



COMUNE DI SERRA DE' CONTI

Provincia di Ancona

S T A T U T O

*Approvato dal Consiglio comunale nelle sedute del 6 marzo 2003
e 13 marzo 2003 con atti n. 13 e n. 14*

*Modificato con atti n. 34 del 14 settembre 2004,
n. 12 del 7 aprile 2005 e
n.25 del 27 maggio 2015.*

INDICE

Premessa

Titolo I - Principi generali

Articolo 1	Autonomia statutaria	Pag.	9
Articolo 2	Finalità	Pag.	9
Articolo 3	Tradizioni religiose	Pag.	10
Articolo 4	Territorio e sede comunale	Pag.	10
Articolo 5	Stemma e gonfalone	Pag.	10
Articolo 6	Consiglio comunale dei ragazzi	Pag.	11
Articolo 7	Programma e cooperazione	Pag.	11

Titolo II - Ordinamento strutturale

Capo I - Organi e loro attribuzioni

Articolo 8	Organi	Pag.	12
Articolo 9	Composizione del Consiglio comunale	Pag.	12
Articolo 10	Compiti del Consiglio comunale	Pag.	12
Articolo 11	Regolamento per il funzionamento del Consiglio	Pag.	12
Articolo 12	Prerogative dei consiglieri comunali	Pag.	13
Articolo 13	Decadenza dei consiglieri comunali	Pag.	14
Articolo 14	Gruppi consiliari	Pag.	14
Articolo 15	Consigliere straniero aggiunto	Pag.	15
Articolo 16	Sindaco	Pag.	15
Articolo 17	Attribuzione di amministrazione	Pag.	16
Articolo 18	Attribuzione di vigilanza	Pag.	16
Articolo 19	Attribuzione di organizzazione	Pag.	16
Articolo 20	Vicesindaco	Pag.	17
Articolo 21	Mozioni di sfiducia	Pag.	17
Articolo 22	Dimissioni e impedimento permanente del sindaco	Pag.	17
Articolo 23	Giunta comunale	Pag.	17
Articolo 24	Composizione	Pag.	18
Articolo 25	Nomina	Pag.	18
Articolo 26	Funzionamento della Giunta	Pag.	18
Articolo 27	Competenze	Pag.	19
Articolo 28	Rappresentanza in giudizio	Pag.	19

Titolo III - Istituti di partecipazione

Capo I - Partecipazione e decentramento

Articolo 29	Partecipazione popolare	Pag.	20
-------------	-------------------------	------	----

Capo II - Associazionismo e volontariato

Articolo 30	Associazionismo	Pag.	20
Articolo 31	Diritti delle associazioni	Pag.	21
Articolo 32	Contributi alle associazioni	Pag.	21
Articolo 33	Volontariato	Pag.	21

Capo III - Modalità di partecipazione

Articolo 34	Consultazioni	Pag.	22
Articolo 35	Petizioni	Pag.	22
Articolo 36	Proposte	Pag.	22
Articolo 37	Referendum	Pag.	23
Articolo 38	Accesso agli atti	Pag.	23
Articolo 39	Diritto di informazione	Pag.	24
Articolo 40	Istanze	Pag.	24

Capo IV - Difensore civico

Articolo 41	Nomina	Pag.	25
Articolo 42	Decadenza	Pag.	25
Articolo 43	Funzioni	Pag.	25
Articolo 44	Facoltà e prerogative	Pag.	26
Articolo 45	Relazione annuale	Pag.	26
Articolo 46	Indennità di funzione	Pag.	27

Capo V - Procedimento amministrativo

Articolo 47	Diritto di intervento nei procedimenti	Pag.	27
Articolo 48	Procedimenti ad istanza di parte	Pag.	27
Articolo 49	Procedimenti ad impulso di ufficio	Pag.	27
Articolo 50	Determinazione del contenuto dell'atto	Pag.	28

Titolo IV - Attività amministrativa

Articolo 51	Obiettivi dell'attività amministrativa	Pag.	28
Articolo 52	Servizi pubblici	Pag.	28
Articolo 53	Incompatibilità	Pag.	28

Titolo V - Uffici e personale

Capo I - Uffici

Articolo 54	Principi strutturali e organizzativi	Pag.	29
Articolo 55	Organizzazione degli uffici e del personale	Pag.	29
Articolo 56	Regolamento degli uffici e dei servizi	Pag.	29
Articolo 57	Diritti e doveri dei dipendenti	Pag.	30

Capo II - Personale direttivo

Articolo 58	Direttore generale	Pag.	31
Articolo 59	Compiti del direttore generale	Pag.	31
Articolo 60	Funzioni del direttore generale	Pag.	31
Articolo 61	Responsabilità degli uffici e dei servizi	Pag.	32
Articolo 62	Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	Pag.	32
Articolo 63	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	Pag.	33
Articolo 64	Collaborazioni esterne	Pag.	33

Articolo 65	Uffici di indirizzo e di controllo	Pag.	33
Articolo 66	Controllo interno	Pag.	33

Capo III - Il segretario comunale			
--	--	--	--

Articolo 67	Segretario comunale	Pag.	34
Articolo 68	Funzioni del segretario comunale	Pag.	34
Articolo 69	Vicesegretario comunale	Pag.	34

Capo IV - La responsabilità			
------------------------------------	--	--	--

Articolo 70	Responsabilità verso il comune		35
Articolo 71	Responsabilità verso terzi		35
Articolo 72	Responsabilità dei contabili		35

Capo V - Finanza e contabilità			
---------------------------------------	--	--	--

Articolo 73	Ordinamento	Pag.	35
Articolo 74	Attività finanziaria del comune	Pag.	36
Articolo 75	Amministrazione dei beni comunali	Pag.	36
Articolo 76	Bilancio comunale	Pag.	36
Articolo 77	Commissario comunale	Pag.	37
Articolo 78	Rendiconto della gestione	Pag.	37
Articolo 79	Attività contrattuale	Pag.	37
Articolo 80	Revisore dei conti	Pag.	37
Articolo 81	Tesoreria	Pag.	38
Articolo 82	Controllo economico della gestione	Pag.	38

<i>Titolo VI - Disposizioni diverse</i>			
--	--	--	--

Articolo 83	Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali	Pag.	38
Articolo 84	Pareri obbligatori	Pag.	39

	Entrata in vigore	Pag.	39
--	-------------------	------	----

Premessa

L'origine di Serra de'Conti è legata all'azione di popolamento della valle del Misa iniziata nel sec. XII.

La sua espansione urbana avvenne nel periodo comunale (sec. XII-XIV), che rappresentò anche il momento di maggior sviluppo economico e demografico prima della fase involutiva dell'età moderna.

Fra il XII e il XIII secolo fu infatti istituita la pieve ad opera dei monaci benedettini provenienti dall'abbazia di S. Croce di Sassoferrato, e fu anche costruito il *castrum* per iniziativa di consorterie gentilizie originarie in parte dall'area preappenninica longobarda. Ad esse appartengono i *conti* che governarono in nome dell'impero il primitivo castello fino a quando verso il 1230 prese avvio l' *Associazione comunale*, che dopo una breve fase di regime consolare signorile si organizzò nella seconda metà del Duecento nel governo popolare dei Priori delle Arti.

A partire da questo periodo, nonostante le limitazioni politiche imposte dall'alleanza con Jesi, il Comune conobbe un rapido sviluppo territoriale ed un periodo di relativa floridità economica, dovuta ad una ricca agricoltura ed ad una certa vivacità commerciale; ne farebbe fede la costruzione agli inizi del '300 di due conventi francescani, che si aggiunsero al più antico ospizio benedettino.

Abbastanza sostenuta fu anche la ripresa quattrocentesca dopo la generale crisi demografica del secolo precedente, grazie all'emergere di una nuova borghesia della terra e degli uffici, che seppe esprimere un umanista del valore di Baldo Martorello, attivo nelle corti di Milano e Napoli. Nello stesso periodo si sviluppò una notevole attività artistica, di cui restano significative testimonianze negli affreschi sopravvissuti alle distruzioni e alle dispersioni del XIX secolo.

Nei secoli XVI, XVII e XVIII seguì le sorti dello Stato pontificio con un periodo di stagnazione economica che portò ad un progressivo impoverimento di tutto il Comune.

Nel secolo XIX alcuni cittadini serrani parteciparono alle vicende politiche che caratterizzarono questo secolo. Di maggiore spicco furono Stefano Rinaldoni, aiutante maggiore addetto al Quartier generale e Giovan Battista Niccolini, Segretario del triumvirato della Repubblica Romana del 1849.

Serra de'Conti, al pari di altri centri rurali marchigiani, viveva nel secolo XIX una situazione di scadimento e di disgregazione caratterizzata da una agricoltura povera, da scarse fonti occupazionali e da emigrazione diffusa che si indirizzò alla fine dell'800 verso l'Argentina e nel secondo dopoguerra prima verso la Francia e il Belgio, poi verso la Svizzera e la Germania.

Agli inizi degli anni '60 del secolo scorso prese avvio un processo di radicale cambiamento: forze imprenditoriali locali diedero origine alle prime industrie calzaturiere e tale fatto ben presto impresso una spinta di notevole intensità alla crescita economica in tutto il territorio. Si organizzò un notevole indotto produttivo e dei servizi, furono stimolate nuove capacità imprenditoriali, ne conseguì una discreta crescita demografica in seguito ad un accelerato fenomeno di immigrazione.

Nello stesso tempo avevano inizio esperienze produttive in altri settori, dalle minuterie metalliche tornite e non all'abbigliamento, che pure determinarono la creazione di nuova occupazione.

L'agricoltura, d'altro lato, non ha conosciuto l'abbandono: al contrario il processo generale di crescita ha contribuito a creare una fase di modernizzazione nel settore con la specializzazione produttiva (zootecnia, viticoltura, cerealicoltura) e la creazione di strutture organizzative basate sul sistema cooperativo e su intraprendenti imprenditori in particolare nel settore vitivinicolo e di altri prodotti di nicchia (cicerchia, lonzino di fico, pandiserra).

In tal modo il secolare equilibrio tra città e campagna è rimasto inalterato.

Sul piano urbanistico la cittadina ha conosciuto un esteso incremento ma si è mantenuta una equilibrata integrazione fra insediamenti produttivi e tessuto urbano: il centro storico, in corso di ristrutturazione conserva un ruolo centrale nella vita

quotidiana, mentre all'interno delle zone di recente urbanizzazione è stata costituita una nuova area per insediamenti produttivi, è sorto un complesso alberghiero, è in via di definitiva realizzazione un campus scolastico con moderne strutture sportive.

Ugualmente vivace la vita culturale: completato il restauro della chiesa di S. Michele, di S. Croce, di S. Maria Maddalena è di prossimo inizio il restauro della chiesa di S. Maria de Abbatissis. Avvenimenti culturali che hanno raggiunto una rilevanza nazionale sono le mostre che vengono organizzate ogni due anni e specialmente il Museo delle arti monastiche.

Tutta questa mole di attività si deve all'impegno di tutti i cittadini ma in particolar modo degli amministratori che, sia dai banchi della maggioranza che da quelli della minoranza, hanno governato il nostro Comune.

TITOLO I ***Principi generali***

Articolo 1 ***Autonomia statutaria***

1. Il Comune di Serra de' Conti:
 - a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica italiana;
 - b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
 - d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se e per gli altri Comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
 - e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
 - f) realizza con i poteri e gli istituti del presente statuto l'autogoverno della comunità.

Articolo 2 ***Finalità***

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.
2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.
3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica - sociale del Comune di Serra de' Conti; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali e religiose presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico - sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione professionale e culturale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g. rispetto e tutela delle diversità etniche e linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h. sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i. riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Articolo 3

Tradizioni religiose

1. Il Comune, riconoscendosi nelle sue tradizioni religiose, partecipa ufficialmente alla celebrazione liturgica della festa patronale del 16 novembre in onore del patrono, il beato Gherardo, offrendo nel corso della messa solenne un cero pasquale.

Articolo 4

Territorio e sede comunale

- 1. Il territorio del Comune si estende per 24 Km², confina con i Comuni di Arcevia, Montecarotto, Ostra Vetere e Barbara.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Marconi, n. 6.
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono nella sala appositamente destinata a tale scopo; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. All'interno del territorio del Comune di Serra de' Conti non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Articolo 5 **Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Serra de' Conti.
2. Lo stemma del Comune, approvato con decreto del Ministro dell'Interno 30 aprile 1903, è così descritto:



"Troncato nel primo d'azzurro alla quercia nodrita sulla campagna, al naturale; nel secondo d'oro a quattro pali di rosso"

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Articolo 6
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. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:
politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. La modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Articolo 7
Programma e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Ancona, con la Regione Marche.

Titolo II

Ordinamento strutturale

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Articolo 8

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile 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 collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Articolo 9

Composizione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da 16 consiglieri. Esso è convocato e presieduto dal Sindaco

Articolo 10

Compiti del Consiglio comunale

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, ne controlla l'attuazione, adotta gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla sua competenza ed esercita le altre funzioni stabilite dallo statuto.
2. Le funzioni del Consiglio non possono essere delegate ad altri organi comunali.

Articolo 11

Regolamento per il funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal regolamento interno approvato dallo stesso a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai principi fissati dallo Statuto.
2. In particolare il regolamento disciplina:
 - a) la costituzione e i diritti dei gruppi consiliari;
 - b) il funzionamento della conferenza dei capigruppo consiliari;
 - c) la costituzione, l'organizzazione, il funzionamento, le competenze delle commissioni consiliari e la procedura di elezione dei presidenti delle commissioni consiliari di controllo o di garanzia, ove costituite;
 - d) i casi in cui le sedute del Consiglio e delle commissioni non sono pubbliche;
 - e) le modalità per la convocazione del Consiglio comunale e il termine per la consegna ai consiglieri del relativo avviso;
 - f) la durata e le modalità di svolgimento del Consiglio;
 - g) le modalità di presentazione e di discussione delle proposte che devono essere esaminate dal Consiglio;
 - h) le modalità di esercizio dei diritti e dei poteri di iniziativa dei consiglieri;
 - I) il numero dei consiglieri la cui presenza è necessaria per la validità delle sedute consiliari;
 - j) i procedimenti per l'istruttoria delle deliberazioni consiliari;
 - k) gli strumenti e le modalità del controllo consiliare sull'attività del Comune e degli organismi da esso promossi o di cui fa parte;
 - l) le modalità di gestione delle risorse attribuite per il funzionamento del Consiglio comunale e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti;
 - m) le forme di pubblicità delle convocazioni del Consiglio.
3. Le modifiche del regolamento interno sono adottate con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Articolo 12

Prerogative dei consiglieri comunali

1. Ogni consigliere rappresenta l'intera comunità locale ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. L'appartenenza ad un gruppo consiliare o a un partito non limita la libertà di opinione e di voto del consigliere, ne' fa venire meno la sua responsabilità politica nei confronti degli elettori.
3. Ogni consigliere, secondo le modalità e le procedure stabilite dallo statuto e dal regolamento, ha diritto di:
 - a) esercitare l'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;

- b) presentare interrogazioni, ordini del giorno e mozioni;
 - c) ottenere tempestivamente dagli uffici comunali, nonché' dagli enti, aziende ed organismi controllati dal Comune, le notizie, le informazioni e i documenti richiesti ai fini dell'espletamento del mandato.
4. Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio sottoscritte da almeno un quinto dei consiglieri sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale entro venti giorni e sono trattate secondo le modalità' stabilite dalla conferenza dei capi gruppo. Le proposte di deliberazione di iniziativa di singoli consiglieri sono iscritte all'ordine del giorno nei modi ed entro i termini previsti dal regolamento.
5. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, per la partecipazione alle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari, un gettone di presenza, il cui ammontare è fissato, nei limiti delle norme vigenti, con deliberazione consiliare. Ciascun consigliere comunale ha diritto, su richiesta, alla trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, il cui ammontare mensile non può superare un terzo dell'indennità spettante al Sindaco, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari. Il Regolamento di organizzazione e funzionamento del Consiglio comunale disciplina le modalità per la corresponsione dell'indennità di funzione e le modalità per la decurtazione in caso di assenza non giustificata del consigliere dalle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari.

Articolo 13

Decadenza dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali, che non intervengano alle sedute consiliari per tre sedute consecutive senza giustificato motivo comunicato al Sindaco, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale, assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere, provvede a notificargli l'avvio del relativo procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non potrà, comunque, essere inferiore a giorni venti dalla data di notifica.
3. Scaduto tale termine, il Consiglio comunale adotta le proprie motivate determinazioni in merito.

4. Nell'ipotesi di decadenza, di cui al comma 1. del presente articolo, il Consiglio comunale provvede alla surroga con il primo dei non eletti nella stessa lista nella stessa seduta o in quella immediatamente successiva.

Articolo 14 **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo . Qualora i consiglieri non esercitino tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti. I gruppi possono essere composti anche da un solo consigliere.
3. E' istituita la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le i specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.
4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione dal Sindaco possibilmente all'interno della Residenza municipale.

Articolo 15 **Consigliere straniero aggiunto**

1. E' istituita la figura del consigliere straniero aggiunto, riconoscendo ai cittadini stranieri maggiorenni, residenti nel Comune di Serra de'Conti da almeno tre anni alla data di scadenza della presentazione delle liste, il diritto di eleggere propri rappresentanti, chiamati a partecipare ai lavori del Consiglio con diritto di convocazione alle sedute del Consiglio, di informazione preliminare sugli oggetti trattati, con solo diritto di parola.

2. Il consigliere partecipa ai lavori delle commissioni consiliari permanenti e delle commissioni speciali con le stesse modalità previste al comma 1.
3. L'elezione della figura del consigliere straniero aggiunto, disciplinata da apposito regolamento, avviene in coincidenza delle elezioni per il rinnovo del Consiglio. Questi rimane in carica per la durata del mandato dello stesso Consiglio.
4. Il Comune assicura le migliori condizioni operative per l'esercizio del mandato.

Articolo 16 **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche che risultano connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri

di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Articolo 17 **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs 18 agosto 2000 n.267;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti, nei casi di emergenza sanitaria, ovvero d'igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza, di cui all'art. 50, commi cinque e sei, del d. lgs n. 267;
 - e) adotta, quale ufficiale di governo, provvedimenti contingibili e urgenti di cui all'art. 54.2 del d. lgs. n. 267/2000;
 - f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - g) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - h) nomina i responsabili dei servizi e degli uffici, attribuisce gli incarichi dirigenziali, quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Articolo 18 **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell' esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Articolo 19
Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione del Consiglio quando la richiesta è formulata da un quinto di consiglieri;
 - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare, presieduti dal Sindaco, nei limiti previsti dalla legge;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Articolo 20
Vicesindaco

1. Il vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni di Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o ai consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Articolo 21
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del 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 30 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.

Articolo 22

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

Articolo 23

Giunta comunale

1. La Giunta è un 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.

Articolo 24 ***Composizione***

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un massimo di 6 assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti di norma tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza di esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.
4. Non possono essere nominati assessori esterni coloro che non hanno la residenza nel Comune di Serra de' Conti da almeno tre anni alla data della nomina.

Articolo 25 ***Nomina***

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. 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.

Articolo 26
Funzionamento della giunta

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 modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza degli assessori in carica e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Articolo 27
Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, 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:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) 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 comunali;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio
 - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio per la determinazione di quelle nuove;
 - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei

criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- i) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum di competenza comunale e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) 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;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard, i carichi funzionali del lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

Articolo 28

Rappresentanza in giudizio

1. L'organo competente a rappresentare l'Ente ed a stare in giudizio per conto dell'Ente stesso è sempre il Sindaco.
2. Il potere di deliberare l'azione o la resistenza in giudizio spetta alla Giunta municipale.
3. L'autorizzazione a stare in giudizio in rappresentanza del Comune, rilasciata dalla Giunta al Sindaco con riguardo ai procedimenti di merito, non abilita il Sindaco medesimo a ricorrere o a resistere per cassazione occorrendo una distinta autorizzazione.

TITOLO III

Istituti di partecipazione

Capo I

Partecipazione e decentramento

Articolo 29

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare 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 a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II

Associazionismo e volontariato

Articolo 30 ***Associazionismo***

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Articolo 31 ***Diritti delle associazioni***

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 20 giorni.

Articolo 32
Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associative.
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.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale; l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego

Articolo 33
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 in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Capo III

Modalità di partecipazione

Articolo 34 Consultazioni

- I. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Articolo 35 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 20 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza, tramite il primo firmatario, a tutti gli altri firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione in una seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

Articolo 36

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 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 il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

Articolo 37

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum (propositivi, di indirizzo e abrogativi) 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 è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) statuto comunale;
 - b) regolamento del consiglio comunale;
 - c) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revoche e decadenze;
 - d) atti e provvedimenti concernente il personale comunale;
 - e) atti e provvedimenti concernenti le minoranze religiose e etniche;
 - f) contrazione di mutui ed emissioni di prestiti obbligazionari
 - g) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi ; programma delle opere pubbliche;
 - h) espropriazione per pubblica utilità;
 - i) bilancio annuale e pluriennale, conto consuntivo;
 - l) atti di pianificazione commerciale

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare 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 in 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 modalità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si provvede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazione 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.

Articolo 38 ***Accesso agli atti***

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Articolo 39 ***Diritto di informazione***

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in apposite bacheche comunali esistenti nel Capoluogo e nella frazione di Osteria.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e che, 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.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Articolo 40 ***Istanze***

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV

Difensore civico

Articolo 41

Nomina

- I. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Ancona, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne dispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.
4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto ed esercita le funzioni fino all'insediamento del successore.
5. Non può essere nominato difensore civico:
 - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
 - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
 - d) chi fornisce prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
 - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Articolo 42

Decadenza

- I. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti

l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.
3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico dal Consiglio comunale per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
4. Nell' ipotesi di surroga, di revoca, di decadenza o dimissioni del difensore civico, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

Articolo 43 **Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.
3. Il difensore civico provvede affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
6. Il difensore civico svolge altresì le funzioni di controllo nell'ipotesi prevista all'art. 127 del d. lgs. n. 267/2000.

Articolo 44 **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature

necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a., di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

Articolo 45 ***Relazione annuale***

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli

casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Articolo 46
Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

CAPO V
Procedimento amministrativo

Articolo 47
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 intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
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 stesse devono essere adottate.

Articolo 48
Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimento a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Articolo 49 **Procedimenti ad impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, 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'amministrazione che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 39 dello statuto.

Articolo 50 **Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

Attività amministrativa

Articolo 51

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Articolo 52

Servizi pubblici

1. Il Comune organizza e gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge preferendo, fra gli strumenti previsti dall'ordinamento, quello che più sia idoneo a garantire efficienza, snellezza, economicità.
2. A tal fine il Comune promuove e favorisce l'organizzazione e la gestione dei servizi pubblici in ambito adeguato secondo i principi della solidarietà ed economicità.
3. Ai sensi del presente articolo è servizio pubblico ogni servizio che venga reso per rispondere alle esigenze ed istanze della collettività amministrata e attraverso il quale si consegue il miglioramento della qualità della vita dei/delle cittadini/e.

Articolo 53

Incompatibilità

1. Il Comune può essere rappresentato in seno agli organi esecutivi degli enti, aziende, società che gestiscono servizi pubblici anche da componenti della Giunta o del Consiglio comunale.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

Uffici

Articolo 54

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Articolo 55

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 dei servizi 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 e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e 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 l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 56

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici e servizi e tra questi, il direttore e/o segretario comunale 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 più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
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 gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Articolo 57

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali 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. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza del proprio ufficio e servizio e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Il dipendente è altresì direttamente responsabile verso il direttore o segretario, il responsabile dell'ufficio e del servizio e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore o segretario e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla emanazione delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II
Personale direttivo

Articolo 58
Direttore generale

1. Il Sindaco 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 15 mila abitanti.
2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Articolo 59
Compiti 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 che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca nel caso in cui il direttore non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale.

Articolo 60
Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
- d) 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 previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco e o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza di responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Articolo 61

Responsabilità degli uffici e dei servizi.

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a 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. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Articolo 62

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, 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'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
 - c) 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;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
 - e) emettono le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
 - g) emettono le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 54 del D.Lgs n. 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - l) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - m) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
 - n) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
 - o) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo congiuntamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
4. 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.

Articolo 63
Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. 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 o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 del d. lgs. n. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 64
Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può provvedere 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.

Articolo 65
Uffici di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento 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 sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del d. lgs. n. 267/2000.

Articolo 66
Controllo interno

1. Il Comune istituisce a attua controlli interni previsti dall'art. 147 del d. lgs. n. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del d. lgs. n. 289/1999.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle convenzioni con altri Comuni e di incarichi esterni.

CAPO III

Il segretario comunale

Articolo 67

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 dell'ufficio del segretario comunale. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Articolo 68

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. 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, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

Articolo 69
Vicesegretario comunale

1. Il Comune si avvale della figura professionale del Vicesegretario comunale, anche in convenzione con altri enti territoriali, individuato in uno dei funzionari apicali, in possesso di laurea corrispondente a quella prevista dall'ordinamento per il Segretario comunale
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO IV
La responsabilità

Articolo 70
Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli 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 della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 71
Responsabilità verso terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore 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.

Articolo 72
Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune ossia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V
Finanza e contabilità

Articolo 73
Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Articolo 74
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, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti ed ogni altra entrata stabilita per legge e regolamento.
2. I trasferimenti erariali 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 la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce sopprime e regola, con deliberazione consiliare, o di eventuali altri organi comunali, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 75

Amministrazione dei beni comunali.

1. Il Sindaco dispone, ai sensi del Regolamento di contabilità, la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 76

Bilancio comunale

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità veridicità, pubblicità, integrità e pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

3. 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.

Articolo 77
Commissario comunale.

1. Il difensore civico provinciale esercita i poteri sostitutivi nei casi di mancata adozione o predisposizione nei termini di legge del bilancio di previsione, del bilancio consuntivo e degli atti necessari al mantenimento degli equilibri di bilancio.

Articolo 78
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.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore del conto.

Articolo 79
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 permutate 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.

Articolo 80 **Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. 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 consigliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del d.lgs. 3 febbraio 1993 n. 29.

Articolo 81 **Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - 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;
- 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 di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Articolo 82

Controllo economico della gestione

- 1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico- finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
- 2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi sentito il revisore.

TITOLO VI

Disposizioni diverse

Articolo 83

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Articolo 84

Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4 della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17, comma 24, della legge 127/97.
2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Entrata in vigore

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