 46 - Responsabilità.....	17
ART. 47 - Obbligo di astensione.....	17

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 48 - Libere forme associative.....	17
ART. 49 - Consultazione.....	17
ART. 50 - Diritto do petizione.....	17
ART. 51 - Interrogazioni.....	18
ART. 52 - Diritto d'iniziativa.....	18
ART. 53 - Procedura per l'approvazione della proposta.....	18
ART. 54 - Referendum consultivo.....	18

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 55 - Diritto di partecipazione al procedimento.....	19
ART. 56 - Comunicazione dell'avvio del procedimento.....	19
ART. 57 - Compiti del responsabile del procedimento.....	19
ART. 58 - Accordi sostitutivi di provvedimenti.....	20
ART. 59 - Termini del procedimento.....	20
ART. 60 - Motivazione del provvedimento.....	20

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

ART.61 - Pubblicità degli atti.....	20
ART.62 - Diritto d'accesso.....	20
ART.63 - Difensore civico.....	21
ART.64 - Funzioni di controllo del Difensore Ciivico	21

TITOLO IV

L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I

L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 65 - Principi generali	22
ART. 66 - Compiti dei Responsabili.....	22
ART. 67 - Responsabile del procedimento	22
ART. 68 - Colaborazioni esterne	23
ART. 69 - Il Segretario Comunale.....	23
ART. 70 - Posizione del Segretario.....	23
ART. 71 - Attribuzioni del Segretario comunale	24
ART. 72 - Il Direttore Generale	25

ART. 73 - Ufficio per procedimenti disciplinari.....	25
ART. 74 - Collegio arbitrale di disciplina.....	25
ART. 75 - Conferenza dei servizi.....	25
ART. 76 - Deliberazioni a contrattare e relative procedure.....	26
ART. 77 - Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni.....	26
ART. 78 - Costituzione e partecipazione	26
ART. 79 - Istituzioni.....	26

TITOLO V

FORME DI COOPERAZIONE, ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 80 - Forme di collaborazione.Convenzioni.....	27
ART. 81 - Consorzi.....	27
ART. 82 - Accordi di programma.....	27
ART. 83 - Vigilanza e controlli.....	28
ART. 84 - Personale.....	28

TITOLO VI

L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

ART. 85 - Demanio e patrimonio.....	28
ART. 86 - Beni patrimoniali disponibili.....	28
ART. 87 - Contratti.....	28
ART. 88 - Revisore.....	28
ART. 89 - Contabilità e bilancio.....	29

TITOLO VII

L'ATTIVITÀ' NORMATIVA

ART. 90 - Ambito di applicazione dei regolamenti.....	29
ART. 91 - Procedimento di formazione dei regolamenti.....	29

TITOLO VIII

REVISIONE DELLO STATUTO

ART. 92 - Modalità.....	30
ART. 93 - Entrata in vigore dello statuto.....	30

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1

COMUNE DI SANT'AGATA FELTRIA

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria é Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.
2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.
3. L'organizzazione delle strutture é diretta a realizzare l'efficienza ed economicità 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.

Art. 2

SEDE, TERRITORIO, STEMMMA E GONFALONE

1. Il Comune ha sede nel capoluogo. Gli organi del Comune possono eccezionalmente riunirsi anche in sede diversa dal capoluogo.
2. Il territorio comunale ha un'estensione di kmq 79,3 ed é confinante con i comuni di Novafeltria, Pennabilli, Casteldecì, Sarsina, Sogliano al Rubicone, Badia Tedalda, Verghereto.
3. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.

Art. 3

FINALITÀ

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.
2. Ispira altresì la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
 - b) l'effettività del diritto allo studio;
 - c) il rispetto della dignità delle persone e delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana;
 - d) l'affermazione della propria vocazione europeista;
 - e) la promozione ed il consolidamento dello spirito di solidarietà e la realizzazione dei rapporti tra cittadini ad esso improntati.

Art. 4

TUTELA DELLA SALUTE

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale per tutti i cittadini con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, invalidi, ed indigenti, anche con il coinvolgimento di organizzazioni di volontariato.

Art. 5

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO E ARTISTICO

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela e valorizza il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
3. I centri storici rappresentano un bene fondamentale dell'intera comunità. Come tali vanno preservati.

Art. 6
**SALVAGUARDIA E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE,
DELLO SPORT E DEL TEMPO LIBERO.**

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria salvaguarda e promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune di Sant'Agata Feltria favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed associazioni, ai sensi dell'art. 7, 5° comma, della legge 8/6/1990 n.142.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti, saranno disciplinati dal regolamento, che dovrà altresì prevedere il concorso degli Enti, Organismi ed Associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

Art. 7
ASSETTO ED UTILIZZO DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO PUBBLICO

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
3. Predisponde la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione.
4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche.
5. Predisponde idonei strumenti di pronto intervento da prestare al verificarsi di pubbliche calamità.
6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali.
7. Il Comune persegue la razionale utilizzazione, anche ai fini dello sviluppo sociale ed economico, del patrimonio pubblico.

Art. 8
SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'industria e dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche anche promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
4. Il Comune di Sant'Agata Feltria promuove e sostiene la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso forme di associazionismo economico e di cooperazione.

Art. 9
PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-SOCIALE E TERRITORIALE

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

Art. 10
PARTECIPAZIONE, DECENTRAMENTO E COOPERAZIONE

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente, secondo i

principi stabiliti dall'art. 3 della Costituzione e dall'art. 8 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

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

3. Il Comune di Sant'Agata Feltria per favorire un efficiente o più economico esercizio dei servizi comunali attua idonee forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

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

A tal fine, in considerazione dell'esito della consultazione dei giorni 17 e 18 dicembre 2006 (cioè il referendum popolare, ai sensi dell'art. 132, comma 2, della Costituzione, con il seguente quesito: "Volete che il territorio dei Comuni di Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, Sant'Agata Feltria, San Leo e Talamello sia separato dalla Regione Marche per entrare a far parte integrante della Regione Emilia-Romagna?") dalla quale è risultata netta l'affermazione dei SI' al menzionato quesito referendario, si attiva – unitamente agli altri enti interessati – in ogni competente ed opportuna sede, affinché si realizzi l'aggregazione del Comune di Sant'Agata Feltria alla Regione Emilia-Romagna."

Art. 11

RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI

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

2. La Giunta comunale é autorizzata, ove lo ritenga necessario per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, a mettere gratuitamente a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale le strutture ed il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni secondo i criteri e le modalità di cui al regolamento approvato con atto consiliare n. 13 del 7/3/1991 in attuazione della legge n. 241 del 7 agosto 1990.

3. Il Comune di Sant'Agata Feltria può affidare ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari. Il relativo rendiconto della spesa é approvato dalla Giunta comunale.

Art. 12

FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE (ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE)

1. Il Comune di Sant'Agata Feltria organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.

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

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

Art. 13

SERVIZI PUBBLICI

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 ed 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 può gestire i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o 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 di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna , in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

Art. 14

IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.
2. 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. 15

DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.
2. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza é pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.

Art. 16

PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla leggi; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono svolte dal componente del Consiglio che ha conseguito nell'elezione il maggior numero complessivo di suffragi; in caso di parità di voti colui che è più anziano di età. Sono esclusi da tale funzione il Sindaco neo eletto e gli altri candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri. Qualora il Consigliere anziano sia assente, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, come sopra determinata, occupa il posto immediatamente successivo.
3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici comunali e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge .
4. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Il diritto d'iniziativa si esercita sotto forma di proposta redatta dal Consigliere proponente.
5. L'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi è disciplinato dal Regolamento.

6. I Consiglieri hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni, osservando le procedure stabilite dal Regolamento interno del consiglio comunale.

7. I Consiglieri hanno inoltre diritto di promuovere la sottoposizione al controllo di legittimità delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio, nelle maniere e con il quorum previsti dalla legge, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

8. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte del Comune, idonei spazi tecnico organizzativi. La legge 8/6/1990 n.142.

9. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

10. Il Comune nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori e al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto d'interesse con l'Ente.

Art. 17

DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'articolo 39, comma 1, lettera b), numero 2) della legge 8 giugno 1990, n. 142.

Art. 18

CONVALIDA E PRIMA SEDUTA

1. La prima convocazione del Consiglio dopo le elezioni é disposta dal Sindaco. La prima convocazione é disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si é verificata la vacanza e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

2. Il Consiglio comunale nella sua prima seduta e prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione di tutti gli eletti compreso il Sindaco, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960.

3. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa aver luogo o si sciolga per mancanza del numero legale senza aver provveduto all'approvazione degli indirizzi generali di governo, il Consiglio rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato, con l'osservanza delle norme contenute nel art.1 comma 2 ter della legge 25/3/1993 n.81.

4. Dopo la convalida la riunione del Consiglio continua per ricevere il giuramento del Sindaco e per ascoltare la comunicazione dello stesso sulla intervenuta nomina del Vice sindaco e degli altri componenti della Giunta.

5. Intervenuta la comunicazione di cui al comma precedente il Sindaco espone la sua proposta degli indirizzi generali di governo .

6. Nella stessa seduta o in altra da tenersi entro dieci giorni feriali su convocazione del Sindaco, gli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo sono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7. Agli indirizzi approvati deve ispirarsi l'attività del Consiglio, del Sindaco, del Segretario comunale e dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Art. 19

COMMISSIONI CONSILIARI - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale prende atto della composizione dei gruppi consiliari in seno al Consiglio Comunale.

2. Gli stessi gruppi provvedono nella medesima seduta, alla designazione del proprio capogruppo il quale esercita le funzioni previste dalla legge n 142/1990 e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio può istituire nel suo seno Commissioni consultive di carattere permanente o formate per scopi specifici composte in relazione alla consistenza dei gruppi consiliari, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

4. Le modalità di voto e le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal Regolamento.

5. Allo scopo di favorire il migliore esercizio delle funzioni da parte del Consiglio è istituita la conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Sindaco e composta da tutti i Capigruppo consiliari regolarmente costituiti.

6. La Conferenza dei Capigruppo svolge attività di esame e parere preliminare delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio aventi particolare rilievo e importanza.

7. Le competenze e le modalità di funzionamento della conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal Regolamento.

Art. 20

CONSIGLIERI DELEGATI

1. Il Sindaco, al fine di dare maggiore impulso all'attività collaborativa e referente dei soggetti appartenenti agli Organi collegiali, ha facoltà di attribuire ai Consiglieri comunali funzioni organicamente ordinate per gruppi di materie e/o compiti ed incarichi particolari. In ogni caso la firma dell'atto conclusivo del procedimento rimane di esclusiva competenza del Sindaco o del Responsabile del Servizio.

2. I compiti e le funzioni attribuibili al Consigliere comunale riguardano per lo più attività di studio di ricerca e preparatorie, con esclusione di attività gestionali proprie della Giunta o dei funzionari. Il Consigliere delegato disimpegna i compiti a lui attribuiti in collaborazione con i componenti della Giunta Municipale e può partecipare alle sedute della medesima senza diritto di voto allorché il Sindaco lo ritenga opportuno.

Rimane salvo il potere di coordinamento e controllo del Sindaco sull'attività esercitata, con facoltà di revoca incondizionata dell'attribuzione.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 21

IL CONSIGLIO COMUNALE. COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) Gli Statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, i Regolamenti, l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

b) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i progetti preliminari di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

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

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

f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

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

h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;

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

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previste in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscono mera esecuzione e che non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario e di altri funzionari

m)- la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge

n) determinare i criteri per la formulazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

o) armamento della Polizia Municipale;

p) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere comunale ed ogni altro atto inerente alla loro posizione;

q) nomina del Difensore Civico.

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 del bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 22

ESERCIZIO DELLA POTESTÀ REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e del presente statuto, i regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi per l'esercizio delle funzioni.

2. abrogato.

3. Il Comune provvede ad una raccolta di tutti i regolamenti in vigore nonché alla stampa degli stessi.

Art. 23

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

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

2. Esso si riunisce in seduta ordinaria e straordinaria.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

a) per iniziativa del Sindaco;

b) per deliberazione della Giunta Comunale, che fissa altresì il giorno della seduta;

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

4. Nei casi di cui alle precedenti lettere b) e c) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è stata adottata la deliberazione o pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che riunione abbia luogo, il Consiglio Comunale può essere convocato, con il consueto preavviso e con gli stessi oggetti, dal consigliere anziano.

5. In caso d'urgenza la convocazione può avere luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

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

Art. 24

ORDINE DEL GIORNO

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

Art. 25

CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'avviso di convocazione del consiglio comunale, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, che attesta l'avvenuta consegna, nei seguenti termini:
 - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta agli altri già iscritti all'ordine del giorno.
2. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
3. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri, sui quali vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.
4. Ciascun consigliere - entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla proclamazione della sua elezione - è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio del comune per tutto quanto attiene alle sue funzioni. In caso di inerzia si intende domiciliato presso la sede comunale.
5. Previa richiesta scritta del consigliere, l'avviso di convocazione, comprendente l'ordine del giorno, può essere trasmesso tramite fax o e-mail, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti quella prevista al comma 1 e la prova dell'avvenuta consegna è costituita dal rapporto di trasmissione del fax o dalla stampa della e-mail contenente l'indirizzo di posta elettronica indicato dal consigliere.

Art. 26

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei componenti assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro componenti.
3. Le deliberazioni concernenti l'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo nonché le assunzioni di mutui possono essere validamente assunte con la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i componenti tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio Comunale, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.
6. Per le rappresentanze consiliari spettanti alla minoranza, si tiene conto di quanto precisato al precedente art. 20 comma 7°, lettera n); sono proclamati eletti tra i designati dai capigruppo della minoranza, quelli che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di mancata designazione da parte della minoranza si pronuncia il Consiglio Comunale.
7. Il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza della seduta consiliare mediante apposito manifesti da affiggere nei luoghi pubblici del Comune.

Art. 27

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

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

Art. 28
PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta salvo che il Consiglio stesso, con motivato atto, non decida diversamente su singolo argomento.

Art. 29
DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.
3. Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.
4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Per le nomine e le designazioni di cui all'art.32 lett.n) della legge 8.6.90 n.142 , si applica in deroga al disposto del comma 6 il principio della maggioranza relativa e risultano eletti coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti a scalare.
6. Nessuna deliberazione é valida se non viene adottata, in seduta valida e con la maggioranza dei votanti.
7. In rappresentanza della minoranza nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che nella votazione di cui al comma 5 hanno riportato maggiori voti.
8. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.

Art. 30
VERBALI SEDUTE DI CONSIGLIO

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, nei casi di astensione obbligatoria del Segretario o di assenza ed impedimento a causa non prevedibile di forza maggiore dello stesso.
3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e i numeri dei voti resi pro e contro ogni proposta.
4. Ogni consigliere ha diritto a far constare il suo voto e i motivi dello stesso nel verbale.
5. Il Regolamento stabilisce:
 - a) Le modalità di approvazione del processo del verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai consiglieri;
 - b) Le modalità secondo cui il processo verbale può darsi letto.

Art. 31
COMMISSIONI D'INCHIESTA

1. Commissioni speciali possono essere costituite, su proposta di almeno un terzo dei componenti assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza dei componenti assegnati, per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
2. Le deliberazioni di cui al comma precedente stabiliscono la composizione della Commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.
3. Si applicano le disposizioni dell'art.101 del D.P.R. 16/5/1960 n 570.

Art. 32
REGOLAMENTO INTERNO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo I e al Capo II del presente Titolo, sono contenute in un Regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

**CAPO III
LA GIUNTA COMUNALE**

**Sezione I
ELEZIONE- DURATA IN CARICA-REVOCA**

**Art. 33
COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da n. 2 Assessori tra cui il Vice sindaco.
2. Possono essere nominati alla carica di Assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale ai sensi dell'art.33 comma 3 della legge 8/6/1990 n 142, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, previsti dalle leggi vigenti. In tal caso il numero di Assessori esterni al Consiglio Comunale non può essere superiore a uno. L' Assessore esterno partecipa alle sedute del Consiglio Comunale col diritto di intervento, ma senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza.

**Art. 34
NOMINA DELLA GIUNTA**

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

**Art. 35
INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ
ALLA CARICA DI SINDACO ED ASSESSORE**

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

**Art. 36
DURATA IN CARICA-SURROGAZIONI**

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

**Art. 37
DECADENZA DELLA GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti della intera Giunta.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Essa è notificata in via giudiziale agli interessati.
6. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede il Consigliere anziano.
7. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano.
8. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.
9. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi di legge.

Art. 38

DIMISSIONI DEL SINDACO O DI OLTRE META' DEGLI ASSESSORI

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio così come previsto dall'art.35 comma 2 del presente statuto. In ogni caso 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.
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco, nonché della Giunta.
4. La Giunta Comunale dimissionaria resta in carica sino all'insediamento della nuova Giunta.

Art. 39

DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore avviene per le seguenti cause:
 - a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
 - c) negli altri casi previsti dalla legge.
2. In caso di mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco questa deve essere motivata da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati e consegnata al Segretario Comunale. Il Consiglio è convocato per la sua discussione in una data ricompresa fra il decimo e il trentesimo giorno successivo alla presentazione. La mozione è approvata quando riceve l'assenso della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio espresso per appello nominale. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.
3. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo, decade dalla carica.
4. Fatta salva l'applicazione dell'art.7 della legge 23/4/1981 n 154, la decadenza pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune di Sant'Agata Feltria, successivamente al decorso del termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della pronuncia di decadenza.
5. In caso di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art.35, comma 2, del presente Statuto.
6. In caso di pronuncia di decadenza degli Assessori si applicano le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'art.35 del presente Statuto.

Art. 40

REVOCA DEGLI ASSESSORI

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

Sezione II
ATTRIBUZIONI-FUNZIONAMENTO

Art. 41
ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.
2. Il Sindaco può delegare gruppi di materie al Vice Sindaco ed all'Assessore, nonché singoli atti nei casi consentiti dalla normativa vigente.
3. Il conferimento della delega non spoglia il delegante dal potere di provvedere direttamente nella materia o nel provvedimento delegato.
4. Il Sindaco può sempre impartire direttive ed esercitare controllo sull'esercizio della delega, salva sempre la facoltà di riforma o revoca della delega stessa.
5. Nei casi previsti, l'atto di delega è comunicato al Prefetto, nonché al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al conferimento.
6. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta Comunale e individualmente degli atti dei loro assessorati.

Art. 42
COMPETENZE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle Leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario e dei funzionari direttivi apicali responsabili di settore; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio".
4. L'elenco delle deliberazioni approvate dalla Giunta comunale viene trasmesso ai Capigruppo consiliari contestualmente alla affissione all'Albo Pretorio. Copia integrale della delibera viene depositata presso l'ufficio Segreteria, a disposizione dei Consiglieri interessati che ne possono fare richiesta anche verbale.

Art. 43
ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta Comunale delibera a maggioranza assoluta dei voti. Le sue deliberazioni non sono valide se non interviene la metà dei membri che la compongono.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Alle sedute di Giunta Comunale, può partecipare, senza diritto di voto, il Revisore dei conti.
5. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
6. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 32 del presente Statuto.

CAPO IV
IL SINDACO

Art. 44
FUNZIONI

1. Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.

3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.
4. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi 2 e 3 il Sindaco si avvale degli Uffici comunali.
5. Il Sindaco nomina il Vice sindaco che lo sostituisce in tutte le sue funzioni quando lo stesso è temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art.15 comma 4 bis della legge 19.3.1990 n.55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18.01.1992, n. 16.
6. Quando il Vice sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore;
7. Nel caso di dimissioni , impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni sono assunte dal Vice sindaco sino all' elezione del nuovo Sindaco.
8. Il Sindaco può delegare altresì il Vice Sindaco e l'Assessore per funzioni specifiche. In questo caso l'atto di delega indica l'oggetto dell'attività. L'atto di delega e la sua revoca è comunicata al Prefetto ed al Consiglio Comunale.
9. Al Sindaco, al Vice sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune di S.Agata Feltria.

Art. 45 COMPETENZE

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei Servizi e degli Uffici ed all'esecuzione degli atti.
3. Esercita le funzioni ad esso attribuite dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
4. Il Sindaco è competente, 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'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
5. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 Legge 142/90.
7. Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 Legge 142/90, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali.
8. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
10. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:
 - a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica;
 - b) alla emanazione di atti che sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica , di sanità e di igiene pubblica;
 - c) allo svolgimento in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla Legge;
 - d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
11. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare i gravi

pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della Forza Pubblica. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

Art. 46
RESPONSABILITÀ

1. Per gli Amministratori e per il personale del Comune di Sant'Agata Feltria si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia il maneggio del pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti debbono rendere il conto della loro gestione.

Art. 47
OBBLIGO DI ASTENZIONE

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

TITOLO III
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

Art. 48
LIBERE FORME ASSOCIATIVE

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

Art. 49
CONSULTAZIONE

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

Art. 50
DIRITTO DI PETIZIONE

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente articolo 48, comma 1, possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.
2. La competente Commissione consiliare decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni.
3. Il Regolamento interno del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

Art. 51
INTERROGAZIONI

1. Le organizzazioni di cui al precedente articolo 48, comma 1, ed i singoli Consigli circoscrizionali ove esistono, possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, a seconda della rispettive competenze.
2. La risposta è data per iscritto.

Art. 52
DIRITTO DI INIZIATIVA

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

Art. 53
PROCEDURA PER L'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA

1. La commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio Comunale, entro il termine di trenta giorni.
2. Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della relazione della Commissione.
3. Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun Consigliere ha la facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro trenta giorni.
4. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

Art. 54
REFERENDUM CONSULTIVO

1. E' ammesso referendum consultivo in materie di competenza comunale; è escluso nei casi previsti dall'art.52, comma 3° del presente Statuto.
2. Si da luogo a referendum consultivo:
 - a) nel caso sia deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune;
 - b) qualora vi sia richiesta da parte di un quinto della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente;
 - c) quando vi sia la proposta di frazioni che rappresentino complessivamente almeno un decimo della popolazione.
3. Le firme dei sottoscrittori devono essere autenticate.

4. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta dei votanti; altrimenti dichiarato respinto.
5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum la Giunta Comunale è tenuta a proporre al Consiglio Comunale un provvedimento avente ad oggetto il quesito sottoposto a referendum.

CAPO II PARTECIPAZIONE AL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 55

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento disciplinata dalla legge, il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti a coloro che debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno la facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 56

COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

Art. 57

COMPITI DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

Art. 58

ACCORDI SOSTITUTIVI DI PROVVEDIMENTI

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art.54 l'Amministrazione Comunale può concludere senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso, nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione Comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo relativo ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

Art. 59

TERMINI DEL PROCEDIMENTO

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale del provvedimento, salva diversa statuizione dei Regolamenti comunali è di trenta giorni decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad istanza di parte.

Art. 60

MOTIVAZIONE DEL PROVVEDIMENTO

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

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 61

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti del Comune, degli Enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una motivata dichiarazione, rispettivamente del Sindaco o del Presidente degli Enti ed aziende che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone di enti ed imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli Enti ed aziende dipendenti.
2. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" e del "Bollettino della Regione Marche" e dei Regolamenti comunali.

Art. 62

DIRITTO D'ACCESSO

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno il diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o dagli Enti ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
2. Il Regolamento disciplina altresì il diritto dei cittadini singoli ed associati di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al primo comma previo pagamento dei soli costi.

Art. 63
DIFENSORE CIVICO

1. Può essere istituito l'Ufficio del difensore Civico che svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.
2. All'Ufficio del Difensore Civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o attività professionale svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.
3. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica.
4. Il Difensore Civico dura in carica quattro anni. Esso rimane comunque in carica fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.
5. Il Difensore Civico prima di iniziare le proprie funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".
6. Al Difensore Civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti del Comitato Regionale di Controllo. Fra tali cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del Comitato Regionale di Controllo che ha competenza sugli atti del Comune.
7. Il Difensore Civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio tranne i casi di cui al comma 1 dell'art.24 della legge 142/90. Al difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio ai sensi dei commi 2 e 4 dell'art.24 della legge 241/90. Il difensore civico è tenuto al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.
8. Il Difensore Civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il Difensore Civico è inoltre revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilità o la incompatibilità.
9. Il Difensore Civico entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate; tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile. Per casi di particolare importanza e comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio Comunale.
10. Il Difensore Civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
11. Al Difensore Civico spetta un'indennità pari ad un quarto di quella prevista per il Sindaco.

ART. 64
FUNZIONI DI CONTROLLO DEL DIFENSORE CIVICO

Dalla data di istituzione dell'Ufficio, il Difensore Civico esercita il controllo delle deliberazioni adottate dalla Giunta e dal Consiglio nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri Comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 (dieci) giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le delibere riguardino:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni di personale, piante organiche e relative variazioni.

Le modalità di controllo sono disciplinate dal comma 39 dell'art. 17 della Legge 127 del 15.05.1997 e successive modificazioni e integrazioni.

Fino all'istituzione dell'Ufficio del Difensore Civico, il controllo delle sopra citate deliberazioni è effettuato con le stesse procedure e modalità dal Comitato Regionale di Controllo.

TITOLO IV
L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art.65
PRINCIPI GENERALI

Il Comune disciplina con appositi Regolamenti, in conformità con lo Statuto, l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, osservando il principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Responsabili dei Servizi. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c) della Legge 421/1992, la potestà regolamentare si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza. Nelle materie non riservate alla legge il comma 2-bis dell'art. 2 del D. Lgs 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, si applica anche ai Regolamenti di cui al presente articolo.

ART. 66
COMPITI DEI RESPONSABILI

1. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi la direzione degli stessi nonché tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto non riservino espressamente agli organi di governo dell'Ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dai Regolamenti:

- a) la Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai Regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti, o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
- i) adottano i provvedimenti di mobilità interna relativi a servizi di competenza;
- l) esprimono i pareri di regolarità sulle proposte di deliberazioni o di determinazione ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

3. La copertura dei posti dei Responsabili dei Servizi o degli Uffici o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

ART. 67
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. L'apposito Regolamento comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il Responsabile apicale dell'area/settore competente in ordine all'istruttoria ed in ordine a ogni tipo a ogni altro adempimento procedurale, nonché per l'adozione del provvedimento finale.

2. Il Responsabile apicale di area/di settore provvede ad assegnare a se o ad altro dipendente, addetto alla stessa area, 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.

3. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione, di cui al comma 2, oppure, qualora sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il responsabile apicale di area/settore di cui al comma 1.

ART. 68 COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno del Comune, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica del Comune, con arrotondamento all'unità superiore, ed aventi le seguenti caratteristiche:

- la durata è a tempo determinato e non superiore al mandato elettivo del Sindaco;
- Il soggetto deve avere i requisiti richiesti per la qualifica;
- Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dal C.C.N.L. per gli Enti Locali, può essere integrato con una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale;
- La risoluzione automatica del contratto a tempo determinato, nel caso in cui d'Ente dichiarati il dissesto o divenga strutturalmente deficitario.

2. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

3. Inoltre il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla Legge, costituiti da dipendenti del Comune, ovvero, purchè il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del Decreto Legislativo 30.12.1992, n. 504 e successive modificazioni, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato".

ART. 69 IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Comune ha un Segretario titolare dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'apposito albo.

ART. 70 POSIZIONE DEL SEGRETARIO

1. Il Sindaco nomina il Segretario comunale, che dipende funzionalmente dal Capo dell'Amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti al relativo Albo. Salvo quanto previsto dal comma 2, la nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

2. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

3. Qualora al Segretario siano state attribuite le funzioni di Direttore Generale, queste possono essere revocate per mancato raggiungimento di risultati imputabile al Segretario stesso.

Art. 71

ATTRIBUZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. 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.

2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. Le modalità con le quali si esplica la funzione di sovrintendenza e di coordinamento del Segretario, nonché i rapporti fra quest'ultimo ed i Responsabili di Servizio in ordine all'istruttoria dei procedimenti relativi a deliberazioni di Giunta o di Consiglio, saranno oggetto di disciplina nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici o dei servizi. In caso di nomina del Direttore Generale dovrà essere disciplinato il rapporto fra quest'ultimo ed il Segretario, nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

3. Il Segretario inoltre:

a) Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

b) Roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e comunque ogni atto di contenuto anche patrimoniale ivi comprese le convenzioni urbanistiche e i relativi atti di cessione gratuita. Autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

c) Adotta provvedimenti di mobilità interna che coinvolgono più uffici o servizi, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme e dagli accordi in materia, sentiti i Responsabili dei Servizi competenti.

d) E' componente delle Commissioni di gara e di concorso.

e) Adotta gli atti di amministrazione e di gestione del personale inquadrato nelle qualifiche apicali dell'Ente, ivi compresi gli atti di autorizzazione e missioni e prestazioni lavorative straordinarie.

f) Determina, previa informazione alle OO.SS. maggiormente rappresentative sul piano nazionale, criteri generali di organizzazione degli uffici, secondo i principi di cui al titolo I del D. Lg.vo 29/93, definendo in particolare l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro, in relazione delle esigenze funzionali dell'Ente fermo restando la competenza del Sindaco in ordine al coordinamento degli orari, ai sensi dell'art.36, comma 3, legge 142/90.

g) Esercita funzioni d'impulso, al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

h) Partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente, e con l'autorizzazione del Sindaco a quelle esterne.

i) E' responsabile dell'Ufficio Elettorale comunale nelle consultazioni politiche, amministrative ed in occasione dei referendum.

l) Riceve dai Consiglieri le richieste d'invio delle deliberazioni di Giunta e Consiglio al controllo di legittimità nei casi previsti dalla Legge.

m) Cura la trasmissione degli atti deliberativi soggetti a controllo al Comitato Regionale di Controllo.

n) Attesta, su dichiarazione del Messo comunale o del funzionario delegato, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività di atti e provvedimenti dell'Ente.

o) Esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco o dai Regolamenti, nel rispetto della normativa vigente.

3. Qualora al Segretario siano state attribuite le funzioni di Direttore Generale, al medesimo sono attribuite le seguenti ulteriori funzioni:

a) attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco;

b) Sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;

c) Sovrintende alle funzioni dei Responsabili di servizio e ne coordina l'attività;

d) Predisporre il piano dettagliato di obiettivi, di cui all'art. 40 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77.

Art. 72

IL DIRETTORE GENERALE

1. E' possibile procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati
2. Quando non risulti stipulata la convenzione prevista dal precedente comma in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.
3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dalla lettera a) del comma 2 dell'articolo 40 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 11 del predetto decreto legislativo n. 77 del 1995. A tali fini, al direttore generale rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del Segretario del Comune.

Art. 73

UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Amministrazione comunale, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. Tale ufficio, su segnalazione del Capo della struttura in cui il dipendente lavora, contesta l'addebito al dipendente medesimo e applica la sanzione secondo i termini e le modalità di cui all'art. 59 del D. Lgs. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del vigente C.C.N.L. per il comparto EE.LL.

Art. 74

COLLEGIO ARBITRALE DI DISCIPLINA

1. Il Collegio Arbitrale di Disciplina è Organo stragiudiziale di conciliazione dei procedimenti disciplinari.
2. La composizione e funzionamento del Collegio sono disciplinati dall'art. 59 del D. Lgs. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. E' facoltà dell'Amministrazione costituire un proprio Collegio Arbitrale di Disciplina o aderire ad un unico Collegio istituito tra più Amministrazioni omogenee, mediante convenzione che ne regoli modalità di costituzione e funzionamento nel rispetto dei principi sanciti dall'art. 5 D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 75

CONFERENZA DEI SERVIZI

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla-osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono conto degli atti delle singole amministrazioni.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora quest'ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quello originariamente previsto.
4. Qualora all'assenso consegua un impegno di spesa l'assenso stesso è valido solo dopo l'adozione dell'atto deliberativo da parte dell'organo competente.
5. Resta salvo quanto disposto dall'art.14 comma 4 della legge 7/8/1990 n. 241.

Art. 76

DELIBERAZIONI A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita deliberazione indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, le sue formule e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle vigenti disposizioni di legge in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere devono essere regolati con le forme stabilite per i contratti dello Stato.

Art. 77

PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ 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, mentre quelle soggette per Legge al controllo preventivo di legittimità, diventano esecutive se nel termine di trenta giorni dalla trasmissione delle stesse, che deve avvenire comunque a pena di decadenza entro il quinto giorno successivo all'adozione, il Comitato Regionale di Controllo non abbia fatto pervenire al Comune il provvedimento di annullamento.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 78

COSTITUZIONE E PARTECIPAZIONE

1. La deliberazione del Consiglio Comunale, che autorizza l'istituzione o la partecipazione del Comune ad enti, associazioni, fondazioni, istituzioni, consorzi, aziende e società, regola le finalità, l'organizzazione ed il funzionamento degli enti provvedendo ad assicurare che la loro attività si svolga conformemente agli indirizzi fissati e secondo criteri di efficienza ed economicità di gestione.
2. Per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune negli Enti di cui al precedente comma, si applicano gli artt. 32, comma 2 lett.n) e 36, comma 5 della legge 8/6/1990 n.142.
3. Qualora si intenda addivenire alla revoca di singoli amministratori o dell'intero esecutivo di un Ente, la relativa motivata proposta del Sindaco o sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, deve essere accompagnata dalla contestuale designazione di nuovi amministratori od organi.
4. I rappresentanti del Comune negli Enti di cui al comma 1 debbono possedere i requisiti per la nomina a Consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa, per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende, pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.
5. Ai predetti rappresentanti spettano le indennità ed i permessi previsti dalla legge.

Art. 79

ISTITUZIONI

1. Il Consiglio di amministrazione delle istituzioni, di cui all'art. 23 della legge 8/6/1990 n.142, si compone di cinque membri nominati dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art.77, comma 2 del presente Statuto. Esso dura in carica per un periodo corrispondente a quello del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente è designato dal Consiglio d'amministrazione nel suo seno. Egli ha la rappresentanza dell'Istituzione e cura i rapporti dell'Ente con gli organi comunali.
3. Il direttore è nominato dalla Giunta Comunale, che può sceglierlo tra i funzionari della qualifica apicale. Il restante personale è tratto, di norma, dall'organico comunale.
4. Le attribuzioni ed il funzionamento degli organi delle istituzioni e le competenze del Direttore sono stabiliti dal regolamento comunale che disciplina, altresì, l'organizzazione interna dell'Ente, le modalità con le quali il Comune esercita i poteri di indirizzo, di

vigilanza e controllo, verifica i risultati della gestione, determina le tariffe dei servizi, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

TITOLO V FORME DI COOPERAZIONE. ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 80 FORME DI COLLABORAZIONE. CONVENZIONI

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, con altri Enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Il Comune collabora con lo Stato, 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. 81 CONSORZI

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

Art. 82 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità ed il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere procedimento di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino della Regione Marche. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti dell'intesa di cui all'art. 81 del D.P.R. 24/7/1977 n.616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.
5. Ove l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
6. Per l'approvazione di progetti di OO.PP. comprese nei programmi dell'Amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei commi precedenti. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la

dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità e urgenza delle medesime opere. Tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

Art. 83
VIGILANZA E CONTROLLI

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione di atti fondamentali, con le modalità previste dalla Legge e dai Regolamenti o dagli Statuti che ne disciplinano l'attività.
2. Spetta alla Giunta Comunale la vigilanza sugli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale.
3. La Giunta riferisce, annualmente, al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dagli enti, istituzioni, aziende e società a partecipazione comunale. A tal fine, i rappresentanti del Comune negli enti citati debbono presentare alla Giunta Comunale, a chiusura di esercizio finanziario, una relazione illustrativa della situazione economico-finanziaria dell'Ente e degli obiettivi raggiunti.

Art. 84
PERSONALE

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

TITOLO VI
L'ORDINAMENTO FINANZIARIO

Art. 85
DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti agli usi civili sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Art. 86
BENI PATRIMONIALI DISPONIBILI

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

Art. 87
CONTRATTI

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.56 della legge 8/6/1990 n.142, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal Regolamento.
2. Sono di competenza della Giunta Comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal Regolamento di cui al comma precedente.
3. I contratti, redatti secondo le deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

Art. 88
REVISORE

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta un revisore dei conti.
2. Il Revisore è scelto ai sensi dell'art.57, comma 2, della legge 8/6/1990 n.142. Ad esso si applicano le cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art.2399 del codice civile. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è 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 consultivo.

5. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il Revisore può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni.

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

Art. 89

CONTABILITÀ E BILANCIO

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

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

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

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

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

TITOLO VII

L'ATTIVITÀ' NORMATIVA

Art. 90

AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

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

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;

e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

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

Art. 91

PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. Il comune esercita la potestà regolamentare in tutte le materie di propria competenza.

2. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla giunta comunale, ai singoli assessori, ai consiglieri comunali, al segretario comunale, ai responsabili di settore, alle singole frazioni ed ai cittadini.

3. I regolamenti comunali, ad eccezione di quelli attinenti all'ordinamento degli uffici e dei servizi di competenza della giunta comunale, sono approvati dal consiglio comunale e a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica

4. I regolamenti e le loro modifiche sono pubblicati all'albo pretorio unitamente alla deliberazione che li approva ed entrano in vigore divenuta esecutiva tale deliberazione, salvo che la stessa non sia dichiarata immediatamente eseguibile. Sono fatte salve previsioni diverse anche Fatte salve diverse previsioni, anche in applicazione e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative in materia.

TITOLO VIII REVISIONE DELLO STATUTO

Art. 92 MODALITÀ

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

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

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

4. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione 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, in distinte sedute, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 93 ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

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.