STATUTO

DEL
COMUNE DI
BELFORTE DEL CHIENTI

Approvato con atto del Consiglio comunale n. 13 del 18/03/2004

Modificato con atto del Consiglio comunale n. 20 del 11/10/2013

Modificato con atto del Consiglio comunale n. 5 del 05/03/2020

COMUNE DI BELFORTE DEL CHIENTI

Provincia di Macerata

INDICE

TITOLO I 6
Principi generali 6
CAPO I 6
ELEMENTI COSTITUTIVI 6
Art. 1 – Principi fondamentali 6
Art. 2 – Funzioni 7
Art. 3 – Territorio, sede, stemma, gonfalone e bandiera 8
CAPO II 8
FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI 8
Art. 4 – Programmazione e forme di cooperazione 9
Art. 5 – Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione 9
TITOLO II 10
Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini 10
CAPO I 10
PARTECIPAZIONE 10
Art. 6 – Partecipazione 10
CAPO II 10
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO 10
Art. 7 – Associazionismo 10
Art. 8 – Contributi alle associazioni 11
Art. 9 – Volontariato 11
CAPO III 11
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE 11
Art. 10 – Organismi di partecipazione dei cittadini 11
Art. 11 – Forme di consultazione della popolazione 12
Art. 12 – Petizioni 12
Art. 13 – Proposte 13
Art. 14 – Istanze 13
Art. 15 – Referendum 13
Art. 16 – Accesso agli atti 14
Art. 17– Diritto di informazione 14
CAPO IV 15
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO 15
Art. 18 – Diritto di intervento nei procedimenti 15
Art. 19 – Procedimenti ad istanza di parte 15
Art. 20 – Procedimenti a impulso d'ufficio 15
TITOLO III 16
Ordinamento istituzionale 16

CAPO I 16
ORGANI DI GOVERNO – IL CONSIGLIO COMUNALE 16
Art. 21 – Organi del Comune 16
Art. 22 – Il Consiglio Comunale 16
Art. 23 – Competenze ed attribuzioni 16
Art. 24 – Insediamento 17
Art. 25 – Adunanze 17
Art. 26 – Funzionamento 17
Art. 27 – Linee programmatiche di mandato 18
Art. 28 – Consiglieri 18
Art. 29 – Poteri dei consiglieri comunali 18
Art. 30 – Doveri dei consiglieri comunali 19
Art. 31 – Decadenza dalla carica di consigliere comunale 19
Art. 32 – Poteri del Sindaco quale Presidente del Consiglio 19
Art. 33 – Gruppi consiliari 20
Art. 34 – Commissioni consiliari 20
CAPO II 20
ORGANI DI GOVERNO – IL SINDACO 20
Art. 35 – Sindaco 21
Art. 36 – Competenze 21
Art. 37 – Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo 22
Art. 38 – Vicesindaco 23
CAPO III 23
ORGANI DI GOVERNO – LA GIUNTA COMUNALE 23
Art. 39 – Giunta comunale 23
Art. 40 – Composizione, nomina e revoca 23
Art. 41 – Funzionamento 24
Art. 42 – Competenze 24
Art. 43 – Mozione di sfiducia 25
TITOLO IV 27
Ordinamento degli uffici e del personale 27
CAPO I 27
UFFICI 27
Art. 44 – Principi strutturali e organizzativi 27
Art. 45 – Organizzazione degli uffici e del personale 27
Art. 46 – Regolamento degli uffici e dei servizi 28
Art. 47 – Diritti e doveri dei dipendenti 28
CAPO II 28
PERSONALE DIRETTIVO 28
Art. 48 – Direttore generale 28
Art. 49 – Funzioni del Direttore generale 29
Art. 50 – Responsabili degli uffici e dei servizi 29
Art. 51 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi 30
Art. 52 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione 31

Art. 53 – Collaborazioni esterne 31
Art. 54 – Uffici di indirizzo e di controllo 31
Art. 55 – Segretario comunale 31
Art. 56 – Funzioni del Segretario comunale 31
Art. 57 – Vicesegretario 32
CAPO III 32
RESPONSABILITÀ 32
Art. 58 – Responsabilità verso il Comune 32
Art. 59 – Responsabilità verso terzi 33
Art. 60 – Responsabilità dei contabili 33
CAPO IV 33
I CONTROLLI 33
Art. 61 – Controllo interno 33
Art. 62 – Controllo di gestione 33
Art. 63 – Nucleo di valutazione 34
TITOLO V 35
Servizi pubblici locali e forme associative 35
CAPO I 35
SERVIZI PUBBLICI LOCALI 35
Art. 64 – Servizi pubblici locali 35
Art. 65 – Forme di gestione dei servizi pubblici 35
Art. 66 – Gestione in economia 36
Art. 67 – Affidamento di servizi pubblici a terzi 36
Art. 68 – Aziende speciali 36
Art. 69 – Istituzioni 37
Art. 70 – Società di capitali 38
CAPO II 38
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE 38
Art. 71 – Gestione dei servizi in forma associata 38
Art. 72 – Convenzioni 38
Art. 73 – Consorzi 39
Art. 74 – Accordi di programma 39
TITOLO VI 40
Ordinamento finanziario e contabile 40
Art. 75 – Principi generali 40
Art. 76 – Attività finanziaria del Comune 40
Art. 77 – Amministrazione dei beni comunali 40
Art. 78 – Bilancio di previsione 41
Art. 79 – Rendiconto della gestione 41
Art. 80 – Attività contrattuale 41
Art. 81 – Revisione economico-finanziaria 41
Art. 82 – Tesoreria 42
Art. 83 – Controllo economico della gestione 42
TITOLO VII 44

Disposizioni finali 44
Art. 84 – Deliberazione dello statuto..... 44
Art. 85 – Entrata in vigore..... 44
Art. 86 – Norma di rinvio e disposizioni finali..... 44

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

CAPO I
ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 – Principi fondamentali

1. Il Comune di Belforte del Chienti è ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune ispira la propria azione ai valori della Costituzione, promuove e sostiene ogni iniziativa ed azione che tendano al concreto conseguimento dei valori fondamentali della pace, della solidarietà, della democrazia, sui quali si basa il rispetto della persona umana, senza distinzione di sesso, di razza, di nazionalità, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali, economiche e sociali.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà, rappresenta e cura gli interessi della sua comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, culturale ed economico nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con gli altri enti e soggetti pubblici o privati, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto.
5. Il Comune adegua la propria organizzazione e la propria attività ai principi di imparzialità, buon andamento e trasparenza, quali condizioni essenziali per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica. Esso garantisce la libertà di informazione e di accesso agli atti amministrativi nell'ambito delle norme e la più ampia trasparenza nell'azione amministrativa per un rapporto costruttivo tra istituzioni e cittadini, senza pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
6. Il Comune valorizza i gruppi e le associazioni operanti sul suo territorio e ne promuove la partecipazione alle scelte della vita amministrativa.
7. Il Comune assume a fondamento della propria attività il valore della solidarietà, che si concretizza prioritariamente come impegno al superamento di ogni forma di disagio, sofferenza e discriminazione.
8. Il Comune s'impegna a promuovere presso la Regione il riconoscimento per gli extracomunitari del diritto di elettorato attivo e passivo.
9. Il Comune considera la cultura come un valore essenziale della comunità, in quanto raccorda la vita delle persone alla storia e alle tradizioni locali e costituisce premessa e fattore per lo sviluppo anche economico e sociale della comunità stessa. A tale

scopo il Comune promuove tutte le iniziative finalizzate alla diffusione della cultura ed alla valorizzazione della storia e delle tradizioni popolari del suo territorio.

10. Il Comune si impegna nell'ambito della protezione ambientale, tenendo anche conto delle peculiarità del suo territorio, a garantire la promozione di una cultura ecologica per il miglioramento della qualità della vita dei cittadini, ed a tal fine si adopera per adottare forme di riciclaggio dei rifiuti urbani .

Art.2 – Funzioni

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì, secondo le leggi statali e regionali e nel rispetto del principio di sussidiarietà, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini nelle loro formazioni sociali.

3. In particolare il Comune ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) la rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
b) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;
c) il recupero, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali e il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio;
d) la promozione, la valorizzazione e il sostegno delle attività economiche locali nei settori dell'artigianato, del commercio, dell'industria e dell'agricoltura.
e) l'attiva partecipazione alla gestione delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e la valorizzazione delle risorse e dei beni ambientali, archeologici, architettonici, storici ed artistici presenti sul territorio comunale;
f) la ordinata e pacifica convivenza dei cittadini, anche attraverso l'esercizio delle funzioni di polizia locale, urbana e rurale;
g) la tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, con particolare attenzione ai servizi assistenziali, in grado di affrontare le situazioni di disagio personale, favorendo la piena integrazione sociale dei portatori di handicap, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
h) la promozione e la valorizzazione delle iniziative di volontariato singole o associate per il perseguimento di fini di interesse sociale, culturale, sportivo e di tutela del patrimonio paesistico ambientale e protezione civile;
i) la promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana e all'integrazione dei soggetti provenienti da culture diverse;
j) la promozione di tutte le azioni necessarie atte a superare ogni discriminazione tra i sessi ed a garantire condizioni di pari opportunità, garantendo la presenza

di entrambi i sessi nella giunta e negli organi collegiali, non elettivi, del Comune, enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune stesso;

k) il riconoscimento del diritto dei giovani all'autonoma partecipazione alla vita della società e delle istituzioni;

l) la promozione di forme di collaborazione e cooperazioni con enti locali contermini, al fine di esercitare la rappresentanza degli interessi comuni in ambito adeguato, per la gestione dei servizi e delle funzioni, per la programmazione e la realizzazione di opere ed interventi, contribuendo alla realizzazione di un efficiente sistema locale al servizio della comunità.

Art. 3 – Territorio, sede, stemma, gonfalone e bandiera

1. Il territorio com.le e' tradizionalmente costituito dalle seguenti **sei** frazioni così delimitate:

a) Capoluogo, Via S. Lucia, Via Sodere, Via Colli. Confini : strada prov.le,- Chiesa di S. Pietro – Via S.Lucia – Via Sodere - Comune di Serrapetrona –Via Colli.

b) Borgo S. Maria. Confini : **San Giorgio** - fiume Fiastrone - fiume Chienti – bivio strada dell'Arme - Rio Chiaro – lago – bivio Moricuccia – Comune di Tolentino – Comune di Camporotondo.

c) Borgo San Giovanni. Confini: fiume Chienti – Via S. Lucia – strada prov.le – Comune di Caldarola.

d) Villa Case-Villa Pianiglioli, Carpinete, Fornaci Sabine, Cerreto. Confini: fiume Chienti – fiume Fiastrone – Comune di Caldarola.

e) Fornaci, Via Filette, Via S. Salvatore, Via Moricuccia, Via Torricella. Confini: Rio Chiaro – Lago – bivio Moricuccia – Comune di Tolentino – Via Colli.

f) San Giorgio, Via Madonna D'Antegiano, Via Resenale, Via Montecavallo, Loc. Porcinara. Confini: Comune Camporotondo – Comune Tolentino - strada prov.le - Borgo S. Maria - fiume Chienti.

2. La sede municipale è sita in Piazza Umberto I n.13, nel Capoluogo.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

4. Per cerimonie particolari: matrimoni, convegni, ecc.. si riconosce la qualifica di sede com.le alle sale di rappresentanza del Palazzo Bonfranceschi, adiacente al comune.

5. Il Comune e' dotato del proprio stemma, del proprio gonfalone e della propria bandiera. Questi ultimi due riproducono lo stemma del Comune secondo il logo allegato al presente Statuto.

6. Nelle cerimonie ufficiali ed in altre pubbliche manifestazioni di particolare rilevanza, accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato, è consentito esibire il gonfalone e/o la bandiera com.le.

7. La bandiera puo' essere esposta insieme alle bandiere Italiana ed Europea .

8. E' facoltà del Comune dotarsi, con apposito regolamento, di un gonfaloniere.

CAPO II
FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI

Art. 4 – Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalita' adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre, nella propria autonomia, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dell'Unione Europea, dello Stato e della Regione Marche, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, culturali operanti nel territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la **Unione** Montana, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarieta' e sussidiarieta' tra le diverse sfere di autonomia.
4. Ai fini di raggiungere la miglior qualita', efficienza ed economicita' dei servizi, il Comune puo' delegare proprie funzioni alla **Unione** Montana.

Art. 5 – Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione

1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di :
   a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
   b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
   c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti della programmazione.
2. Il Comune puo' stipulare convenzioni con altri Enti Locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.
3. Il Comune utilizza altresì accordi di programma come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici.

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE

Art. 6 – Partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 7 – Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine la Giunta comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio com.le, comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione e' necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete, aventi scopo di lucro o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Ciascun associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati ed alle informazioni in merito alle iniziative intraprese dall'ente nel settore in cui essa opera.
6. Le scelte amministrative, che incidono sull'attivita' delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione di pareri degli organi collegiali delle stesse, che dovranno esprimersi nei tempi richiesti dall'Ente, tempi che non potranno comunque essere inferiori a 10 giorni.

Art. 8 – Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa, in base a quanto previsto nello specifico regolamento com.le.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi a titolo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente, è stabilita in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
3. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dal Comune, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego.
4. Il Comune puo' stipulare convezioni o porre in essere forme di collaborazione con le predette associazioni locali per la gestione di servizi ed impianti, riguardanti il settore sportivo, culturale, ricreativo, ambientale.

Art. 9 – Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce a rischio di emarginazione, nonché forme di volontariato volte alla tutela dell'ambiente, ad iniziative culturali, alla protezione

civile e ad aspetti della vita sociale in genere.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sugli specifici programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

CAPO III
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 10 – Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'attivita' di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunita', all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi, promuovendo assemblee, incontri e convegni sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi.
2. La partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale si attua mediante la costituzione di Consigli di Frazione autogestiti, **Consulte di giovani, di artigiani, commercianti o altro, comunque autogestite. Essi sono costituiti secondo appositi regolamenti approvati dal consiglio comunale.**
3. L'iniziativa per la costituzione ed il rinnovo dei **Consigli di frazione o delle consulte sopracitate compete al Consiglio Comunale.** I Consigli di **frazione e le consulte** restano in carica per un quinquennio e comunque sino alla normale scadenza della legislatura.
4. I membri del **Consiglio di Frazione** sono eletti su base territoriale, in rappresentanza delle seguenti frazioni: Capoluogo, Borgo S.Maria, **San Giorgio,** Fornaci, Borgo San Giovanni, Villa Case-Villa Pianiglioli **secondo quanto previsto dal regolamento di attuazione.**
5. Gli ambiti territoriali delle frazioni sono quelli individuati nell'art.3.
6. Non possono essere eletti i consiglieri com.li e gli assessori.
7. Il Consiglio rappresenta le esigenze della popolazione della frazione e partecipa all'attivita' politica ed amministrativa dell'Ente.
8. Compete al Consiglio:
   a) Dibattere le problematiche di interesse generale, nonche' particolari delle frazioni, formulando, a maggioranza, raccomandazioni, proposte e suggerimenti.
   b) Esaminare questioni sottoposte dall'amministrazione com.le ivi compreso obbligatoriamente il piano regolatore generale e le eventuali varianti sostanziali, esprimendo, a maggioranza, pareri ed osservazioni.
   c) Prendere annualmente in esame l'andamento generale dell'amministrazione com.le, esprimendo a maggioranza valutazioni articolate in forma di plauso, consenso, dissenso, censura.
   d) Avanzare proposte, chiedere emendamenti o modifiche di atti amministrativi, sollecitare risposte, suggerire l'eventuale sospensione di un procedimento amm.vo, esprimendo a maggioranza i relativi pareri.
   e) L'organizzazione del Consiglio e l'elezione dei membri sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 11 – Forme di consultazione della popolazione

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate (sondaggi, inchieste, assemblee). Le forme di consultazione devono

garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengono opportuno.

2. I cittadini singoli o associati possono rivolgere al Comune istanze ,petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi, alle quali viene data risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, puo' inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo com.le, convocato dopo la scadenza del predetto termine. Il Sindaco e' altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno, le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

Art. 12 – Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'organo e/o ufficio competente.
4. L'organo e/o ufficio competente deve pronunciarsi in merito entro venti giorni dal ricevimento, salvo comprovate cause di forza maggiore che prolungano il tempo di ulteriori 10 giorni.
5. Il contenuto della decisione dell'organo/ufficio competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'albo pretorio, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 13 – Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 5% avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro sessanta giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue deliberazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le deliberazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 14 – Istanze

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere al sindaco, a un amministratore o a un funzionario responsabile istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza deve essere rilasciata entro trenta giorni dalla presentazione della stessa e adeguatamente motivata.

Art. 15 – Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento sia già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria:
   a) statuto comunale;
   b) regolamento del consiglio comunale;
   c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
   d) regolamenti edilizi;
   e) progetti di opere pubbliche;
   f) espropriazioni;
   g) bilancio annuale e contrazione di mutui.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 16 – Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale**, secondo apposito regolamento.**
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al comma 1 deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato.
4. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 17– Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a eccezione di quelli aventi un destinatario determinato, sono pubblici, e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio com.le, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale o dal responsabile del servizio interessato che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi un destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione all'albo pretorio.
6. Per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, può essere disposta l'affissione in altri spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

CAPO IV
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 18 – Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne nei casi espressamente esclusi dalle norme vigenti.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 19 – Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il responsabile o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto entro un termine non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro venti giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 20 – Procedimenti a impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine, non inferiore a quindici giorni salvo i casi di particolare urgenza, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati risulti particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

TITOLO III
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I
ORGANI DI GOVERNO – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 21 – Organi del Comune

1. Gli organi del Comune sono il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco.
2. La legge e lo statuto disciplinano l'attribuzione delle funzioni e dei rapporti tra gli organi dell'ente.

Art. 22 – Il Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale rappresenta l'intera comunita' e determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio , costituito in conformita' alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Il Consiglio disciplina, con regolamento lo svolgimento dei propri lavori, perseguendo gli obiettivi dell'efficienza, della trasparenza, della democraticita' del dibattito.
4. La Presidenza del Consiglio e' attribuita al Sindaco. In casi di sua assenza, tali funzioni sono assunte dal Vicesindaco o se impossibilitato dall'assessore (purche' consiglieri), eletto con il maggior numero di voti.

Art. 23 – Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale è l'organo deliberativo che nel rispetto delle leggi vigenti rappresenta la collettività locale, determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e ne controlla l'attuazione. Adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi e dal presente statuto.
2. Imposta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicita', trasparenza e legalita' al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialita'.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione come raccordo con la programmazione provinciale. Regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalita' da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarieta' con altri enti pubblici nel rispetto dei programmi concordati e dei principi di produttivita', efficienza ed utilita' sociale.
6. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.
7. Il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, anche nel rispetto del principio di pari opportunita' e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
8. Qualora si proceda alla nomina di piu' rappresentanti, uno dei nominativi e' riservato alla minoranza ed eletto con modalita' che garantiscano l'esercizio di detto diritto.
9. E' fatta salva ogni altra attribuzione di legge.
10. Nel caso di cui al comma 2 dell'art. 18 del D. Lgs. n. 39 del 08.04.2013 il potere sostitutivo, per il conferimento di incarichi, nel periodo di interdizione, compete al Prefetto.

Art. 24 – Insediamento

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro e non oltre il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il Sindaco presta davanti al consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana; quindi il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione di compatibilità ed eleggibilità degli eletti. La seduta prosegue con la comunicazione, da parte del Sindaco, dei componenti la Giunta.
3. Ciascun consigliere, una volta espletate le procedure di cui ai commi precedenti, deve comunicare al Sindaco, quale Presidente del Consiglio, il gruppo consiliare di appartenenza; una volta conclusa tale procedura, i gruppi consiliari indicano il proprio capogruppo.

Art. 25 – Adunanze

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Art. 26 – Funzionamento

1. Il Consiglio disciplina con il regolamento lo svolgimento dei propri lavori, l'esercizio delle proprie potesta' e funzioni, nonchè i poteri, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicita', perseguendo l'obiettivo della trasparenza e dell'efficienza decisionale.
2. Il regolamento e' approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.
3. Il regolamento del Consiglio dovra' rispettare e seguenti principi :
   a) L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione delle linee

programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

b) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. In tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

c) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

d) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni prima della seduta.

Art. 27 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo..

2. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 28 – Consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. L'entità, i tipi di indennità, i gettoni di presenza, i permessi spettanti a ciascun consigliere sono stabiliti dalla legge.

3. Ogni consigliere comunale, con la procedura prevista dal regolamento, esercita i diritti riconosciuti dalla legge. Il regolamento disciplina altresì sia la procedura di esercizio dei diritti dei consiglieri che, compatibilmente con l'ordinamento, i mezzi per il loro reale soddisfacimento.

Art. 29 – Poteri dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali esercitano il diritto d'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e possono formulare interrogazioni, mozioni, interpellanze e ogni altra istanza di sindacato ispettivo alle quali il Sindaco o gli assessori delegati devono rispondere entro 30 giorni.

2. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate più dettagliatamente dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Ciascun consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie, le informazioni, la documentazione e le copie degli atti utili all'espletamento del mandato.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge.

Art. 30 – Doveri dei consiglieri comunali

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

2. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri e di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del consigliere e di parenti o affini sino al quarto grado.

3. L'obbligo di cui al precedente comma si estende alle commissioni e alla Giunta comunale. Per quanto non espressamente disposto dal presente articolo, si applicano le altre disposizioni in materia di dovere di astensione previste dalle vigenti leggi.

Art. 31 – Decadenza dalla carica di consigliere comunale

1. Il consigliere comunale decade dalla carica se, senza giustificato motivo, non partecipa a **tre** sedute consiliari consecutive.

2. L'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza inizia dietro richiesta scritta di un consigliere e viene notificata all' interessato, il quale può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

Art. 32 – Poteri del Sindaco quale Presidente del Consiglio

1. Il Sindaco, nella sua qualità di presidente del Consiglio:

a) rappresenta il Consiglio comunale;
b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
c) redige l'ordine del giorno degli argomenti da trattare nella seduta;
d) riceve le proposte, le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le richieste dei consiglieri da sottoporre al Consiglio, comprese le mozioni di sfiducia di cui alla vigente disciplina;
e) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
f) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
g) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

2. Il Sindaco esercita le funzioni di cui al comma precedente con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri. In caso di sua assenza o impedimento temporaneo lo sostituisce nelle funzioni il Vicesindaco. Nel caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco le funzioni vengono svolte dall'assessore eletto con il maggior numero dei voti. Nel caso in cui il

vicesindaco e gli assessori non siano anche consiglieri comunali, la presidenza sara' assunta dal consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti alle elezioni.

Art. 33 – Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari con apposita dichiarazione resa nella prima adunanza del Consiglio, successiva all'elezione, nella quale comunicano anche il relativo capogruppo. Analogamente si può procedere in qualsiasi momento della legislatura.
2. Ciascun gruppo è composto da due o più consiglieri.
3. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica, tecnica ed amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.
4. E' istituita la conferenza dei capigruppo, presieduta dal Sindaco, finalizzata a rispondere alle esigenze generali di informazione preventiva sull'attività consiliare indicate dalla legge e dal presente statuto.
5. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'albo pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta comunale.

Art. 34 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio puo' istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale, **con facoltà di integrazione, occasionale o permanente, con soggetti esterni particolarmente qualificati. L'integrazione di tali soggetti è deliberata a maggioranza assoluta dei membri assegnati alla commissione stessa.**
2. Il Consiglio puo' inserire nella commissione consiliare sull'immigrazione un rappresentante dei cittadini extracomunitari, presenti nel territorio com.le.
3. Il numero delle commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel regolamento del consiglio comunale.
4. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria. Esse hanno poteri referenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli argomenti e le materie di competenza del consiglio, specificate nel regolamento.
5. Il Consiglio può inoltre istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni straordinarie, temporanee, di indagine e di inchiesta sull'attività dell'amministrazione, precisando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
6. Le sedute delle commissioni non sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

CAPO II
ORGANI DI GOVERNO – IL SINDACO

Art. 35 – Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini elettori a suffragio universale e diretto conformemente alle operazioni previste dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Il Sindaco è membro del Consiglio.
3. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione comunale ed ufficiale di governo.
4. Il Sindaco è investito delle funzioni di capo dell'amministrazione dal momento della sua proclamazione. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 36 – Competenze

1. Il Sindaco:
   a) rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente;
   b) convoca e presiede il Consiglio comunale;
   c) nomina, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi, i componenti della Giunta comunale tra i quali il Vicesindaco, conferendo agli stessi deleghe in specifiche materie o servizi;
   d) può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione motivata al Consiglio;
   e) convoca e presiede la Giunta.
   f) stabilisce gli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
   g) nomina il Segretario comunale, scegliendolo dall'apposito albo. Conferisce o revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nei casi previsti dalla legge;
   h) può delegare ai singoli assessori o ai responsabili dei servizi l'adozione di atti espressamente attribuiti alla propria competenza, fermo restando il suo potere di avocazione, opportunamente motivato;
   i) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti dell'ente;
   j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna , sentita la giunta; revoca le nomine e gli incarichi in questione con provvedimento motivato, previo contraddittorio con l'interessato da avviare nel rispetto della normativa vigente, adottando i relativi atti di sostituzione;
   k) promuove e presiede le conferenze di servizi, indice, conclude e sottoscrive gli accordi di programma, sulla base degli atti di indirizzo degli organi collegiali;

l) provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società, istituzioni;
m) nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso gli uffici le informazioni e gli atti, anche riservati, e promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
n) rappresenta la comunità e promuove per mezzo degli organi collegiali e dell'organizzazione del Comune le iniziative e gli interventi più idonei per realizzare il progresso ed il benessere dei cittadini;
o) concede l'autorizzazione all'uso del logo del Comune e concede patrocini di natura gratuita;
p) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, coordina gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi e dei servizi pubblici;
q) rappresenta il Comune nei giudizi di qualunque natura a seguito della decisione della Giunta di costituzione in giudizio o di promozione delle liti, ovvero conferisce mandato ai funzionari dirigenti, al segretario comunale o ad avvocati esterni in relazione al giudizio a cui prendere parte;
r) riceve le istanze, petizioni e proposte dei cittadini per l'esercizio del diritto di partecipazione, curandone la sottoposizione agli organi competenti e la tempestiva risposta;
s) informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e di ogni altro mezzo disponibile, ed esercita tutte le funzioni connesse con la protezione civile in caso di calamità;
t) può adottare con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, su proposta degli uffici competenti, provvedimenti contingibili e urgenti, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
u) esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 37 – Competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. 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 militare e di statistica;
b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di 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.

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al comma precedente, è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al

Commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Art. 38 – Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio della funzione, ai sensi dell'art.59 D.Lgs.n.267/2000.
2. In caso di assenza o impedimento assoluto sia del Sindaco che del Vicesindaco le funzioni indifferibili del Sindaco sono svolte dall'assessore piu' anziano d'età.
3. Al vicesindaco spetta il compito di sostituire il sindaco, nel caso di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39 del 08/04/2013.

CAPO III
ORGANI DI GOVERNO – LA GIUNTA COMUNALE

Art. 39 – Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 40 – Composizione, nomina e revoca

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, e da un numero massimo di **due** assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Agli assessori il Sindaco puo' conferire specifiche deleghe.
3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio (nel numero massimo di **UNO**), purché dotati dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché la loro decadenza e revoca, sono disciplinati dalla legge.

6. Il Sindaco nel corso del suo mandato può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio. La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.
7. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
8. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta , al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo.
9. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 41 – Funzionamento

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in via informale dalla stessa.
3. Nella prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, la Giunta esamina la condizione del Vicesindaco e degli assessori, in relazione ai requisiti di eleggibilita' e compatibilita'.
4. Hanno diritto di proposta alla Giunta, da inoltrarsi in forma scritta e nell'osservanza delle norme vigenti: il Sindaco, gli assessori, il Segretario comunale, il Direttore generale se nominato, i responsabili dei servizi.
5. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera, con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. Nel caso di parita' di voti prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta i dipendenti com.li, i cittadini e le autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in di
8. Il verbale dell'adunanza è redatto sotto la responsabilità del Segretario comunale che lo sottoscrive unitamente al Sindaco.

Art. 42 – Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco all'amministrazione del Comune e compie gli atti che non siano riservati dalla legge e dallo statuto al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore generale, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. La Giunta dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative, tramite proprie deliberazioni:

a) propone al Consiglio i regolamenti;
b) approva in particolare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
c) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
f) nomina i membri delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
g) Procede alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone, nel rispetto delle norme regolamentari;
h) approva i programmi di organizzazione e gestione di manifestazioni ed iniziative pubbliche di varia natura e relativo piano economico-finanziario, quando non puntualmente definite in precedenti atti di indirizzo;
i) dispone in ordine alla concessione di contributi finanziari e patrocini **onerosi** di diversa natura, aventi carattere discrezionale e non specificatamente regolamentati;
j) provvede agli acquisti di beni di rilevante spesa, finanziati con mezzi straordinari di bilancio, esulanti dai programmi e dalle dotazioni assegnate con il piano esecutivo di gestione;
k) provvede agli atti di disposizione del patrimonio immobiliare già previsti in atti fondamentali del Consiglio;
l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
m) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
n) approva gli accordi di contrattazione decentrata o concertata;
o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente.

4. Le deliberazioni della Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari, e contestualmente affisse all'albo pretorio per la pubblicazione.

5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono messe a disposizione dei consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell' ufficio di segreteria.

Art. 43 – Mozione di sfiducia

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

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il

Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati , senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO IV
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I
UFFICI

Art. 44 – Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e dev'essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, programmi ed obiettivi;
b) la valutazione annuale della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato, avvalendosi, per i responsabili dei servizi, del nucleo di valutazione;
c) funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza ed economicità procedendo, periodicamente e, comunque, all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, a specifica verifica e ad eventuale revisione;
d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro attraverso la massima flessibilità delle strutture del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
e) il collegamento dell'attività degli uffici, favorendo lo sviluppo del lavoro di gruppo, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, mediante interconnessione tra sistemi informatici , al fine di garantire tempi di risposta sempre minori;
f) la fissazione degli orari dei servizi aperti al pubblico per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 45 – Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e del personale sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa

attribuita al Direttore generale/ segretario com.le e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e all'economicità.

Art. 46 – Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore / segretario com.le e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili, spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 47 – Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati nella dotazione organica, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. I dipendenti comunali sono tenuti ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze professionali, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Sono, altresì, direttamente responsabili verso il direttore generale, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il Comune promuove l'elevazione professionale del personale ed il miglioramento delle competenze attraverso la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali, approvati nelle forme di legge, e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

CAPO II
PERSONALE DIRETTIVO

Art. 48 – Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i quindicimila abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati, in base alle direttive impartite dal Sindaco, al quale risponde del suo operato.
3. La durata dell'incarico di Direttore generale non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco.
4. Qualora non risulti stipulata la convenzione di cui al primo comma, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

Art. 49 – Funzioni del Direttore generale

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal Sindaco.
2. Il Direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza dell'azione dei responsabili dei servizi, che a lui rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. Il Direttore generale predispone le proposte operative per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall'amministrazione , sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
4. Il Direttore generale, oltre alle funzioni gestionali di cui ai precedenti commi, esercita le seguenti, ulteriori funzioni:
   a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
   b) coordina e dirige il personale;
   c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
   d) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
   e) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro;
   f) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi e può richiedere loro prestazioni fuori dell'orario di lavoro;
   g) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
   h) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale.

Art. 50 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario, e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
3. Nell'ambito delle competenze loro assegnate, i responsabili provvedono a gestire

l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 51 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'attività di accertamento delle entrate e l'assunzione degli impegni di spesa. Provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le altre funzioni previste dalle leggi vigenti. In particolare:

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso e assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
b) provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, e alla stipula del contratto individuale di lavoro;
c) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge, dal regolamento e dai contratti collettivi nazionali di categoria;
d) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore generale, se nominato, e dal Sindaco;
e) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie di ammontare predeterminato da norme di legge o regolamentari, nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
g) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
h) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle contingibili ed urgenti;
i) provvedono a dare pronta esecuzione a tutte le deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
j) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali degli organi collegiali o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
k) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
l) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

2. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, nei confronti del Direttore generale, se nominato, del Sindaco e della Giunta comunale.

Art. 52 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, può disporre l'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Con le stesse modalità il Sindaco, sentita la Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato, in base a quanto disposto dall'art. 110 del D.Lgs. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che ciò sia consentito da apposite norme di legge.

Art. 53 – Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 54 – Uffici di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'ente non abbia dichiarato il dissesto e/o non versi in situazioni strutturalmente deficitarie ai sensi della legislazione vigente.

Art. 55 – Segretario comunale

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 56 – Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Egli può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; su richiesta, il segretario formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.
4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum .
5. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Esercita infine ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco, o attribuitagli dallo statuto e dai regolamenti.
6. Ha la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari superiori alla censura. Definisce i conflitti di competenza tra le diverse aree.
7. Al segretario comunale spetta il compito di sostituire i responsabili degli uffici e dei servizi, nel caso di cui all'art. 18 del D. Lgs. n. 39 del 08/04/2013.

Art. 57 – Vicesegretario

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere l'istituzione della figura del Vicesegretario.
2. Il Vicesegretario è nominato dal Sindaco, con con incarico a tempo determinato, collabora con il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di sua assenza od impedimento.
3. Le funzioni di Vicesegretario sono svolte da un funzionario apicale, di norma responsabile di servizio, individuato nella dotazione organica fra coloro in possesso di diploma di laurea.

CAPO III
RESPONSABILITÀ

Art. 58 – Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il Comune per i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio, accertati con sentenza passata in giudicato.
2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Direttore generale, se nominato, i responsabili di servizio, che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto degli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale, al Direttore generale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 59 – Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il Segretario comunale, il Direttore generale, se nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino a terzi, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirli.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario, dal Direttore generale, se nominato, o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore generale se nominato, o del dipendente, che abbia violato diritti di terzi, sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 60 – Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia avuto maneggio di denaro del Comune o sia stato incaricato della gestione di beni comunali, nonché chiunque si sia inserito, senza legale autorizzazione, nel maneggio di denaro del Comune, deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

CAPO IV
I CONTROLLI

Art. 61 – Controllo interno

1. Il Comune attua i controlli interni di regolarita' amministrativa, contabile e di gestione, prevedendo nei regolamenti di contabilita' e dell'ordinamento degli uffici e servizi le modalita' di attivazione degli stessi.

Art. 62 – Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialita', il buon andamento e la trasparenza dell'azione amministrativa, i responsabile dei servizi ed i titolari delle posizioni organizzative eseguono periodicamente le verifiche necessarie e le risultanze ottenute sono rese note alla Giunta ed al Direttore generale.

2. Il Controllo di gestione deve accertare periodicamente:

- lo stato di attuazione degli obiettivi programmati
- la quantificazione economica dei costi sostenuti e dei proventi
- l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione amministrativa

Art. 63 – Nucleo di valutazione

1. Il regolamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la composizione e le funzioni del nucleo di valutazione.
2. Ad esso compete, anche avvalendosi dei referti del controllo di gestione, la valutazione delle prestazioni del personale con qualifica apicale, risultanti titolari di posizione organizzativa.

TITOLO V
SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 64 – Servizi pubblici locali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e/o l'esercizio di attività volte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi pubblici devono soddisfare le esigenze degli utenti garantendo standard qualitativi delle prestazioni conformi agli obiettivi stabiliti.

Art. 65 – Forme di gestione dei servizi pubblici

1. L'erogazione di servizi pubblici di rilevanza industriale è disciplinata dalle norme di settore, da quelle nazionali di attuazione della norma comunitaria e dall'art. 113 del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, e cioè di norma con conferimento della titolarità del servizio a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure a evidenza pubblica .
2. Il Consiglio comunale, sulla base delle norme di legge e regolamenti, con apposita deliberazione, qualifica il servizio pubblico come industriale o meno e ne individua la forma di gestione secondo criteri di opportunità, convenienza economica ed efficienza di gestione.
3. I servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, sono espletati mediante affidamento diretto a:
   a) istituzioni;
   b) aziende speciali anche consortili;
   c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.
4. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati direttamente anche ad associazioni e fondazioni locali anche costituite o partecipate dal Comune.

5. Quando le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio rendono non opportuno l'affidamento diretto di cui ai precedenti commi, è consentita la gestione in economia.
6. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale possono essere affidati a terzi con procedure di evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.
7. I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi affidati in base ai commi precedenti sono regolati da contratti di servizio.

Art. 66 – Gestione in economia

1. La gestione in economia consiste nell'assunzione diretta del servizio da parte del Comune mediante il suo apparato organizzativo. È consentita la gestione in economia quando le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio non rendano opportuno procedere ad affidamento diretto con una delle forme di cui al precedente articolo.
2. La proposta di deliberazione istitutiva dei servizi da rendere in economia è accompagnata da una stima analitica dei costi e delle risorse organizzative e tecniche necessarie, nonché delle misure volte ad apprestare tali risorse.
3. I criteri per la gestione dei servizi in economia sono stabiliti da apposita deliberazione del Consiglio comunale e devono essere diretti al contenimento dei costi e al conseguimento di livelli qualitativamente elevati delle prestazioni.

Art. 67 – Affidamento di servizi pubblici a terzi

1. La gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale può essere affidata a terzi quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale.
2. L'affidamento a terzi della gestione avviene mediante procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità stabilite dalla normativa di settore.
3. Per l'affidamento di cui al comma precedente dovrà essere approvato un apposito disciplinare, ove sono indicate modalità, procedure e contenuti economici del rapporto di gestione, nonché il potere del Comune di effettuare controlli sull'attività ed emanare direttive per il suo svolgimento.

Art. 68 – Aziende speciali

1. La gestione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza industriale può avvenire con affidamento diretto ad aziende speciali, che possono gestire anche più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio comunale.
3. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità, ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
4. La delibera che istituisce un'azienda speciale deve contenere oltre alle valutazioni di ordine economico-finanziario, la quantificazione del capitale conferito, dei mezzi di finanziamento e del personale del Comune che viene trasferito all'azienda medesima.
5. Il funzionamento e l'organizzazione delle aziende speciali e' regolato dalla legge e

dallo statuto e regolamento di cui le stesse aziende si dotano.

6. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione e il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.
7. Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale, e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.
8. Il Consiglio di amministrazione dura in carica quanto il Consiglio comunale.
9. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, con provvedimento motivato, procedendo contestualmente alla loro sostituzione.
10. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto alle direttive dell'amministrazione comunale.
11. La nomina, conferma e revoca del Direttore generale competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.
12. I revisori dei conti dell'azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.
13. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sull'operato delle aziende speciali.

Art. 69 – Istituzioni

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune, privo di personalità giuridica, per l'esercizio di servizi, privi di rilevanza industriale, d'interesse sociale, ivi compresi quelli educativi, culturali e del tempo libero.
2. L'istituzione è costituita con deliberazione del Consiglio comunale, approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. La relativa delibera specifica i motivi per i quali si è optato per tale forma di gestione. La medesima delibera deve altresì individuare l'ambito di attività dell'istituzione, precisare il fondo di dotazione che gli viene assegnato, indicare i beni e le strutture comunali messe a sua disposizione, e, infine, individuare la dotazione del personale, che rimane inquadrato nel personale del Comune con lo stesso trattamento giuridico ed economico.
3. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale ed ha capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento delle attività assegnatele, nel rispetto del presente statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale.
4. L'istituzione ha un proprio regolamento approvato a maggioranza dal Consiglio comunale, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura ed il funzionamento dell'istituzione, con particolare riferimento alla gestione contabile e finanziaria.
5. L'istituzione dispone di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione dei terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

6. I bilanci preventivi e consuntivi delle istituzioni sono allegati ai relativi bilanci comunali.
7. Sono organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.
8. Essi sono nominati e revocati secondo i medesimi criteri e modalità stabiliti per le aziende speciali di cui al precedente articolo, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Art. 70 – Società di capitali

1. Per la gestione di servizi pubblici locali di rilevanza industriale e non, il Comune può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto e loro eventuali modifiche, nonché l'acquisto di quote o di azioni, devono essere approvati dal Consiglio comunale e devono in ogni caso garantire la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Al fine di garantire l'autonomia gestionale dell'azienda e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale, vengono sottoscritti con le società partecipate appositi contratti di servizio, approvati dal Consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
4. Il Comune può partecipare a società di capitali anche con quote di minoranza per la gestione di servizi pubblici, qualora sia prioritario ricercare, ai fini di una maggiore efficienza di gestione, la partecipazione di altri soggetti privati e/o pubblici o per iniziative di promozione e sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale.

CAPO II
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 71 – Gestione dei servizi in forma associata

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento di attività e servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.
2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.
3. Il Comune può altresì delegare alla **Unione** montana, ai consorzi a cui aderisce o a Comuni contermini, l'esercizio di funzioni. Può a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare un'efficiente erogazione dei servizi con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico di personale e di attrezzature degli enti interessati.

Art. 72 – Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni, con la **Unione** montana e/o la Provincia, loro aziende ed istituzioni, per svolgere in

modo coordinato determinati servizi e funzioni, che per loro natura non richiedono figure di cooperazione più complesse.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.
3. Per il perseguimento di uno scopo di pubblica utilità il Comune può stipulare convenzioni con altri enti pubblici ovvero con soggetti privati.

Art. 73 – Consorzi

1. Il consorzio è un ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
2. Il Comune può costituire consorzi con altri Comuni, con la Provincia e con altri enti pubblici, quando siano a ciò autorizzati secondo le leggi alle quali sono soggetti, per la gestione associata di uno o più servizi e per l'espletamento di funzioni amministrative ed istituzionali.
3. La costituzione del consorzio avviene in seguito a stipula, da parte degli enti consorziandi, di una convenzione con annesso statuto, sulla base della delibera approvata dai rispettivi Consigli a maggioranza assoluta dei componenti.
4. La convenzione deve prevedere i fini, la durata, la quota di partecipazione finanziaria, la procedura per lo scioglimento e per il recesso, obblighi e garanzie fra gli enti consorziati, nonché la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio. Lo statuto deve invece contenere le norme sull'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
5. Il Sindaco, od un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 74 – Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. Qualora l'accordo di programma comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO VI
ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 75 – Principi generali

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento comunale di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità alle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma in materia di imposte, tasse e tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. Il Comune adotta una contabilità di tipo finanziario, economico e patrimoniale, articolata in un sistema di previsioni, rilevazioni e rendicontazioni, in cui i fatti gestionali sono considerati per il rilievo che essi presentano in termini di acquisizione ed impiego di risorse finanziarie, nonché di costi e ricavi che ne conseguono e di modiche derivanti per il patrimonio dell'ente.

Art. 76 – Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali e regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti, ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano i trasferimenti erariali e regionali per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi in base al principio di progressività, e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi tende, in via di principio, al pareggio economico, avendo tuttavia riguardo alle possibilità economiche dei destinatari ed alla importanza sociale del servizio. Può altresì tendere a risultati economici positivi, tenuto conto dell'attività svolta, delle condizioni di mercato e del tipo di servizi prestati.

Art. 77 – Amministrazione dei beni comunali

1. Il responsabile del servizio cura la tenuta e l'aggiornamento annuale dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, di regola devono essere dati in affitto o locazione, compatibilmente con la loro natura. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

Art. 78 – Bilancio di previsione

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale, previo parere consultivo dell'apposita commissione consiliare, entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità, pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi. Negli allegati al rendiconto va compreso anche l'elenco dei residui per anno di provenienza.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 79 – Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, salvo diversa disposizione di legge.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa in cui espone le valutazioni di efficacia ed efficienza dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore dei conti.

Art. 80 – Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire , l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.
4. Il Segretario comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti stipulati nella forma pubblico-amministrativa.
5. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Art. 81 – Revisione economico-finanziaria

1. Il revisore dei conti esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.
2. Il revisore è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto.
3. Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.
4. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio. In tale relazione, l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il Comune mette a disposizione del Collegio le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 82 – Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria. Esso comprende in particolare:
   a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
   b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;
   c) il pagamento delle spese, ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
   d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. L'affidamento del servizio di tesoreria avviene mediante procedura ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità, con modalità che rispettino i principi di concorrenza.
3. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

Art. 83 – Controllo economico della gestione

1. Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, si provvede al controllo di gestione, secondo le norme vigenti e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.
2. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi anche di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.
3. Nei servizi erogati all'utenza la Giunta definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.
4. Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, anche attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 84 – Deliberazione dello statuto

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio comunale con la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora non si raggiunga tale maggioranza, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni, e lo statuto è approvato se si ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche per le modifiche dello statuto.
3. **Lo statuto è inviato, dopo l'approvazione, alla Regione Marche per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.**

4. Esso è altresì affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

Art. 85 – Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

Art. 86 – Norma di rinvio e disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto, si fa esplicito riferimento al decreto legislativo 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni, e alle altre leggi concernenti gli enti locali.

2. Sono fatti salvi gli effetti dei regolamenti, in quanto compatibili, precedentemente adottati ed esecutivi, sino all'approvazione di quelli previsti dal presente Statuto.