

STATUTO DEL COMUNE
DI
CASTEL DI LAMA
(Provincia di Ascoli Piceno)

- =====
- Approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 29.4.2000,
 - esaminata senza rilievi dal Co.Re.Co. nella seduta del 12/05/2000,
Prot.n. 1720/2000
 - Affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi a
decorrere dal 02/06/2000
 - Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche n. 61
del 15/06/2000, ai sensi e per gli effetti dell'Art.4, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n.142.
 - Modificato con deliberazione consiliare n. 14 del 27.03.14,
 - Affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi a decorrere dal 06.05.2014
 - Pubblicato sul BUR telematico della Regione Marche n. 94 del 02.10.2014.
 - Modificato con deliberazione consiliare n. 42 del 28 ottobre 2019
- =====

INDICE

TITOLO I	6
PRINCIPI GENERALI	6
ART. 1	6
Autonomia del Comune	6
ART. 2	6
Territorio, denominazione, sede, stemma e gonfalone	6
ART. 3	7
Finalità e principi programmatici	7
ART. 3 Bis.	8
Cittadinanza onoraria e Benemerenza civica	8
TITOLO II	9
ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE	9
ART. 4	9
Organi, attribuzioni e deliberazioni	9
ART. 5	9
Il Consiglio Comunale	9
ART. 6	10
Competenze del Sindaco in seno al Consiglio Comunale	10
ART. 7	10
Abrogato	10
ART. 8	10
Funzionamento del Consiglio comunale	10
ART. 9	11
Consiglieri Comunali	11
ART. 10	12
Gruppi consiliari	12
ART. 11	12
Commissioni consultive	12
ART. 12	13
Consigliere anziano	13
ART. 13	13
Competenze del Consiglio Comunale	13
ART. 14	13
Convocazione del Consiglio Comunale	13
ART. 15	14

Elezione del Sindaco, nomina della Giunta	14
ART. 16	14
Competenze del Sindaco	14
ART. 17	15
Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale	15
ART. 18	16
Il Vice Sindaco	16
ART. 19	16
Deleghe ed incarichi	16
ART. 20	16
Composizione della Giunta	16
ART. 21	17
Funzionamento della Giunta	17
ART. 22	17
Competenze della Giunta	17
ART. 23	18
Mozione di sfiducia	18
ART. 24	18
Condizione giuridica degli amministratori locali	18
ART. 25	18
Divieto di incarichi e consulenze	18
ART. 26	18
Responsabilità amministrativa	18
ART. 27	19
Obbligo di astensione	19
TITOLO III	20
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE	20
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DEMOCRAZIA DIRETTA	20
ART. 28	20
Partecipazione popolare	20
ART. 28 bis	20
Definizione di “Beni Comuni” e “Patto di Consivisione”	20
ART. 29	20
Forme associative	20
ART. 30	22
Partecipazione nel procedimento amministrativo	22
ART. 30bis	23
Consiglio Comunale Aperto	23

ART. 31	24
Consiglio Comunale dei ragazzi	24
ART. 32	24
Istanze, petizioni e proposte	24
ART. 33	24
Referendum e consultazioni popolari	24
ART 33 bis	25
Sondaggi telematici	25
ART. 34	25
Diritto di accesso e di informazione dei cittadini	25
ART. 34 bis	26
Baratto Amministrativo	26
Art. 35	26
Abrogato	26
TITOLO IV	27
FINANZA E CONTABILITA'	27
ART. 37	27
Bilancio e programmazione finanziaria	27
ART. 38	28
Servizio Finanziario	28
ART. 39	29
Attività contrattuale	29
ART. 40	29
Revisione economico-finanziaria	29
ART. 41	30
Controllo di gestione	30
TITOLO V	30
UFFICI E SERVIZI	30
ART. 42	30
Organizzazione degli uffici e del personale	30
ART. 43	31
Il Segretario Comunale	31
ART. 44	31
Il Vice Segretario	31
ART. 45	31
Il Direttore Generale	31
ART. 46	32
Incarichi ed indirizzi di gestione	32

ART. 47	32
Responsabili dei servizi	32
ART. 48	33
I servizi pubblici locali	33
TITOLO VI	34
REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI	34
ART. 49	34
Lo Statuto	34
ART. 50	34
I regolamenti	34
ART.51	34
Entrata in vigore	34

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 Autonomia del Comune

1. Il Comune di Castel di Lama è Ente locale autonomo, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, delle leggi di coordinamento della finanza pubblica e dei propri regolamenti, adottati nel rispetto dei principi fissati dalle leggi.
3. E' titolare, secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni e poteri propri e di quelli conferiti dalle leggi dello Stato e della Regione. 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.

ART. 2 Territorio, denominazione, sede, stemma e gonfalone

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica. Il Comune cura e promuove l'adozione di idonei provvedimenti e di necessarie iniziative tese a riportare i confini amministrativi del territorio comunale a quelli naturali, definiti il 31 maggio 1576 dal Consiglio dei Cento e della Pace dello Stato di Ascoli Piceno e confermati durante i secoli XVII e XVIII. Confini naturali che sono delimitati a sud dal fiume Tronto e dalle foci del torrente Lama e del torrente Chifenti e sugli altri lati dal perimetro attuale.
Nelle more di questo processo, l'ente persegue politiche atte a favorire uno sviluppo coeso fra i territori confinanti e conseguire obiettivi di perequazione e solidarietà, valorizzazione e sviluppo economico e sociale di entrambe le realtà. Allo scopo l'ente si impegna a promuovere specifiche convenzioni con il comune di Ascoli Piceno, a costituire un Fondo Comuni Confinanti per la gestione congiunta di servizi condivisi, istituendo, se del caso, un apposito comitato di gestione.
2. Il Comune di Castel di Lama è stato costituito il 6 dicembre 1543 ed il primo statuto comunale è stato approvato il 24 luglio 1545. La denominazione attuale del Comune, per ricordare le sue origini castellane, è stata adottata con deliberazione del Consiglio Comunale del 17 agosto 1862 (decreto regio del 9 novembre 1862). **Allo scopo di tutelare e tramandare la memoria della costituzione del nostro comune viene riconosciuta ufficialmente la Rievocazione Storica "Insediamento del Podestà e Palio della Balestra" che si svolge ininterrottamente dal 1995. Il Sindaco svolge il ruolo di garante della Rievocazione Storica Cittadina e allo scopo promuove l'istituzione del Comitato "Insediamento del Podestà e Palio della Balestra" con personalità giuridica autonoma all'interno del quale il Sindaco è membro onorario. Il Comune di Castel di Lama è titolare dei diritti di proprietà intellettuale e industriale connessi al marchio "Rievocazione Storica Insediamento del Podestà e Palio della Balestra". Il comune rimane proprietario di tutte le attrezzature necessarie alla realizzazione della manifestazione.**
3. Il Comune ha sede nel Palazzo Comunale dove hanno la loro sede e si riuniscono gli Organi di Governo del Comune. Per esigenze o in occasioni particolari gli Organi stessi possono riunirsi anche in sedi diverse.

4. Il Comune ha sede nel Palazzo Comunale dove hanno la loro sede e si riuniscono gli Organi di Governo del Comune. Per esigenze o in occasioni particolari gli Organi stessi possono riunirsi anche in sedi diverse.
5. Lo Stemma ed il Gonfalone del Comune sono quelli di cui al Decreto del Presidente della Repubblica in data 17 maggio 1986. È vietato l'uso dello stemma o del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali. La Giunta Comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma e del Gonfalone del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 3

Finalità e principi programmatici

1. Il Comune rappresenta unitariamente la propria comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Marche, con la Provincia di Ascoli Piceno e con gli altri enti e soggetti pubblici e privati, ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, politico, sociale, economico e culturale, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Tutela i diritti attinenti alla dignità e alla libertà delle persone, agendo attivamente per garantire pari opportunità di vita e di lavoro a tutti i cittadini e per rimuovere le discriminazioni di razza, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. Rispetta e tutela le diversità etniche e linguistiche, anche attraverso lo sviluppo dei valori e della cultura della tolleranza.
3. Contribuisce a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro e allo studio, nel pieno rispetto della libertà di educazione. Concorre a tutelare la maternità, l'infanzia e la salute dei cittadini in un contesto di sicurezza sociale, di libertà dal bisogno e di pieno rispetto della persona e della dignità umana.
4. Persegue le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione ispirandosi ai principi della pubblicità e della trasparenza, al fine di assicurare una imparziale e corretta gestione amministrativa.
5. Concorre alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato, della Regione, della Provincia e della Comunità Europea e, a tal fine attua, per ciascun obiettivo forme di consultazione con le formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel territorio, nonché con le organizzazioni sindacali.
6. Nell'ambito delle funzioni proprie il Comune:
 - a) assicura la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione locale e promuove la partecipazione dei cittadini stessi alle scelte politiche e amministrative della Provincia, della Regione e dello Stato, nonché al processo di unione politica dell'Europa per il perseguimento di ideali di pace, di pacifica convivenza, di solidarietà e di integrazione economica; quale forma di promozione della cultura della Pace, sugli atti, documenti e corrispondenza, nonché sulla segnaletica, è apposta, sotto l'intestazione "COMUNE DI CASTEL DI LAMA", l'iscrizione: "CITTA' DI PACE";
 - b) favorisce lo sviluppo sociale ed economico della comunità locale, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune, salvaguarda l'ambiente e cura l'arredo urbano valorizzando il verde e il decoro del paese,

recupera e valorizza le risorse culturali, storiche, architettoniche ed artistiche del luogo, facilitando la piena fruizione del patrimonio bibliografico e museale;

c) ricerca la collaborazione con la Regione Marche e con la Provincia di Ascoli Piceno e promuove l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini, con particolare riferimento al comprensorio della Vallata del Tronto, delle funzioni proprie e dei servizi di competenza, al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;

d) sviluppa azioni per favorire pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali per le donne e per gli uomini, con superamento di ogni discriminazione tra i sessi. Garantisce la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali non elettivi, nonché negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende e delle Istituzioni da esso dipendenti, in quanto totalmente partecipati o controllati dal Comune. Agli organi delle società controllate dal Comune si applicano le disposizioni concernenti la parità di accesso previste da leggi e regolamenti vigenti. Si fa carico di organizzare tempi e modalità della vita amministrativa in base alle esigenze dell'intera comunità locale;

e) promuove la solidarietà della comunità locale, in particolare verso le fasce di popolazione più svantaggiate, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;

f) promuove altresì, ogni attività tesa a rimuovere tutte le forme di emarginazione e degrado sociale;

g) riconosce la specificità della condizione giovanile e si impegna a promuovere interventi, iniziative e servizi, sviluppando forme di coordinamento interne ed esterne all'Amministrazione Comunale in collaborazione con il privato-sociale al fine di rimuovere ostacoli nei percorsi giovanili.

h) persegue una armoniosa gestione del proprio Territorio, promuovendo stili di vita all'insegna della sostenibilità ambientale, attuando progetti concreti, economicamente vantaggiosi, ispirati all'efficienza, al risparmio energetico al riciclo ed al riutilizzo dei materiali.

i) Tutela i "beni comuni" così come definiti nell'art. 28 bis la cui cura, nel rispetto dei principi costituzionali (art. 118), è affidata alla collaborazione tra amministrazione e cittadini sia in forma singola che associata.

ART. 3 Bis.

Cittadinanza onoraria e Benemerenza civica

1. Il Comune conferisce la cittadinanza onoraria e la civica benemerenza a cittadini che, operando nel campo delle scienze, delle lettere, delle arti e delle professioni, del lavoro, della scuola e dello sport, o con iniziative di carattere sociale, assistenziale e filantropico, abbiano onorato il Comune di Castel di Lama.
2. Con apposito regolamento verranno disciplinati i casi e le modalità di conferimento delle cittadinanze onorarie e delle benemerenze civiche.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

ART. 4

Organi, attribuzioni e deliberazioni

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo.
3. Il Sindaco è il rappresentante dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.
5. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte con votazione palese. Sono assunte a scrutinio segreto, secondo le modalità di cui ai rispettivi regolamenti, le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
6. Le proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta ed al Consiglio che non siano semplici atti di indirizzo debbono essere munite del parere di sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, anche del parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
7. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i responsabili degli Uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute è curata dal Segretario comunale.
8. I verbali delle sedute, redatti con le modalità e nei termini di cui ai rispettivi regolamenti, sono firmati dai Presidenti e dal Segretario comunale.

ART. 5

Il Consiglio Comunale

1. L'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale, il numero, la posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Le norme regolamentari fissano le modalità e i criteri attraverso i quali verranno fornite al Consiglio le risorse e i servizi necessari per il suo funzionamento.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dallo Statuto e, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico - amministrativo del Comune, ne adotta gli atti, delibera i programmi e le loro variazioni ed esercita il controllo sulla loro applicazione.

4. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri.
5. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

ART. 6

Competenze del Sindaco in seno al Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco; in caso di assenza od impedimento temporaneo del Sindaco le funzioni vicarie sono esercitate dal Vice Sindaco oppure, in mancanza, dal Consigliere anziano.
2. Il Sindaco garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni previste dallo Statuto, nelle forme e nei modi stabiliti dal Regolamento, tutela le prerogative dei Consiglieri Comunali garantendo l'effettivo esercizio delle loro funzioni.
3. Il Sindaco predispone l'ordine del giorno e fissa la data delle riunioni del Consiglio con le modalità ed entro i termini stabiliti dal successivo articolo 14 del presente Statuto. Qualora sussista la necessità di sottoporre al Consiglio deliberazioni che non consentono l'osservanza dei termini prescritti per la convocazione ordinaria e per quelle straordinarie, il Sindaco convoca il Consiglio in via d'urgenza; il relativo avviso di convocazione, in questo caso, può essere recapitato ai Consiglieri anche soltanto 24 ore prima del giorno in cui è stata fissata la seduta.
4. Il Sindaco è tenuto altresì a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. Il Sindaco partecipa alle riunioni delle Commissioni Consiliari.

ART. 7

Abrogato

ART. 8

Funzionamento del Consiglio comunale

1. L'attività, il funzionamento e l'organizzazione del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale adottato con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Il Regolamento di cui al comma precedente prevede, tra l'altro, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento prevede altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità delle sedute.
3. Nell'ambito del Consiglio comunale sono istituiti i Gruppi consiliari e possono essere istituite Commissioni Consultive. La costituzione e l'organizzazione di tali istituti sono disciplinati dallo Statuto, il loro funzionamento dal Regolamento.

4. Per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Consiglio Comunale presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti. La relativa delibera, oltre agli indirizzi per le nomine e per la revoca deve prevedere che tutti i nominati, su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri Comunali, possono essere convocati per riferire al Consiglio stesso sul loro operato e sul funzionamento dell'Ente in cui rappresentano il Comune. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato il maggior numero di voti.
5. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento, e si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti.
6. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal Regolamento. Le deliberazioni adottate sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
7. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio garantendo l'assistenza giuridico - amministrativa. Assicura la redazione del verbale che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi ne fa le veci.

ART. 9 Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione. In caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende e altri enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso. Nei limiti e con le modalità stabilite dal Regolamento hanno diritto di visionare e di ottenere copia di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
3. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, e proposta di deliberazione. La proposta, redatta dal Consigliere, è trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, dopo aver acquisito i relativi pareri se previsti.
4. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono, entro trenta giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti, delle relative risposte e deliberazioni, sono disciplinate dal Regolamento consiliare.
5. I Consiglieri Comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, accertata l'assenza maturata da parte del Consigliere, provvede con comunicazione scritta a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine di venti giorni dal ricevimento della comunicazione. Scaduto tale termine il Consiglio, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative, delibera.
6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio comunale, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate

al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autentificato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi di legge.

ART. 10 Gruppi consiliari

1. La costituzione e l'organizzazione dei Gruppi consiliari è disciplinata dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi consiliari in relazione alle liste dei candidati alle quali appartengono i Consiglieri eletti. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali Gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. La costituzione del gruppo consiliare e la designazione del Capogruppo vengono comunicate al Sindaco e al Segretario comunale nella prima seduta consiliare successiva all'elezione. In assenza di tale comunicazione o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati in relazione alle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti.
4. Ai Gruppi consiliari è assicurata la possibilità di riunirsi, per l'esercizio delle loro funzioni, in un locale comunale messo a loro disposizione, compatibilmente con la disponibilità, per tale scopo dal Sindaco.
5. E' istituita la conferenza dei Capigruppo, il cui funzionamento è disciplinato dal Regolamento del Consiglio Comunale.

ART. 11 Commissioni consultive

1. Il Consiglio Comunale, su proposta di almeno un quinto dei suoi componenti, potrà istituire Commissioni consultive aventi funzioni di supporto e di studio sull'attività amministrativa. Dette Commissioni sono composte da Consiglieri Comunali, nominati con criterio proporzionale.
2. Con le modalità di cui al comma precedente, in presenza di particolari necessità, il Consiglio Comunale potrà costituire Commissioni speciali temporanee di controllo, di indagine o garanzia. La presidenza di dette Commissioni, è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
3. La deliberazione di costituzione, adottata a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio Comunale, determina la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni di cui ai commi precedenti; il Regolamento ne disciplina il funzionamento, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
4. Al fine di promuovere e valorizzare il ruolo della donna nella società e superare la discriminazione di genere è istituita la Commissione comunale per le Pari Opportunità, le cui modalità di composizione e funzionamento sono disciplinate da apposito regolamento comunale.

ART. 12
Consigliere anziano

1. Il Consigliere Anziano è il Consigliere Comunale che nella elezione ha avuto il numero individuale di voti più alto, che si computa sommando i voti di lista ai voti di preferenza.

ART. 13
Competenze del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. Svolge le funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali.
3. Provvede alla convalida dei Consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi delle leggi dello Stato.
4. Discute ed approva a maggioranza con unica votazione espressa a scrutinio palese, le linee programmatiche relative alle azioni, agli indirizzi generali di governo e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo, proposti, non oltre centoventi giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, dal Sindaco neoeletto.
5. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di partecipare alla definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate nel regolamento del Consiglio Comunale.
6. Con cadenza annuale, di regola entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee.
7. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, i programmi, le opere e i relativi progetti, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 14
Convocazione del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data sia in prima che in seconda convocazione. La seduta in seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, è valida qualora intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza contare a tal fine il Sindaco.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sedute ordinarie, straordinarie e urgenti. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione,

quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

3. Il Sindaco provvede altresì a convocare il Consiglio in termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia richiesta almeno un quinto dei consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.
4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel proprio domicilio. A tal fine, i Consiglieri non residenti nel Comune debbono eleggere domicilio nel territorio del Comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art.155 del codice di procedura civile. Il regolamento può prevedere forme alternative di convocazione per via informatica attraverso l'invio tramite posta elettronica certificata (p.e.c.) alla posta elettronica certificata (p.e.c.) dei consiglieri, dagli stessi specificatamente indicata o fornita dal Comune a tal fine.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti, da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
6. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente quello stabilito per la seduta e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
7. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

ART. 15

Elezione del Sindaco, nomina della Giunta

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco, al momento di assumere le funzioni, presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento, pronunciando la seguente formula "Giuro di osservare lealmente la Costituzione e le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini"
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.
4. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta Comunale, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

ART. 16

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco è il capo e il responsabile dell'amministrazione comunale. Ha la rappresentanza dell'Ente in ogni sede e, in particolare, in quella processuale.
2. Convoca e presiede il Consiglio Comunale.
3. Può revocare uno o più componenti della Giunta Comunale, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile insieme al nominativo del sostituto.
4. Convoca e presiede la Giunta e stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno. Distribuisce tra gli Assessori, in relazione alle funzioni assegnate ed alle deleghe rilasciate, gli affari sui quali la Giunta deve deliberare. Egli ha inoltre competenza e potere di indirizzo, vigilanza e controllo sull'andamento delle pratiche assegnate a ciascun Assessore.
5. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché sull'esecuzione degli atti, esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.
6. Sulla base della normativa statale e regionale e degli indirizzi formulati dal Consiglio coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
7. Sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
8. Nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società e istituzioni entro i termini previsti dalla legge e secondo gli indirizzi deliberati dal Consiglio.
9. Promuove la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge e provvede alla relativa stipula; promuove e stipula le convenzioni con i Comuni e la Provincia.
10. Nomina il Segretario comunale. Conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi. Attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento.
11. Indice i referendum comunali.
12. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

ART. 17

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

1. Il Sindaco esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.
2. Adotta con atto motivato provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, ordine e sicurezza pubblica, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini e la sicurezza urbana; i provvedimenti in tema di sicurezza ed ordine pubblico sono preventivamente comunicati al prefetto anche ai fini della predisposizione degli strumenti ritenuti necessari alla loro attuazione; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
3. In casi di emergenza, connessi con gravi problemi di traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, oppure quando a causa di eventi e circostanze straordinarie si verifichino particolari

necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale, mediante l'adozione dei provvedimenti di cui al comma precedente.

4. Qualora l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati.
5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

ART. 18 Il Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica, in tutte le funzioni.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate da un Assessore appositamente delegato.

ART. 19 Deleghe ed incarichi

1. Il Sindaco ha facoltà, nel rispetto e nei limiti stabiliti dalla legge e dal presente Statuto, di delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri. Può altresì, assegnare incarichi e conferire deleghe relative a particolari servizi e settori dell'attività amministrativa ai singoli Consiglieri Comunali.
2. La delega è un atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Ente. Può essere temporanea o permanente; può essere riferita in ordine a determinate materie in generale o può avere ad oggetto il compimento di singoli atti o procedimenti e può comprendere anche la emanazione di atti con efficacia esterna.
3. Non è ammessa la delega di tutte le funzioni e competenze del Sindaco.
4. L'atto di delega deve avere la forma scritta ed indicare, oltre all'oggetto, gli eventuali limiti e gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata. Il conferimento di deleghe deve essere comunicato dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva al suo rilascio.
5. Il Sindaco anche dopo il rilascio della delega può comunque continuare ad esercitare le proprie funzioni senza alcuna limitazione.
6. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento. Il Sindaco in caso di revoca della delega conferita ne dà motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva al relativo provvedimento.
7. Il Sindaco non può assegnare la semplice delega di firma.

ART. 20
Composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di componenti entro il numero massimo di quattro previsto dalla legge, nel rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne, di cui uno con funzioni di Vice Sindaco.
2. Possono essere nominati Assessori sia i Consiglieri comunali sia cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.
3. Un assessore può anche essere esterno al Consiglio, nominato dal Sindaco fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
4. L'Assessore non Consigliere partecipa alle sedute del Consiglio Comunale; la sua presenza non concorre a determinare il numero legale per la validità delle riunioni. Ha gli stessi diritti dei Consiglieri nell'accesso alle informazioni e nel depositare proposte al Consiglio, ma non può presentare interrogazioni, interpellanze, istanze o mozioni.

ART. 21
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è organo d'impulso e di gestione amministrativa, uniforma la propria attività al principio della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione delle questioni da porre all'ordine del giorno, senza formalità, anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Per la validità della seduta, la quale si tiene preferibilmente in un arco temporale non coincidente con l'orario di lavoro dei partecipanti, è necessaria la presenza di almeno la metà dei suoi componenti compreso il Sindaco.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta al fine di assicurare l'unità ed il rispetto dell'indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare.
4. La Giunta delibera a maggioranza dei voti. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo diversa decisione del Sindaco o della Giunta stessa.
5. Il Sindaco può invitare alle sedute della Giunta dirigenti e funzionari del Comune, Consiglieri comunali o altri soggetti per la migliore valutazione degli argomenti in discussione.
6. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute della Giunta garantendo l'assistenza giuridico-amministrativa. Assicura la redazione del verbale che sottoscrive insieme al Sindaco o a chi ne fa le veci.

ART. 22
Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzioni propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei Responsabili dei Servizi.
3. La Giunta adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
4. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. La relazione annuale al Consiglio di cui al primo comma viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio preventivo.

ART. 23 Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione 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 e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 24 Condizione giuridica degli amministratori locali

1. Il presente Statuto, in linea con l'ordinamento costituzionale, tutela il diritto di ogni cittadino chiamato a ricoprire cariche pubbliche nell'amministrazione del Comune ad espletare il proprio mandato disponendo del tempo, dei servizi e delle risorse necessarie e a usufruire di indennità e di rimborso spese nei limiti previsti dalla legge.
2. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione tra funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle dei dirigenti e dei responsabili dei servizi.

ART. 25 Divieto di incarichi e consulenze

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

ART. 26
Responsabilità amministrativa

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il Tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si inseriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.
3. Gli agenti contabili del Comune, salvo che la Corte dei Conti lo richieda, non sono tenuti alla trasmissione della documentazione occorrente per il giudizio di conto di cui alla normativa sulla contabilità di Stato.

ART. 27
Obbligo di astensione

1. Salve le cause di ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri. Parimenti devono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Il divieto di cui al primo comma comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Il presente articolo si applica anche al Segretario comunale.
4. L'obbligo di astensione non si applica in relazione ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione diretta e immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
5. I componenti la Giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia pubblica e privata nel territorio da essi amministrati.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DEMOCRAZIA DIRETTA

ART. 28
Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita amministrativa della comunità locale al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Valorizza le libere forme associative e gli organismi di partecipazione, favorendone lo sviluppo.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini di intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Ai fini di cui ai commi precedenti il Comune predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite e disciplinate le forme di partecipazione e le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previsti dal presente titolo.

ART. 28 bis
Definizione di "Beni Comuni" e "Patto di Condivisione"

1. Si definiscono "Beni Comuni" tutte quelle entità che migliorano la qualità della vita dei cittadini ed arricchiscono la comunità. In questa prospettiva sono "Beni Comuni" i beni ambientali come l'aria, la terra, i boschi, l'acqua, la salute, la sanità, i servizi di istruzione, la conoscenza, il patrimonio culturale ed artistico, la legalità e la sicurezza. Sono considerati "Beni Comuni" anche le "tradizioni" che nel tempo hanno contribuito a creare e caratterizzare la comunità "lamense".
2. Il "Patto di Condivisione" è lo strumento con cui Comune e cittadini, singoli o associati, condividono e concordano gli interventi di cura, manutenzione, salvaguardia e rigenerazione dei "Beni Comuni". Il contenuto del "Patto di Condivisione" varia in base alla natura dei beni comuni, alla complessità e tipologia dei progetti e alla specificità della comunità di riferimento. Le disposizioni di cui al presente titolo si applicano ai cittadini residenti e ai lavoratori operanti a Castel di Lama o nei comuni confinanti.
3. Il Consiglio Comunale, annualmente in occasione dell'approvazione del bilancio preventivo, provvede ad aggiornare/confermare l'elenco dei "Beni Comuni". L'elenco dei "Beni Comuni" si aggiorna anche tramite l'attivazione di un "Patto di Condivisione" su richiesta dei cittadini in forma singola o associata tramite procedura ad evidenza pubblica. Le modalità di attuazione del "Patto di Condivisione" e di aggiornamento dell'elenco dei "Beni Comuni" sono definite in un apposito regolamento.

ART. 29
Forme associative

1. Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione favorendone lo sviluppo. In questa ottica il comune si impegna ad incentivare il lavoro di cooperative di comunità impegnate nella produzione o gestione di beni o servizi, anche di proprietà pubblica e/o collettiva, in forma continuativa e professionale che perseguono l'obiettivo del miglioramento del benessere della comunità di riferimento e si caratterizzano per avere una

conduzione aperta e partecipativa in cui hanno un ruolo attivo i cittadini e/o i beneficiari dei servizi.

2. Il Comune favorisce le riunioni e le assemblee per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, culturali e ricreative mettendo eventualmente a disposizione le sedi ed ogni altra struttura e spazio idoneo. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
3. Il Comune provvede all'istituzione ed all'aggiornamento annuale di un albo comunale delle libere forme associative senza scopo di lucro, presenti sul territorio. Sono considerate di interesse collettivo le libere forme associative senza scopo di lucro che operano nei settori sociale e sanitario, dell'ambiente, della cultura, dello sport, del tempo libero e quelle del volontariato e della cooperazione. Il Comune può stipulare con esse apposite convenzioni, protocolli d'intesa, patti di condivisione, forme di cooperazione per la gestione di servizi pubblici, di pubblico interesse o per la realizzazione di specifici interventi o iniziative.
4. I criteri per l'iscrizione all'albo comunale e l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune sono definiti da apposito Regolamento.
5. Il comune di Castel di Lama promuove la costituzione e libera elezione dei Comitati di Quartiere e Frazioni. I Comitati di Quartiere e Frazione sono organismi apartitici, senza scopo di lucro, non svolgono attività commerciali, fondati unicamente sull'attività volontaristica e gratuita dei cittadini, ai quali l'Amministrazione Comunale riconosce il ruolo primario di promuovere la partecipazione democratica dei cittadini. Essi svolgono un ruolo propositivo e consultivo attraverso:
 - la collaborazione ed il confronto con gli Organi Istituzionali dei Comuni;
 - l'analisi delle problematiche e la redazione di proposte per il miglioramento delle condizioni di vita del Quartiere;
 - la formulazione di proposte sulla programmazione dei servizi di interesse collettivo;
 - la promozione di iniziative finalizzate alla valorizzazione della cultura e delle tradizioni locali;
6. Apposito regolamento definisce modalità e termini di funzionamento

ART. 30

Partecipazione nel procedimento amministrativo

1. La partecipazione al procedimento amministrativo dei singoli soggetti, delle associazioni e di altri organismi è regolata dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Comune adotta e garantisce, attraverso un efficiente servizio di comunicazioni e consultazioni, forme di partecipazione diretta dei soggetti interessati nei procedimenti amministrativi relativi all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.
3. Gli Organi comunali possono convocare cittadini, assemblee di cittadini, di lavoratori e di ogni altra categoria sociale, tra l'altro:
 - a) per la formazione di comitati e commissioni;
 - b) per dibattere problemi amministrativi locali, anche su base di quartieri e di frazioni;
 - c) per sottoporre proposte, programmi e relazioni consuntive.

4. La partecipazione popolare all'attività dell'Amministrazione si esplica con i seguenti istituti di democrazia diretta e partecipata:
- a) consiglio comunale aperto;
 - b) consiglio comunale ragazzi;
 - c) istanze e petizioni e proposte;
 - d) referendum e consultazioni popolari;
 - e) sondaggi tramite strumenti elettronici.

Il Comune favorisce la conoscenza, la diffusione e l'utilizzo degli istituti di democrazia diretta, con le modalità stabilite nell'apposito regolamento.

ART. 30 bis Consiglio Comunale Aperto

1. Il Sindaco, nelle vesti di Presidente del Consiglio Comunale, con apposito manifesto da affiggersi all'albo pretorio comunale con almeno 80 giorni di anticipo, convoca, almeno 3 volte l'anno, il Consiglio Comunale aperto.
2. All'interno del Consiglio comunale aperto si sviluppano le seguenti forme di partecipazione e democrazia diretta:

a) La parola al cittadino – question time

Entro 40 giorni precedenti la convocazione del consiglio comunale aperto un cittadino o un gruppo di cittadini può porre una domanda ad un membro del consiglio comunale su uno specifico argomento di interesse collettivo. Il membro del consiglio comunale risponde alla domanda lasciando al cittadino o al gruppo di cittadini, tramite un suo rappresentante, la possibilità di poter esprimere o meno la sua soddisfazione.

Apposito regolamento definisce le modalità di presentazione delle istanze e la modalità di discussione delle stesse.

b) Iniziativa popolare a voto consiliare

Su iniziativa dell'Amministrazione Comunale o su richiesta di almeno 200 cittadini residenti aventi diritto di voto, entro 40 giorni dalla data prevista per il Consiglio comunale aperto, potranno essere iscritte in discussione una o più deliberazioni di Iniziativa popolare a voto consiliare. Tutti i cittadini che ne faranno richiesta, potranno prendere parola per discutere gli argomenti di Iniziativa popolare iscritti all'ordine del giorno.

Il Consiglio comunale aperto per poter validamente discutere gli argomenti di Iniziativa popolare a voto consiliare dovrà garantire:

- presenza di almeno 7 componenti del consiglio comunale;
- presenza di almeno ¼ dei firmatari della proposta e comunque non meno di 50 dei firmatari della stessa
- discussione in ordine temporale delle varie proposte con tempo massimo uguale per tutti gli interventi.

Se l'Iniziativa popolare a voto consiliare, non comporta impegno di spesa ed è stata regolarmente presentata e depositata proposta di deliberazione da sottoporre a votazione con i necessari visti di regolarità tecnica, dopo la discussione, viene immediatamente votata dal consiglio comunale; qualora invece la proposta necessitasse di una apposita variazione di bilancio o comunque dei visti di regolarità tecnica e contabile, l'amministrazione dovrà provvedere a predisporre gli atti necessari alla sua

attuazione per poi sottoporre la proposta di deliberazione all'approvazione del Consiglio comunale in seduta ordinaria.

Apposito regolamento definisce le modalità di presentazione, discussione e votazione della proposta.

c) Scelta partecipata

Un comitato promotore di 20 cittadini, sostenuto dalle firme di almeno 400 cittadini residenti aventi diritto di voto, può presentare un progetto di scelta partecipata, avviando un percorso di confronto tra Comune e cittadini su un tema di interesse generale. Il confronto si esplica o all'interno di diversi consigli comunali aperti e/o, se istituiti, all'interno dei comitati di quartiere. Il progetto di scelta partecipata può riguardare anche il bilancio di previsione e le decisioni sugli stanziamenti sia nella parte delle entrate che delle spese. I cittadini possono avvalersi, in fase di preparazione del progetto, dei dipendenti comunali esperti sulle materie in discussione.

Il progetto di scelta partecipata, una volta che avrà assunto la sua forma definitiva, verrà discusso ed eventualmente votato all'interno del consiglio comunale aperto con le modalità descritte al punto b) "Iniziativa popolare a voto consiliare"

Apposito regolamento definisce le modalità di presentazione, discussione, rielaborazione e votazione finale della proposta.

3. La presenza del Segretario comunale alle sedute di Consiglio comunale aperto dovrà essere garantita solo nel caso siano poste in discussione Iniziative popolari a voto consiliare al fine di garantire la regolare verbalizzazione della seduta. Se all'ordine del giorno del Consiglio comunale aperto saranno iscritte solamente istanze di La parola al cittadino – question time e/o di Scelta partecipata la discussione del Consiglio comunale aperto verrà unicamente registrata, trascritta e pubblicata all'albo pretorio comunale a cura degli Uffici comunali.

ART. 31

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Compiti, modalità d'elezione e funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito Regolamento.

ART. 32

Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. L'istanza o la petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 20 giorni dalla presentazione, la assegna in esame all'organo competente che deve pronunciarsi in merito mediante risposta scritta, diretta ai proponenti, entro trenta giorni dal ricevimento.
3. **abrogato.**
4. L'organo competente, entro 30 giorni dal ricevimento, sentito la conferenza dei Capigruppo ed eventualmente i proponenti, adotta le sue determinazioni, dandone notizia ai proponenti stessi.

ART. 33
Referendum e consultazioni popolari

1. Possono essere indetti referendum consultivi allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione su questioni di notevole rilevanza per la collettività cittadina e tali da consentire la scelta tra due o più alternative relative alla medesima materia.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco su deliberazione del Consiglio comunale adottata con la maggioranza dei due terzi dei componenti o su richiesta di almeno 600 cittadini iscritti nelle liste elettorali.
3. Il referendum non può avere ad oggetto le materie riguardanti lo Statuto comunale, il Regolamento del Consiglio comunale, il Piano Regolatore Generale e relativi strumenti urbanistici nonché la finanza comunale, i tributi e le tariffe, il personale e l'organizzazione dei servizi, le nomine, le designazioni e le revoche di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni.
4. Hanno diritto al voto:
 - a) i cittadini iscritti nelle liste elettorali;
 - b) i cittadini che alla data fissata per lo svolgimento del referendum abbiano compiuto il 16 anno di età;
 - c) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune di Castel di Lama.
5. Il Consiglio comunale può deliberare che, in relazione all'oggetto, il referendum si svolga solo in una parte del territorio comunale.
6. Quando il referendum sia stato indetto il Consiglio comunale sospende l'attività deliberativa sul medesimo oggetto.
7. Il regolamento determina le modalità di svolgimento del referendum, l'informazione ai cittadini, la partecipazione alla campagna referendaria di partiti politici, associazioni ed enti, nonché le modalità per la proclamazione del risultato e la sua validità.
8. Il quesito sottoposto a consultazione, che deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci, è approvato se alla votazione ha partecipato almeno il 50% degli aventi diritto al voto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti.
9. Il Sindaco se l'esito è stato favorevole, entro trenta giorni dallo svolgimento del referendum è tenuto a proporre al Consiglio Comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a consultazione. Se, invece, l'esito non è stato favorevole, il Sindaco deve proporre al Consiglio comunale la questione per le conseguenti valutazioni.
10. Non è consentito lo svolgimento di più di due referendum in un anno.
11. Il referendum non può tenersi in coincidenza con l'elezione del Sindaco e del Consiglio comunale.

ART 33 bis
Consultazioni telematiche

- 1. La giunta comunale, allo scopo di conoscere l'opinione dei cittadini su determinati argomenti di interesse generale può indire consultazioni telematiche affidandosi ad appositi sistemi informatici.**

2. **Il risultato del sondaggio viene pubblicato sul sito comunale.**
3. **Apposito regolamento definisce le modalità di indizione degli stessi e le modalità di partecipazione dei cittadini.**

ART. 34

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. I diritti di accesso e di informazione dei cittadini sono garantiti e stabiliti dalla legge e sono disciplinati dal regolamento che stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti dal presente articolo.
3. È comunque compito del Comune curare la più ampia informazione possibile dei cittadini per quanto riguarda:
 - a) lo Statuto;
 - b) i regolamenti;
 - c) i bilanci preventivi e consuntivi;
 - d) gli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
 - e) le opere di rilevante impatto ambientale.

ART. 34 bis

Baratto Amministrativo

1. **Si definisce “baratto amministrativo” la possibilità di corrispondere, in sostituzione del pagamento di tributi comunali o parti di esse comunque non riguardanti debiti pregressi, una propria prestazione di pubblica utilità.**
2. **Il valore delle prestazioni e le modalità di svolgimento delle stesse viene definito in un apposito regolamento. Annualmente, in occasione della redazione del bilancio preventivo viene stabilita la quota da destinarsi a tale istituto.**

Art. 35

Abrogato

TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'

ART. 36

Finanza locale

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alle leggi di coordinamento della finanza pubblica e, nei limiti da esse previsti, dal presente Statuto e dal Regolamento. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. La potestà impositiva autonoma del Comune nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe si esercita nell'ambito delle leggi vigenti. Le entrate fiscali del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
3. Le entrate fiscali del Comune concorrono a finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità.
4. Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza e su quelli ad esso trasferiti o delegati dallo Stato e dalla Regione. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime, e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe, tenuto conto della capacità contributiva dei soggetti passivi e secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione.

ART. 37

Bilancio e programmazione finanziaria

1. Il Comune delibera entro il 31 dicembre, o diverso termine stabilito dalla legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi di unità, annualità, universalità ed attendibilità, integrità, veridicità e del pareggio economico e finanziario. Nel bilancio di previsione debbono essere iscritte tutte le spese e tutte le entrate.
2. Sono vietate le gestioni fuori bilancio. Tuttavia il Consiglio, con deliberazione da adottare con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità, riconosce la legittimità dei debiti fuori bilancio nei casi previsti dalla legge.
3. Le entrate devono essere iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione e le spese senza riduzione delle entrate correlate. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale, entrambi di durata pari a quello della Regione e comunque non inferiore a tre anni. Al bilancio devono altresì essere allegati i documenti previsti dalla legge.
4. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

5. Il bilancio e i suoi allegati devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
6. Il bilancio deve essere redatto in termini di competenza.
7. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria e della imputazione della spesa al relativo capitolo di bilancio da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
8. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
9. Al rendiconto di gestione è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.
10. Il rendiconto di gestione è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo.
11. Il Comune assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale e dei suoi allegati con le modalità previste dal Regolamento.

ART. 38 Servizio Finanziario

1. Con il Regolamento di contabilità il Comune disciplina l'organizzazione del servizio finanziario a cui è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria. Possono essere stipulate apposite convenzioni con altri comuni per assicurare il servizio a mezzo di un'unica struttura.
2. Il responsabile del servizio finanziario si identifica con il responsabile del servizio o con i soggetti preposti alle eventuali articolazioni previste dal regolamento di contabilità. È preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate da vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale o pluriennale ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese.
3. Il Regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione e di determinazione dei soggetti abilitati.
4. Il Regolamento di contabilità disciplina le segnalazioni obbligatorie dei fatti e delle valutazioni del responsabile del servizio finanziario agli organi del Comune ove si rilevino circostanze tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio.
5. Il regolamento di contabilità deve prevedere la istituzione del servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

ART. 39
Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti dei lavori; alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni.
2. La stipulazione di ogni contratto deve comunque essere preceduta da una apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire; l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali; le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
3. Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

ART. 40
Revisione economico-finanziaria

1. Il revisore dei conti è scelto, ai sensi dell'art. 16 comma 25 del D.L. n. 138/2011, mediante estrazione, ad opera della Prefettura competente per territorio, da un elenco nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti, a livello regionale, nel Registro dei revisori legali nonché gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili. Ad essi si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile e dall' art. 236 del Decreto legislativo n. 267/2000.
2. L'organo di revisione rimane in carica tre anni, non è revocabile salvo inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dalla legge.
3. L'organo di revisione cessa dall'incarico per scadenza del mandato, per dimissioni volontarie o per impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento. Ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune. Può partecipare alle sedute del Consiglio. All'organo di revisione sono comunicati gli ordini del giorno delle assemblee a cui possono partecipare.
4. Il responsabile del servizio finanziario trasmette all'organo di revisione le dichiarazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine agli atti di impegno di spesa.
5. L'organo di revisione è dotato a cura del Comune dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti secondo quanto stabilito dal regolamento.
6. L'organo di revisione può affidare incarichi di collaborazione nello svolgimento dei propri compiti a soggetti aventi i requisiti per essere nominati revisori. I relativi compensi sono a carico dell'organo di revisione.
7. L'organo di revisione ha diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.

8. All'organo di revisione viene data comunicazione delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale mediante l'invio di apposito elenco.
9. Se richiesti dagli organi comunali deve presentare le proprie valutazioni in ordine a decisioni di spese o di finanziamento particolarmente rilevanti.
10. L'organo di revisione esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. Esercita le altre funzioni attribuite dalla legge. Il regolamento di contabilità può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi del Comune.
11. Il revisore risponde della verità delle proprie attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione del Comune, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

ART. 41 Controllo di gestione

1. Per la realizzazione degli obiettivi programmati, la funzionalità dell'organizzazione, l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi è istituito il controllo di gestione che viene svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità.
2. Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può incaricare soggetti esterni o società ed organismi specializzati.
3. Il controllo di gestione si svolge con un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica in riferimento ai singoli servizi e centri di costo ove previsti.
4. Il controllo di gestione è assegnato al servizio finanziario che fornisce le conclusioni del controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai dirigenti dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

TITOLO V UFFICI E SERVIZI

ART. 42 Organizzazione degli uffici e del personale

1. La Giunta, sulla base di criteri approvati dal Consiglio, adotta uno o più regolamenti per disciplinare l'organizzazione degli uffici e dei servizi, le modalità di assunzione del personale e i requisiti di accesso all'impiego nonché la determinazione della propria pianta organica e l'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, secondo le esigenze di esercizio della propria azione amministrativa e dei servizi offerti.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi si ispira a criteri di autonomia, funzionalità ed economia di gestione e deve rispettare i principi di professionalità, responsabilità e flessibilità della struttura.
3. I regolamenti disciplinano le modalità di conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dell'attività dei responsabili dei servizi, nonché le modalità di revoca dell'incarico.
4. I regolamenti disciplinano altresì le forme di coordinamento dell'attività degli uffici, la mobilità interna del personale e la formazione professionale.

ART. 43

Il Segretario Comunale

1. La Segreteria è ricoperta da un Segretario dipendente dal Ministero dell'Interno, iscritto all'albo Nazionale dei Segretari comunali e Provinciali e nominato secondo le procedure previste dalla legge.
2. Il Segretario:
 - a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
 - b) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - d) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato il Direttore Generale;
 - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, nel rispetto della normativa vigente.
3. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio e della Giunta.
4. Con deliberazione del Consiglio Comunale, può essere stipulata convenzione per il servizio di segreteria, il cui contenuto è determinato dall'art. 10 – comma 2 – del D.P.R. n. 465/1997.

ART. 44

Il Vice Segretario

1. Il Regolamento può prevedere la istituzione della figura del Vice-Segretario.

ART. 45

Il Direttore Generale

1. Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 100.000 abitanti al fine di nominare il Direttore Generale.

2. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
3. La convenzione prevede le modalità di nomina del Direttore e quant'altro necessario per disciplinare il rapporto di lavoro.
4. Il Direttore Generale attua e realizza gli indirizzi e gli obiettivi del Comune secondo le direttive del Sindaco al quale risponde direttamente del proprio operato.
5. Il Direttore Generale è responsabile dell'andamento complessivo dell'efficienza ed efficacia della gestione del Comune; cura la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi in attuazione del controllo di gestione; propone lo schema di bilancio e il piano esecutivo di gestione annuale; sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.
6. abrogato.

ART. 46

Incarichi ed indirizzi di gestione

1. Il Comune attribuisce ai responsabili dei servizi i compiti e le responsabilità gestionali. Definisce gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni dei Responsabili dei servizi.
2. Il Sindaco conferisce ai dipendenti di adeguata qualifica funzionale e capacità professionale gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.
3. La direzione degli uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale o a responsabili esterni con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
4. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato del Sindaco che li ha conferiti.
5. La definizione dell'organizzazione degli uffici deve informarsi ai principi generali di economicità, efficienza ed efficacia amministrativa.

ART. 47

Responsabili dei servizi

1. I Responsabili dei servizi sono preposti alla direzione degli uffici e dei servizi. A tal fine i Responsabili dei servizi hanno poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate.
2. Provvedono alla verifica periodica del carico di lavoro e della produttività dei singoli dipendenti.

3. A seguito di incarico con apposita delibera della Giunta comunale espletano le procedure di concorso per la assunzione del personale, delle procedure di appalto dei lavori, di fornitura dei beni e dei servizi.
4. Esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione.
5. Curano lo svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i responsabili dell'istruttoria.
6. Assumono provvedimenti con rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri stabiliti negli atti di indirizzo.
7. Rilasciano le autorizzazioni, le licenze e concessioni in esecuzione di leggi, regolamenti o in attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati.
8. Esercitano ogni altra funzione prevista dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni impartendo le direttive necessarie per il loro svolgimento.
9. Gli atti dei Responsabili dei servizi assumono il nome di "determinazioni". Sono esecutivi dal giorno stesso della loro adozione o, nel caso in cui comportino una spesa, dal giorno di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.
10. Il regolamento stabilisce i casi e le modalità di pubblicazione delle determinazioni all'Albo Pretorio.

ART. 48

I servizi pubblici locali

1. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività ed imparzialità, garantendo agli utenti il diritto ad una completa informazione; inoltre, nel riconoscere il Diritto umano all'acqua, ossia l'accesso all'acqua come diritto umano, universale, indivisibile, inalienabile e lo status dell'acqua come bene comune pubblico, conferma il principio della proprietà e gestione pubblica del servizio idrico integrato.
2. Il Consiglio Comunale indica la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa. I servizi possono essere erogati anche in collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.
3. I servizi possono essere erogati anche a mezzo di società a capitale interamente pubblico o di società miste partecipate dal Comune con soggetti privati che offrano adeguate garanzie economiche ed imprenditoriali.
4. La partecipazione degli utenti alla spesa per i servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando forme di esenzione totale o parziale.
5. Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo.

TITOLO VI

REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI

ART. 49 **Lo Statuto**

1. Lo Statuto, sulla base dei principi fissati ed espressamente enunciati dalla legislazione in materia di ordinamento generale degli enti locali, rappresenta il documento primario per l'autonomia statutaria, normativa e per l'organizzazione di ogni attività amministrativa del Comune, ai fini di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale.
2. L'entrata in vigore di leggi che enunciano e fissano esplicitamente nuovi principi abroga le norme dello Statuto con essi incompatibili e il Consiglio Comunale dovrà portare alle norme statutarie stesse i necessari adeguamenti entro centoventi giorni dalla loro entrata in vigore.
3. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, su proposta di uno o più componenti del Consiglio, con le modalità previste dalla legge.
4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente e l'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del Nuovo.

ART. 50 **I regolamenti**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e relativamente alle materie di sua competenza e allo scopo di organizzare il regolare funzionamento dell'attività amministrativa, emana tutti i regolamenti previsti dal presente Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente continuano ad applicarsi le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del nuovo Statuto in quanto con esso compatibili.

ART.51 **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto stesso entrerà in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.
2. Il Segretario Comunale apporrà in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.