



COMUNE DI OFFAGNA

PROVINCIA DI ANCONA

# Statuto Comunale

**approvato con delibera di C.C. n.22 del 30/7/2001, modificato con delibera di C.C. n. 29 del 12/9/2001 a seguito osservazioni del CO.RE.CO. ed integrato con delibera di C.C. n. 38 del 21/12/2005**

# STATUTO DEL COMUNE DI OFFAGNA

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art.1 - Autonomia Statutaria.**

1. Il Comune di Offagna è Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle Leggi generali della Repubblica che ne determinano le funzioni, e dal presente Statuto.

### **Art.2 — Autonomia**

1. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini dei sessi e per il complesso sviluppo della persona umana.
3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione, persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta Europea dell'autonomia Locale firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.
4. L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza e l'efficacia, nella economicità, degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.
5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nei rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
6. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali e dei beni ambientali del proprio territorio.
7. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
8. Il Comune favorisce e promuove la più ampia libertà associativa e partecipativa dei singoli e delle formazioni sociali specialmente di volontariato, garantendo il dialogo costruttivo con la cittadinanza, il confronto degli interessi e la trasparenza della gestione politico-amministrativa.

### **Art.3 — Finalità**

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.

2. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro attuazione.
3. Garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione Comunale, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, e l'accesso da parte dei cittadini ai documenti amministrativi secondo la normativa vigente, nonché alle informazioni, di cui e in possesso l'Amministrazione comunale; assicura accesso alle strutture e ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
4. Ispira la propria azione al principio di solidarietà, operando per:
  - a) il superamento degli squilibri economici e sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
  - b) garantire, anche attraverso azioni positive, la parità culturale, politica, sociale ed economica tra uomo e donna, attivando organismi che operino per attuare i principi legislativi vigenti in materia di pari opportunità;
  - c) la piena occupazione dei lavoratori;
  - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persona, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato;
  - e) conseguire l'integrazione sociale, lavorativa e, ove possibile, scolastica di persone svantaggiate e garantire loro uguali opportunità;
  - f) garantire l'informazione per lo sviluppo della partecipazione;
  - g) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura, fino ai livelli più alti;
  - h) riconoscimento della funzione sociale e di progresso umano dello sport, favorendone la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo sportivo;
  - i) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - j) il sostegno dei principali settori produttivi del Carmine, favorendo equi rapporti economico-sociali valorizzando il commercio, l'artigianato e la piccola e media industria, l'azienda familiare, la proprietà coltivatrice e la professionalità in agricoltura.
  - k) La razionale utilizzazione delle terre civiche ed in particolar modo della vegetazione collinare;
    - 1) La valorizzazione ed il recupero delle tradizioni storiche, delle consuetudini locali della naturale vocazione turistica del territorio;
  - m) L'esercizio, in cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
  - n) La promozione di forme di unione con i Comuni contermini, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;
  - o) La promozione della cultura della pace, della cooperazione internazionale, della integrazione sociale e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace, favorendo anche quelle di istituzioni culturali, scolastiche e religiose, associazioni e di gruppi di volontariato;
  - p) Garantire il rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della convivenza;

- q) 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 anche tramite i servizi sociali ed educativi;

#### **Art.4 — Sede**

1. La sede del Comune è sita in Piazza del Comune. Essa potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.
2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari con deliberazione della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede, privilegiando comunque il territorio comunale.
3. Sia gli organi sia le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

#### **Art.5 Territorio**

1. Il territorio comunale si estende per Kmq. 10.52 ed è delimitato a nord Ancona, ad ovest Polverigi a sud Osimo, a est Ancona così come risulta dal piano topografico di cui all'art.9 della Legge 24 dicembre 1954 n.1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.
2. All'interno del territorio del Comune di Offagna non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordii bellici nucleari e scorie radioattive.
3. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione a condizione che la popolazione sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

#### **Art.6 — Stemma, Gonfalone, Fascia Tricolore, Distintivo del Sindaco**

1. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone storici raffigurati in allegato al presente Statuto di cui fanno parte integrante.
2. La civica Residenza del Comune di Offagna potrà portare raffigurato nella facciata o nel suo atrio lo stemma storico ed il motto del Protettore San Bernardino da Siena "Jesus hominum salvator".
3. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
4. L'uso dello stemma, dei gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
5. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

## **Art. 7— Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.**

### **Coordinamento degli interventi.**

1. Il Comune promuove l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate attraverso forme di associazionismo locale nonché di collaborazione con altri Comuni, l'Azienda Sanitaria Locale e le Istituzioni scolastiche per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legislazione nazionale e nel quadro della normativa regionale, mediante ali accordi di programma di cui all'art.34 del Decreto Legislativo n.267/2000 dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

## **Art.8 - Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n.675 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **TITOLO II - L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

### **Art.9 — Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e 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 nel governo del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

### **Art.10 — Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese: sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Art.11 – Il Consiglio Comunale**

Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

L'elezione, la durata in carica, la composizione, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza nonché lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e Istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla Legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all' arco temporale del mandato politico-amministrativo dell' organo consiliare.

Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo o da convenzione a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza delle minoranze, si procede con due distinte votazioni, alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art. 12 — Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito: quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco, nei termini e secondo le modalità stabilite dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Il Consiglio è convocato altresì su richiesta della Giunta Comunale o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 1 giorno dopo la prima.
6. 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 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all' albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro gironi prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza. Copia delle proposte di deliberazione deve essere messa a disposizione del pubblico durante lo svolgimento della seduta consigliere.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento consiliare che ne disciplinano il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo e indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

### **Art.13 Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 40 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 14 - Commissioni**

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale, e in modo da garantire comunque la presenza delle minoranze. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni saranno disciplinate con apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche.

#### **Art. 15 - Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli 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 indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il consiglio esamina e infine delibera tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### **Art. 16 - Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle

aziende, istituzioni o enti dipendenti. tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite del regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui ai successivo art. 16 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
5. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del consiglio comunale.

### **Art. 17 - 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 capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e relativi capigruppo nei consiglieri non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze,
2. E' istituita, presso il comune di Offagna la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall' art. 15 comma 3, del presente statuto nonché dall'art. 39. comma 4, del Decreto Legislativo n.267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.
3. I capigruppo consiliari eleggono domicilio presso il comune.
4. In deroga all'art. 125 del D.lgs.vo 267/2000 le deliberazioni sono trasmesse in copia anziché in elenco.
5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

### **Art. 18 - Sindaco**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinnanzi il Consiglio Comunale nella prima seduta dopo l'elezione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".
3. Egli rappresenta il comune anche in giudizio ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche del risultato 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.

4. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle 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.
5. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti aziende istituzioni, nonché presso le associazioni aventi sede nel comune.
6. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli 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 e dei servizi pubblici, 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.
7. 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.

#### **Art. 19 - Attribuzioni di amministrazione**

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori 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.267/2000;
- d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art.50, commi 5 e 6 del D.Lgs.267/2000;
- f) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, 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 degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;

- i) il Sindaco può assegnare ai consiglieri comunali l'incarico di occuparsi di singoli e determinati aspetti legati a specifici punti del programma amministrativo; tale facoltà di delega non ricomprende l'adozione di atti di competenza sindacale, fatte salve le previsioni di cui all'art.54, comma 7, del D.Lgs. 267/2000.

#### **Art.20 — 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 conservati 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.

#### **Art. 21— 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 quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le proposte di deliberazione, le mozioni da sottoporre al consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### **Art. 22 — Vicesindaco**

1. Il vicesindaco nominato dal sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. In caso di assenza anche del vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri deve essere comunicato al consiglio utile e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

### **Art. 23 — Mozione di sfiducia.**

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non 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 è approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 24 — 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 3 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 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 dieci giorni dalla presentazione.

### **Art. 25 — Giunta comunale**

1. La giunta è organo di governo del Comune, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell' art.107, commi 1 e 2 nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto del Sindaco; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività in sede di esame ed approvazione del rendiconto finanziario e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

### **Art. 26- Composizione**

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede fino ad un massimo di quattro assessori di cui uno investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il numero legale delle riunioni consiliari.

#### **Art.27— 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 reintegrare, entro 15 giorni, la composizione della giunta qualora risulti inferiore alla composizione minima.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché 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. I componenti la giunta comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
3. 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.

#### **Art.28 — 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 sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Le sedute non sono pubbliche salvo deliberazione della Giunta stessa.

#### **Art.29 — Competenze**

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art.107, commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo che 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 organismi di partecipazione;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla provincia, regione e 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 sorgessero fra gli organi gestionali dell'ente;
- o) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
- p) determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;
- q) approva il peg su proposta del direttore generale;
- r) autorizza la resistenza in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

## **TITOLO II**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

##### **Partecipazione e decentramento**

#### **Art. 30 — Partecipazione Popolare**

1. il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. la partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. il consiglio comunale predispose ed 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.
4. Il consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione e a maggioranza assoluta dei membri, il Consiglio Comunale dei Ragazzi quale organismo di coinvolgimento diretto dei ragazzi nella vita del proprio territorio.
5. La sua composizione, organizzazione, modalità di funzionamento e durata verranno disciplinati da apposito regolamento comunale.

#### **Art.31— Associazionismo**

1. Il comune promuove, sostiene e valorizza e organizzazioni di volontariato la pro-loco, le associazioni, le cooperative sociali e ogni altro organismo di diritto pubblico, che perseguano senza scopo di lucro finalità umanitarie, scientifiche, culturali, turistiche, sportive, religiose, di promozione sociale e civile. di integrazione sociale e lavorativa di portatori di handicap. di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio culturale ed artistico, con esclusione dei partiti politici e delle organizzazioni sindacali.
2. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini alla cosa pubblica, il comune, di propria iniziativa o su richiesta dei soggetti di cui al primo comma purché iscritti all'albo comunale delle Associazioni di cui al successivo articolo, organizza forme differenziate di consultazione e di partecipazione all'amministrazione comunale.
3. in tal senso, nelle specifiche materia di competenza. con le consultazioni i rappresentanti possono essere ascoltati per:
  - esprimere, a richiesta o su propria iniziativa, pareri preventivi sull' adozione di atti comunali.
  - formulare proposte agli organi comunali per l'adozione di atti:
  - avanzare proposte per la gestione di servizi e per l'uso di beni comunali.
4. le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
5. il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

### **Art.32 — Albo delle Associazioni**

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal comune, è istituito l'albo unico della pro-loco, delle associazioni, delle libere forme associative, delle cooperative sociali e delle organizzazioni di volontariato.
2. l'iscrizione, su domanda, all' albo è deliberata dalla giunta comunale previo accertamento delle seguenti condizioni:
  - a. per le associazioni:
    1. che siano perseguite, in base allo statuto. una o più finalità indicate al primo comma del predente articolo 30;
    2. che l'attività dell' associazione non abbia fine di lucro;
    3. che lo statuto assicuri la partecipazione democratica dei soci o degli aderenti alla vita sociale e alla formazione dei propri organi;
  - b. per le organizzazioni di volontariato:
    1. le condizioni di cui ai punti 1 e 3 della precedente lettera A;
    2. che le l'attività dell' associato siano prestate in modo personale, spontaneo e gratuito organizzazione di volontariato, senza fini di lucro anche indiretto, esclusivamente per fini di solidi seta.

### **Art 33 — Iscrizione all' Albo**

1. la pro-loco, le associazioni, le libere forme associative, le cooperative sociali e le organizzazioni di volontariato, iscritte all'albo comunale:
  - potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità accordate;
  - hanno diritto di assumere tutte le informazioni sullo stato degli atti, di intervenire nei procedimenti che loro interessano e di fornire autonomamente proposte, pareri, suggerimenti, rilievi tendenti a conseguire una migliore amministrazione degli interessi locali;
  - sono possibili destinatari di un contributo annuale, iscritto nel bilancio comunale di previsione, e da erogare con le seguenti modalità: una percentuale, stabilita dalla giunta comunale, sulla base del preventivo presentato; la quota rimanente dietro presentazione del consuntivo sull'attività svolta. Il contributo inoltre sarà corrisposto solo dopo il parere dell'amministrazione comunale sul programma delle attività previste nell'anno sul relativo preventivo di spesa. Programma e preventivo dovranno essere presentati al comune, insieme al consuntivo ed una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, entro il 31 gennaio di ogni anno. La non osservanza di tale termine comporterà la decadenza dal diritto ai finanziamenti previsti nel presente comma.

## **CAPO III**

### **Modalità di partecipazione**

### **Art.34 — Modalità di partecipazione**

1. 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.

### **Art.35 — Istanze, petizioni, proposte**

1. i cittadini, in forma singola o associate, possono rivolgere all' amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte, dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi.
2. l'ufficio protocollo rilascia senza spese al consegnatario copia dell'istanza, della petizione o della proposta, previa apposizione del timbro di arrivo.
3. le istanze tendenti a promuovere l'intervento e l'interessamento del comune, nei limiti prescritti dalla legge, possono essere presentate per iscritto da uno o più cittadini, senza altre formalità.
4. le petizioni e le proposte tendenti a richiedere provvedimenti, ad esporre necessità comuni o a proporre suggerimenti o soluzioni su questioni collettive dovranno essere sottoscritte da non meno di venticinque cittadini che abbiano compiuto gli anni 18 le cui firme dovranno essere autenticate a norma di legge, pena la inammissibilità. Le petizioni e le proposte sono rivolte al sindaco e contengono, in modo chiaro e intellegibile, la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta.
5. la giunta municipale o il consiglio comunale, secondo la rispettiva competenza una volta accertata l'ammissibilità della petizione o della proposta, hanno l'obbligo giuridico di esaminarle e di esprimere le proprie determinazioni entro 60 giorni.
6. nessun obbligo giuridico deriva alla giunta municipale o al consiglio comunale di provvedere come richiesto.

### **Art.36 — Referendum**

1. un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da legge statali o regionali e quando sullo stesso argomento è 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) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.
3. il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma due.
5. il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle 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 dei aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### **Art.37- 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 quindici- 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.

### **Art.38 — 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 pubblicizzazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a dare opportuna divulgazione.

### **Art. 39- Difensore civico**

1. Il difensore 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 palese e a maggioranza dei due terzi più uno dei consiglieri assegnati, con esclusione del Sindaco.
2. Ciascun cittadino che abbia requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone 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 che lo ha eletto ed esercita le sue 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, ministri di culto, i membri di organismi dirigenti di partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituzioni e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca 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 o il Segretario Comunale e Direttore Generale.

#### **Art.49- Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che 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 per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi più uno dei consiglieri assegnati con esclusione del sindaco.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni prima che termini la scadenza naturale dell'incarico sarà il Consiglio comunale a provvedere.

#### **Art.41 — Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli uffici e gli organi 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 un regolamento.
3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed 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 la settimana.
6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127 comma 2 dello stesso D.Lgs.267/2000.

#### **Art. 42 – Facoltà e Prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed 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 segnali 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 dell'attività della Pubblica Amministrazione, 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.

#### **Art.43 — 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 eseguiti, 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.

#### **Art. 44 — Indennità di funzione**

1. Al difensore cinico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

### **CAPO V**

#### **PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 45 — 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 intervenirevi, 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 rii colui che è delegato ad adottare le decisioni in mento il termine entro

cui le decisioni devono essere adottate.

**Art. 46 — Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore 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. A ogni istanza rivolta ad 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 sessanta 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.

**Art.47 — Procedimenti ad impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti a impulso di ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici 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'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevare numero degli interessati sia particolarmente gravosa, la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell' art.38 dello Statuto.

**Art 48 — Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli 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 III**

### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **Art.49 — Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo del Comune e dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti 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 forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e la Provincia.

#### **Art. 50 — Servizi pubblici locali**

1. il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### **Art.51- Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
  - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla Legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.
4. I poteri, ad eccezione del referendum che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle

istituzioni e delle società di capitali di maggioranza pubblica.

#### **Art.52 — Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, approvandone lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### **Art.53 — Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina dei collegio dei revisori dei conti conferisce il capitale in dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione dell'azienda, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 54 — Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione

dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### **Art.55— Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.
5. IL sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### **Art.56 - Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale su proposta della giunta delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi

#### **Art. 57— Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.33 del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

### **Art. 58— Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO V**

### **UFFICI E PERSONALE**

#### **CAPO I**

#### **UFFICI**

### **Art.59— Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) una 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 il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

### **Art-60 — Organizzazione dei 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 ..1 consiglio comunale, ai sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore \_generale. e ai responsabili degli uffici e dei sente
2. Gli uffici sono orQariizzati secondo I piincipI dl autoNoInia, trasparenza ed efcienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3.- i seî v e gli, uffici operano sulla base della individuazione delle, esigenze dei cittadini. adeguando costantemente la proprîa. azione amministrativa e i servizi offerti. verificandone la rispondenza al bisogni e l'ononulta.

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

#### **Art 61— Regolamento degli uffici e dei servizi.**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione 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 uffici e servizi e tra questi, il direttore e agli 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 la potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità delazione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini dei 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.  
Il Comune recepisce e applica ali accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali ali accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contratti in vigore.

#### **Art.62 - 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 dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi 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 responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale.

## **CAPO II PERSONALE DIRETTIVO**

### **Art.63 — Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

### **Art.64-Compiti del direttore generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo direttive che, a tale riguardo, gli imputerà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione 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 previa delibera della giunta comunale nel caso in cui 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 direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

### **Art. 65 — Funzioni del Direttore Generale**

1. Il direttore generale predispose 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) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni, 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) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - g) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al

sindaco eventuali provvedimenti in merito;

- h) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- i) promuove e resiste alle liti e ha il potere di conciliare e transigere, tranne che nel caso di cui all'art.29, comma 3, lett.r) del presente statuto.

#### **Art. 66 — Responsabili 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 a organizzare gli uffici, i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

#### **Art.67 – 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 d'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, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano 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) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.50 del D.Lgs.267-2000;
  - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad 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;
- j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal sindaco;
- l) concedono licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi a loro assegnati;
- n) promuovono e resistono alle liti e hanno il potere di conciliare e transigere, tranne che nel caso di cui all'art.29, comma 3, lett.r) del presente Statuto e nel caso in cui tali facoltà siano attribuite al Direttore Generale.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

#### **Art.68 —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. Nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, la titolarità di uffici e servizi può essere assegnata dal Sindaco, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.110 del D.Lgs.267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 69 - Collaborazioni esterne**

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

#### **Art 70- Ufficio di indirizzo e di controllo.**

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori esterni senza alcun onere a carico dell'ente.

#### **Art. 71 - Controllo interno**

1. Il comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art.147 del D.Lgs.267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art.1, comma 2, del D.Lgs.286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

### **CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **Art. 72- Il segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune. ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### **Art. 73- Funzioni, del segretaria comunale**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e al singoli consiglieri.
3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
5. Il segretario comunale roga 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 conferitagli dal sindaco.

#### **Art. 74 - Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **CAPO IV**

#### **LA RESPONSABILITA'**

#### **Art. 75 - Responsabilità verso il comune**

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il comune e i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o 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 a 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 a un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

#### **Art. 76 — Responsabilità verso i 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 compimento di operazioni che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

#### **Art. 77- Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggiato di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque inferisca, 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 CONTABILITA'**

#### **Art. 78- Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
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 e ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 79— Attività finanziaria del comune**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a 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.
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 ed 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 imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

5. 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.

#### **Art. 80 — Amministrazione dei beni comunali**

1. Il sindaco dispone 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 relativi 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, da donazioni, riscossioni di crediti o comunque da cespiti da investire a patrimonio devono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **Art. 81 — Bilancio comunale**

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. Gli impegni di spesa per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 82 — 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 collegio dei revisori dei conti.

#### **Art. 83-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 bene 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.

#### **Art. 84 — Revisore dei conti**

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabili dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso a atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
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..

#### **Art. 85 - 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 a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante al comune di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro tre giorni;

- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento 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.

#### **Art.86 – 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 collegio dei revisori.

#### **Art.87 – Entrata in vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.