



Comune di Sarnano

Provincia di Macerata

Statuto comunale

Approvato con deliberazione del C.C. n. 49 del 17/08/2004

Modificato con deliberazione del C.C. n. 13 del 26/04/2016

Sommario

- TITOLO I - PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI	5
ART. 1 - FONTI.....	5
ART. 2 - AUTONOMIA DEL COMUNE	5
ART. 3 - FINALITÀ.....	5
ART. 4 - FUNZIONI.....	6
ART. 5 - TERRITORIO E SEDE COMUNALE	6
ART. 6 - STEMMMA E GONFALONE	6
ART. 6 BIS - CITTADINANZA ONORARIA E SIGILLO CIVICO	7
ART. 7 - ALBO PRETORIO	7
- TITOLO II - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE	7
ART. 8 - ORGANI	7
ART. 9 - CONSIGLIO COMUNALE	7
ART. 10 - COMPETENZE E ATTRIBUZIONI	8
ART. 11 - PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E PRIMA SEDUTA.....	8
ART. 12 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	8
ART. 13 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	9
ART. 14 - ORDINE DEL GIORNO E AVVISO DI CONVOCAZIONE	9
ART. 15 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE	9
ART. 16 - NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI	9
ART. 17 - PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE	10
ART. 18 - DELLE VOTAZIONI.....	10
ART. 19 - COMMISSIONI CONSILIARI.....	10
ART. 20 - REGOLAMENTO INTERNO	10
ART. 21 - IL CONSIGLIERE COMUNALE	11
ART. 22 - DOVERI DEL CONSIGLIERE.....	11
ART. 23 - POTERI DEL CONSIGLIERE.....	11
ART. 24 - ENTRATA IN CARICA, DIMISSIONI, SURROGAZIONI E SUPPLENZA.....	11
ART. 25 - CONSIGLIERE ANZIANO	12
ART. 26 - GRUPPI CONSILIARI	12
ART. 27 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE	12
ART. 28 - ELEZIONE DEL SINDACO – NOMINA ASSESSORI.....	12
ART. 29 - INCANDIDABILITÀ INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI SINDACO E ASSESSORE – DIVIETI	13
ART. 30 - DURATA IN CARICA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI – SURROGAZIONI.....	13
ART. 31 - DIMISSIONI DEL SINDACO	13

ART. 32 - REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE	14
ART. 33 - DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE	14
ART. 34 - REVOCA DEGLI ASSESSORI	14
ART. 35 - ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE	14
ART. 36 - ATTRIBUZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE.....	15
ART. 37 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI.....	15
ART. 38 - FUNZIONI.....	16
ART. 39 - COMPETENZE	16
ART. 40 - ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA.....	17
ART. 41 - COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI A FAVORE DELLE PERSONE PORTATRICI DI HANDICAP..	17
ART. 42 - PARERI OBBLIGATORI.....	18
ART. 43 - SOGGETTI TENUTI ALL'ESPRESSIONE DEI PARERI	18
ART. 44 - CONFLITTO DI INTERESSI NEI PARERI.....	18
- TITOLO III - PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	18
ART. 45 - LIBERE FORME ASSOCIATIVE.....	18
ART. 46 - CONSULTAZIONI.....	19
ART. 47 - DIRITTO DI PETIZIONE E PROPOSTA.....	20
ART. 48 - DIRITTO DI ISTANZA E DI RECLAMO	20
ART. 49 - REFERENDUM.....	20
ART. 50 - PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	22
ART. 51 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	22
ART. 52 - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI.....	22
ART. 53 - DIFENSORE CIVICO	23
- TITOLO IV - SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	23
ART. 54 - SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	23
ART. 55 - AZIENDA SPECIALE	24
ART. 56 - ISTITUZIONE	24
ART. 57 - SOCIETÀ DI CAPITALI	24
- TITOLO V - ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE	25
ART. 58 - IL SEGRETARIO COMUNALE	25
ART. 59 - FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE	25
ART. 60 - VICE SEGRETARIO.....	25
ART. 61 - PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI	26
ART. 62 - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE.....	26
ART. 63 - REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	26
ART. 64 - DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI.....	27

ART. 65 - DIRETTORE GENERALE	27
ART. 66 - COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE	27
ART. 67 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	28
ART. 68 - INCARICHI A TEMPO DETERMINATO.....	28
- TITOLO VI - LA RESPONSABILITÀ.....	28
ART. 69 - RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE.....	28
ART. 70 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI.....	28
ART. 71 - RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI.....	29
- TITOLO VII - ORDINAMENTO FINANZIARIO	29
ART. 72 - AUTONOMIA FINANZIARIA	29
ART. 73 REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E DISCIPLINA DEI CONTRATTI	29
ART. 74 - AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI.....	30
ART. 75 - IL BILANCIO COMUNALE	30
ART. 76 - RENDICONTO DELLA GESTIONE	30
ART. 77 - ATTIVITÀ CONTRATTUALE.....	30
ART. 78 - REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA.....	31
ART. 79 - CONTROLLI INTERNI	31
- TITOLO VIII - DISPOSIZIONI FINALI.....	32
ART. 80 - MODIFICA DELLO STATUTO	32
ART. 81 - REGOLAMENTI VIGENTI	32
ART. 82 - ENTRATA IN VIGORE.....	33

TITOLO I

PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1

FONTI

1. Il presente Statuto è adottato in attuazione al 2^a comma dell'art. 114 della Costituzione e dell'art. 6 del D.Lgs. n 267/2000.
2. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica, dalle norme della Comunità Europea.

ART. 2

AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune di Sarnano è l'Ente locale che rappresenta la comunità residente nel proprio territorio.
2. L'autonomia della comunità è riconosciuta dalla Costituzione e regolata dalla legge e dallo Statuto.

ART. 3

FINALITÀ

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità attuale e di origine attraverso il pieno recupero della cultura e delle tradizioni locali, ispirandosi ai valori della costituzione.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali economiche e sindacali alla attività amministrativa. Valorizza l'associazionismo, il volontariato per accrescere la solidarietà fra i cittadini la loro responsabilità dei servizi, al funzionalità dei servizi stessi.
3. Per il raggiungimento di tale finalità il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) La tutela e lo sviluppo delle risorse culturali, storiche ambientali e naturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita ed un processo di crescita economica, fondato prevalentemente sull'attività turistica.
 - b) Il miglioramento della qualità dei servizi sociali economici, culturali e sportivi offerti alla collettività per assicurare lo sviluppo equilibrato di tutto il territorio anche mediante politiche di aggregazione, intese e convenzioni con altre realtà in ambito comunitario, provinciale e regionale;
 - c) L'armonizzazione dell'esplicazione dei servizi pubblici alle esigenze complessive e generali degli utenti;
 - d) La promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica sia pubblica che privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - e) La ricerca di ogni agevolazione e/o concessione direttamente o indirettamente utile a favorire insediamenti produttivi e investimenti finalizzati al miglioramento dei livelli occupazionali e alla valorizzazione delle risorse locali, purché con esse qualitativamente compatibili.
4. L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, efficacia e di pubblicità.

ART. 4

FUNZIONI

1. Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative di interesse comunale che non siano espressamente riservate ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.
2. Il Comune esercita le sue funzioni in collaborazione con altri comuni o con la Provincia per garantire l'economicità di gestione.
3. Il comune esercita altresì le funzioni statali, regionali e provinciali ad esso delegate o attribuite sempre che siano assicurate congrue risorse per la loro gestione e realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

ART. 5

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti frazioni e contrade storicamente riconosciute dalla comunità:
Brilli – Cadiciotto – Campanotico – Cannavina – Ciammartino – Coldipastine – Colleciccangelo – Colmorello – Fontemarta – Grassetto – Grisciotti – Marinaccio – Marinella – Molliconi – Morelli – Mucchi – Palura – Pietramanuccia – Rinci – Romani – Sabbioni – San Rocco – Taliani – Boccadicane – Cardagnano – Casale – Case Rosse – Grazie – Pianello – Piano – Picarelli – Poggio – Sassetto – Valcajano – Vecciola – Colle – Afoco – Borghetti – Callarella – Carsoducci – Gabba – Gabella Nuova – San Cassiano – Terro – Cese – Coste – Giampereto – Margani – Nocelleto – Piobbico – Sassotetto – Stinco – Nucleo Speciale Hotel Hermitage – Bisio – Col di Bisio – Fontanelle – Gattari – Mazzanti – Migliarucci – Pianelle – Piani di Tenna – Servigliani – Schito – Speciale Monte Berro.
2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 62,94, come da allegata planimetria, ed è confinante con i Comuni di Gualdo – San Ginesio – Acquacarina – Bolognola – Amandola e Montefortino.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo in Via Giacomo Leopardi n.1.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi.

ART. 6

STEMMA E GONFALONE

1. Negli atti e nel sigillo l'Ente si identifica con il nome Comune di Sarnano e con lo stemma raffigurante "l'arma tripartita sormontata da tre gigli fiorentini su campo verde e croce bianca su campo rosso e Serafino con sei ali al naturale, arma sormontata da corona marchionale" confermato con Decreto del Presidente della Repubblica in data 6.4.1987.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il sopra richiamato Decreto del Presidente della Repubblica.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

ART. 6 BIS

CITTADINANZA ONORARIA E SIGILLO CIVICO

1. Il Consiglio Comunale può conferire la Cittadinanza Onoraria a personalità, italiane o straniera, non residenti a Sarnano, con l'approvazione di almeno due terzi dei suoi componenti, con le modalità stabilite dal regolamento comunale;
2. Il Consiglio Comunale può conferire il Sigillo Civico a cittadini sarnanesi, meritevoli di particolare riconoscimento, con l'approvazione di almeno due terzi dei suoi componenti, con le modalità stabilite dal regolamento comunale;
3. In apposito Albo, costantemente aggiornato, è contenuto l'elenco delle Cittadinanze Onorarie e dei Sigilli Civici, con relative motivazioni, conferite dal Consiglio Comunale.

ART. 7

ALBO PRETORIO

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti nonché per la comunicazione ai cittadini dei provvedimenti, avvisi e quant'altro si ritiene sia soggetto e debba essere sottoposto a qualsiasi forma di pubblicità.
2. Il dipendente incaricato dal Segretario cura la tenuta dell'Albo Pretorio e provvede alla affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

ART. 8

ORGANI

1. Sono organi di governo 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-amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 9

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento sono regolati dalla legge.

ART. 10

COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Esprime i principi e i criteri informativi dell'attività dell'Ente e delle istituzioni ed aziende dipendenti sovvenzionate o sottoposte a controllo esercitando sulle stesse il potere di controllo politico-amministrativo nelle forme previste dai rispettivi regolamenti.
6. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio per quanto non disposto dalla legge o dal presente statuto sono disciplinati da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dai suoi componenti.

ART. 11

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E PRIMA SEDUTA

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di assenza o impedimento temporaneo di questi, dal Vice Sindaco, qualora lo stesso faccia parte del Consiglio e, in caso contrario, dal consigliere anziano.
2. Il Presidente del Consiglio è diverso dal Sindaco ed eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio, qualora gli assessori nominati dal Sindaco ai sensi del successivo art. 28, siano in maggioranza esterni.
3. La prima seduta del Consiglio, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione, per la convalida degli eletti e per la comunicazione, da parte del Sindaco, della nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti della Giunta. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

ART. 12

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni 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 da regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale il Consiglio provvede, in occasione della ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e verifica degli equilibri di bilancio, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei singoli Assessori. È facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

ART. 13

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete la fissazione del giorno dell'adunanza secondo le modalità del regolamento sul funzionamento del Consiglio.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiede un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia avuto luogo, alla convocazione del Consiglio Comunale provvede il Prefetto, previa diffida.
3. In caso di urgenza, la convocazione può aver luogo con preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso, su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti.

ART. 14

ORDINE DEL GIORNO E AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco secondo le norme del regolamento.
2. L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri nei termini e secondo le modalità indicate nel regolamento sul funzionamento del Consiglio.

ART. 15

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco.
3. Il Consiglio Comunale non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'o.d.g. della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.
4. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli Assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto.

ART. 16

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta di votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dall'aula prima della votazione;
 - c) le schede bianche e quelle nulle.

3. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 17

PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio comunale si riunisce in seduta segreta.

ART. 18

DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio comunale vota a scrutinio segreto.

ART. 19

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire con apposita deliberazione Commissioni permanenti o temporanee o speciali, per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali con criterio proporzionale.
2. Il Regolamento stabilisce le norme di funzionamento le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni.
3. Le commissioni consiliari permanenti, qualora costituite, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta e da enti, Aziende dipendenti dal Comune, notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone, anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari, sull'Amministrazione comunale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio comunale.
4. Le Commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, nonché dei titolari degli uffici comunali, degli Enti e delle Aziende dipendenti.
5. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare al lavoro delle Commissioni consiliari permanenti, senza diritto di voto.
6. Alle Commissioni consiliari permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
7. Nei casi di cui al comma precedente il presidente eletto deve appartenere ad uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo gruppo in Commissione.
8. Sempre nei casi di cui al comma 7° alla presidenza è nominato il consigliere, appartenente alla minoranza che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della Commissione.

ART. 20

REGOLAMENTO INTERNO

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

CAPO II

I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 21

IL CONSIGLIERE COMUNALE

1. Ciascun consigliere comunale rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto; è direttamente responsabile dei voti che esprime sui provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun consigliere, a seconda delle proprie fruizioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

ART. 22

DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni consiliare delle quali fanno parte.
2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio.
3. A tal riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a notificargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha la 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.
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 23

POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze, mozioni ed emendamenti nelle forme previste dal regolamento.
2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. È tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Ha diritto di ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio, attraverso l'attività della Conferenza dei Capigruppo.

ART. 24

ENTRATA IN CARICA, DIMISSIONI, SURROGAZIONI E SUPPLENZA

1. Il consigliere entra in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal consigliere medesimo al rispettivo Consiglio mediante comunicazione scritta che deve essere presentata personalmente ed essere assunta immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci: la relativa surrogazione deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone le condizioni, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.
3. Il seggio rimasto vacante, per qualsiasi causa anche se sopravvenuta, durante il quinquennio, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

ART. 25

CONSIGLIERE ANZIANO

1. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal consigliere che, a seguito della consultazione elettorale, in sede di proclamazione degli eletti, ha riportato il più alto numero di voti derivante dalla sommatoria dei voti della lista di appartenenza e delle preferenze individuali. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

ART. 26

GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi, composti a norma di regolamento da più di un consigliere. È possibile avere il gruppo costituito da un solo componente qualora lo stesso sia unico eletto di una lista di candidati.
2. Ai gruppi consiliari potranno essere assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni, e compatibilmente con le disponibilità di strutture da parte dell'amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.
3. Le funzioni della Conferenza dei Capigruppo sono stabilite dal regolamento.
4. Fino alla designazione da parte dei rispettivi gruppi consiliari, è capogruppo il consigliere eletto con il maggior numero di preferenze.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

ART. 27

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco che la presiede e di un numero di Assessori non superiore a sei, che potranno essere scelti anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, ad eccezione del Vicesindaco, ed aventi i requisiti di candidabilità eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale.

ART. 28

ELEZIONE DEL SINDACO – NOMINA ASSESSORI

1. L'elezione del Sindaco di Sarnano, comune con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, si effettua a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, contestualmente alla elezione del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco nomina gli Assessori tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.
3. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio partecipano ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza. Non concorrono a determinare il numero legale per la validità delle adunanze, non possono esprimere il voto sulle deliberazioni consiliari, e non possono presentare interpellanze, interrogazioni, mozioni. Hanno diritto di accedere alle informazioni allo stesso modo dei Consiglieri comunali. La loro presenza in seno al Consiglio è disciplinata dal Regolamento sul funzionamento dello stesso.

ART. 29

INCANDIDABILITÀ INELEGGIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI SINDACO E ASSESSORE – DIVIETI

1. Le cause di incandidabilità, ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.
2. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
3. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta comunale il coniuge, gli ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado.
4. Al Sindaco, agli Assessori, ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 30

DURATA IN CARICA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI – SURROGAZIONI

1. La durata del mandato del Sindaco e degli Assessori è disciplinata dalla legge.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni. Esclusivamente in caso di assenza o impedimento temporaneo del Vice Sindaco, assume provvisoriamente ed in via eccezionale e di urgenza le funzioni l'Assessore più anziano di età.
4. In caso di dimissioni, impedimento temporaneo, cessazione per qualsiasi causa dalla carica di un Assessore, le funzioni sono assunte dal Sindaco il quale le può delegare ad altro Assessore nominato.
5. La nomina del nuovo Assessore è comunicata dal Sindaco al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

ART. 31

DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni del Sindaco determinano la cessazione dalla carica dell'intera Giunta.
2. Le dimissioni sono presentate per iscritto al protocollo generale del Comune.
3. Le stesse, a cura del Segretario comunale vengono subito consegnate al Vice Sindaco, al quale incombe l'obbligo di presentarle al Consiglio Comunale. Trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio Comunale. Trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, le

dimissioni del Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, con contestuale nomina di un commissario.

ART. 32

REVOCA DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.
2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi,
3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
4. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale previsto dal 4° comma, vi provvede il Prefetto previa diffida.
6. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere anziano.
7. La seduta è pubblica ed il Sindaco, gli Assessori e i consiglieri comunali partecipano alla discussione ed alla votazione.
8. Se la mozione viene approvata, si provvede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 33

DECADENZA DALLA CARICA DI SINDACO E DI ASSESSORE

1. La decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore è disciplinata dalla legge.
2. L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive dalla Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla carica,
3. In caso di pronuncia di decadenza del Sindaco trova applicazione il disposto dell'art. 30 2° comma del presente Statuto. In caso di pronuncia di decadenza degli Assessori, si applicano le disposizioni di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 30.

ART. 34

REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

ART. 35

ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. L'attività della Giunta comunale è informata ai principi della collegialità della trasparenza e dell'efficienza.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale su delega del Sindaco. Collaborano con il Sindaco nel governo del Comune e sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta.
3. Tra gli Assessori il Sindaco nomina il Vice Sindaco, mediante delega generale con funzione di sostituire il Sindaco in caso di sua assenza o impedimento. In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco, ne fa le veci l'Assessore più anziano di età ai sensi del 3° comma dell'art. 30 del presente Statuto.

ART. 36

ATTRIBUZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune.
2. La Giunta compie gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso al quale riferisce annualmente sull'attività svolta. L'apposita relazione va presentata in sede di approvazione del Conto consuntivo.
3. La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) determina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
 - b) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - c) definisce il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi ai responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni necessarie;
 - d) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che ciò non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso la competenza è consiliare;
 - e) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - f) nomina il nucleo di valutazione;
 - g) autorizza l'introduzione o la resistenza ad un'azione giudiziaria, qualunque ne sia la magistratura giudicante e il grado di appello e nomina il difensore dell'Ente;
 - h) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - i) determina e modifica le aliquote dei tributi e le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
 - j) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
 - k) delibera il conferimento di incarichi fiduciari e per consulenze e collaborazioni, demandando al Sindaco la relativa individuazione, attribuzione e definizione;
 - l) approva i progetti, i programmi esecutivi, le varianti agli stessi, per opere, attività, manifestazioni ed iniziative pubbliche;
 - m) adotta gli atti relativi ai provvedimenti di concessione, locazioni, affitti e transazioni, alienazioni di beni mobili, purché non rientranti nelle competenze assegnate dalla legge al Consiglio o nell'ordinaria amministrazione di competenze dei responsabili dei servizi;
 - n) assume gli impegni di spesa nelle materie di propria competenza.

ART. 37

ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Giunta delibera con la metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.
5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

CAPO IV IL SINDACO

ART. 38 FUNZIONI

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale di cui ha la rappresentanza legale, anche in giudizio.
2. Il Sindaco sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti.
3. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune e ne riferisce al Consiglio.
4. È capo dell'Amministrazione e Ufficiale di Governo secondo le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.
5. Per l'esercizio delle sue funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali cui è attribuito il compito di adottare i provvedimenti nell'ambito delle rispettive responsabilità.
6. Il Sindaco o l'Assessore delegato risponde entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio.
7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

ART. 39 COMPETENZE

1. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione comunale:
 - a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e ne determina il giorno dell'adunanza; qualora sia stato eletto il Presidente del consiglio a norma del precedente art. 11, la convocazione e la presidenza dell'adunanza compete a quest'ultimo;
 - b) impartisce le direttive al Segretario comunale, al Direttore generale, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi stessi;
 - c) assicura l'unità di indirizzo della Giunta comunale, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
 - d) ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;
 - e) indice i referendum comunali;
 - f) promuove e conclude gli accordi di programma;
 - g) nomina il Segretario Comunale, scegliendo nell'apposito Albo;
 - h) 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;
 - i) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni. Qualora il Sindaco sia membro di diritto presso tali Enti può delegare stabilmente un Consigliere. Di tale scelta e

dell'eventuale revoca viene data immediata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva, indicando in caso di revoca, il nominativo del nuovo delegato;

- j) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
2. Il Sindaco, in qualità di Capo dell'Amministrazione, può nominare persone o consiglieri di sua fiducia cui vengono attribuiti compiti di studio e di approfondimento di tematiche connesse con materie di amministrazione locale. Gli incaricati rispondono esclusivamente al Sindaco del loro operato, non svolgono alcuna funzione di amministrazione attiva e non hanno diritto a compensi od altro emolumento concesso con lo svolgimento della loro attività. Possono disporre, ove autorizzati dal Sindaco, della collaborazione degli uffici per l'acquisizione di documentazioni necessarie allo studio effettuato che servirà esclusivamente al Capo dell'Amministrazione, quale supporto tecnico di collaborazione per le iniziative che il Sindaco stesso deve svolgere. L'incaricato avrà come unico referente il Sindaco cui viene garantita la possibilità di usufruire della professionalità dell'incaricato stesso senza alterare l'equilibrio dei ruoli nell'ambito del principio di collaborazione tra gli Organi comunali.

ART. 40

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti documenti e informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore Generale 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 la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 41

COORDINAMENTO DEGLI INTERVENTI A FAVORE DELLE PERSONE PORTATRICI DI HANDICAP

1. In attuazione del principio di solidarietà e di trasparenza, al fine di conseguire il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore dei portatori di handicap con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco può istituire un comitato di coordinamento, che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio. La presidenza può essere delegata all'Assessore o al Responsabile del servizio.
2. Alla segreteria del Comitato di coordinamento di cui al comma precedente è affidato il compito di tenere i rapporti con i portatori di handicap e con i loro familiari. Il responsabile dell'ufficio riferisce direttamente al Comitato.

CAPO V DELLE DELIBERAZIONI

ART. 42 PARERI OBBLIGATORI

1. L'atto deliberativo del Consiglio e della Giunta che non sia di natura squisitamente politica e di indirizzo deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dalla legge.
2. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva l'atto.

ART. 43 SOGGETTI TENUTI ALL'ESPRESSIONE DEI PARERI

1. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è compresa totalmente o parzialmente la materia o le materie oggetto della proposta.

ART. 44 CONFLITTO DI INTERESSI NEI PARERI

1. Il Segretario comunale e i responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune, le sue istituzioni e le sue aziende o quando si tratti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.
2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme che non consentono alcun potere discrezionale nemmeno di natura tecnica.
3. Nei casi di cui al 1° comma, il parere è dato da colui che sostituisce responsabile del servizio, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
4. Nel caso in cui quanto previsto dal comma precedente non sia realizzabile, il Segretario comunale provvede nei limiti delle sue competenze dando espressamente atto della situazione creatasi. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi il Segretario comunale e non sia disponibile un vice segretario, il segretario dichiara nella proposta la sua astensione dal parere motivandola.

TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

ART. 45 LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative che perseguono, senza scopo di lucro, finalità umanitarie, scientifiche, culturali, religiose, di promozione sociale e civile, di salvaguardia dell'ambiente naturale e del patrimonio storico, artistico e culturale, operanti nel territorio comunale e che si ispirano a principi di democrazia.

2. Il Comune valorizza, altresì, la formazione di organismi con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali, quali impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili.
3. Gli organismi di cui al comma precedente che percepiscono contributi riferiscono annualmente della loro attività con una relazione inviata al Sindaco, che ne informa il Consiglio mediante relazione alla prima seduta utile.
4. È istituito un albo delle associazioni dei cittadini operanti nel Comune, al quale si accede su domanda annuale corredata dell'eventuale statuto o dell'elenco degli iscritti con indicazione degli organismi dirigenti.
5. Al momento della domanda di iscrizione, va indicato il settore di attività ed il delegato designato alla rappresentanza dell'associazione.
6. Vanno iscritti di diritto nell'albo i rappresentanti delle associazioni cooperativistiche, sindacali, di categoria, di volontariato nazionalmente rappresentate e presenti con i propri iscritti nel territorio di Sarnano.
7. L'iscrizione all'albo è subordinata alla verifica da parte del Consiglio comunale dei fini socio-culturali non meramente privati, alla assenza di fini di lucro, al possesso di requisiti di pubblicità degli atti e dei bilanci.
8. Il Comune di Sarnano promuove forme di partecipazione alla vita pubblica dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

ART. 46

CONSULTAZIONI

1. Il Comune promuove l'acquisizione di pareri della cittadinanza in generale, delle associazioni e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, anche su specifica loro richiesta, in materie di esclusiva competenza locale.
2. Il Comune si avvale per la consultazione dei cittadini degli strumenti previsti dallo Statuto e disciplinati da apposito regolamento.
3. La consultazione può in ogni caso avvenire attraverso:
 - a) la convocazione di assemblee generali o parziali di cittadini;
 - b) la convocazione da parte del Sindaco o di un suo delegato dell'assemblea generale o parziale o circoscrizioni delle associazioni iscritte nell'apposito albo, le quali vi partecipano a mezzo dei loro presidenti o delegati;
 - c) l'istituzione di consulte che il Consiglio comunale prevede all'inizio del mandato amministrativo, con partecipazione di n. 2 consiglieri comunali di maggioranza, n. 1 della minoranza i delegati delle libere associazioni dei cittadini sarnanesi iscritti in apposito albo e i membri tecnici esterni alle formazioni di cui sopra. Le consulte elette dal Consiglio comunale con a capo i singoli Assessori designati dalla Giunta comunale potranno variare di anno in anno, ma dovranno comunque essere organizzate sulle seguenti problematiche:
 - i. servizi sociali, sanità, assistenza sociale e volontariato;
 - ii. diritto allo studio, pubblica istruzione, cultura, sport;
 - iii. associazionismo, sviluppo economico, commercio, agricoltura, industria, artigianato;
 - iv. gestione del territorio, ambiente, sviluppo edilizio;
 - v. tributi, finanze, organizzazione amministrativa e dei servizi comunali, spesa pubblica;
 - vi. pari opportunità uomo-donna, diritti civili, problemi dell'emarginazione.
4. Il Comune, al fine di conoscere l'orientamento dei cittadini, può commissionare inchieste o sondaggi d'opinione. Il ricorso a queste indagini è regolamentato garantendo la necessaria trasparenza e l'adeguata pubblicazione dei risultati.

ART. 47

DIRITTO DI PETIZIONE E PROPOSTA

1. I cittadini e le organizzazioni di cui al precedente articolo, gli iscritti nelle liste elettorali del Comune nel numero minimo di 50, il difensore civico, ogni organismo democraticamente eletto nel Comune di Sarnano, possono presentare petizioni e proposte al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco per richiedere, motivando, provvedimenti o esporre comuni necessità che abbiano caratteristiche di rilevanza cittadina, esclusa la materia tributaria.
2. I documenti di cui sopra, una volta istruiti, sono comunque sottoposti entro trenta giorni all'organo di governo cittadino, previa indicazione da parte dei proponenti delle risorse economiche e delle variazioni di bilancio necessarie alla realizzazione di quanto proposto e previa raccolta dei pareri preventivi di rito.
3. Tra il Comune ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione. La proposta di atto dovrà avere comunque la forma della deliberazione di Giunta o di Consiglio.

ART. 48

DIRITTO DI ISTANZA E DI RECLAMO

1. I cittadini residenti singoli o associati, le consulte, le forme associative hanno facoltà di rivolgere al Sindaco le istanze singole o collettive per richiedere interventi a tutela di interessi personali e collettivi o lamentare disfunzioni ed irregolarità.
2. Ogni e qualsiasi istanza deve essere presa in considerazione e produrre un atto scritto di risposta entro il termine massimo di sessanta giorni da parte del Sindaco o del Segretario comunale o del responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

ART. 49

REFERENDUM

<i>Testo originale</i>	<i>Testo modificato</i>
<ol style="list-style-type: none">1. L'istituto del referendum viene adottato quale strumento consultivo formale di tutti gli elettori del Consiglio Comunale, su questioni interessanti la generalità della collettività cittadina, aventi notevoli rilievi e alto contenuto di conseguenze operative.2. L'oggetto del referendum deve rientrare fra le materie di esclusiva competenza locale, escluse quelle su cui è già stata assunta una decisione dal Consiglio Comunale nei sei mesi precedenti all'indizione della consultazione o è già stato indetto referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria	<ol style="list-style-type: none">1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

<p>le seguenti materie:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) revisione dello Statuto; b) regolamento del Consiglio comunale; c) elezioni, nomine, designazioni, revoche, decadenze; d) tariffe dei servizi pubblici; e) espropriazione per pubblica utilità; f) assunzioni mutui; g) piano regolatore e strumenti urbanistici attuativi; h) attività amministrative e vincolate da leggi statali e regionali. <p>3. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco, su decisione consiliare con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati, di propria iniziativa o su richiesta della Giunta Comunale o di un numero di cittadini elettori non inferiore al 20% del corpo elettorale.</p> <p>4. I referendum consultivi vengono effettuati una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 1° aprile ed il 30 giugno per tutte le proposte presentate entro il 31 dicembre dell'anno precedente e non avranno luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.</p> <p>5. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale non può essere indetto il referendum e decadono quelli non ancora effettuati.</p> <p>6. La consultazione referendaria è valida se ad essa prende parte almeno la maggioranza assoluta degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di essa la maggioranza assoluta dei voti validi.</p> <p>7. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.</p> <p>8. Il Consiglio 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Il 10% del corpo elettorale; b) Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti. <p>4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative della consultazione e gli effetti del referendum.</p>
--	---

CAPO II

PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

ART. 50

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. In ogni procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive in modo diretto, con esclusione dei procedimenti tributari e di quelli diretti all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, si applicano le norme del presente Statuto, nonché il regolamento e le singole delibere, che determinano per ciascun tipo di procedimento, quando ciò non sia direttamente stabilito dalla legge, un termine entro il quale esso deve concludersi, i funzionari responsabili del procedimento verso i cittadini e ne specificano i compiti.
2. In mancanza di prescrizioni diversa ogni procedimento promosso da persone fisiche e giuridiche deve essere concluso entro trenta giorni, salvo proroga di altri trenta giorni per esigenze istruttorie e con provvedimento motivato.
3. Ogni procedimento amministrativo, anche se promosso da istanze, petizioni e proposte dei cittadini, è organizzato sulle fasi fondamentali dell'istruttoria e del risultato finale. È retto da criteri di economicità, efficacia e pubblicità e non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria e del risultato finale.

ART. 51

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Sino a quando non si sia proceduto a determinare formalmente l'unità organizzativa responsabile della istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione dell'atto finale, l'individuazione del responsabile del procedimento deriva direttamente dal regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

ART. 52

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 2^a, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Apposito regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni.
3. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per tutelare e difendere i loro interessi giuridici.
4. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dalla legge e dal regolamento e debbono essere comunicati con atto motivato.
5. È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente. Possono essere richiesti documenti ed informazioni non detenuti dal Comune ma che il Comune può ottenere da enti pubblici o privati ai quali partecipa.
7. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge e dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso dei costi, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché dei diritti di ricerca e visura.
8. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture e ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
9. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

ART. 53

DIFENSORE CIVICO

1. Per l'istituzione del difensore civico il Comune può stipulare convenzioni con altri comuni o con la Comunità Montana al fine di realizzare un servizio associato con un unico difensore civico.

TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 54

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Consiglio comunale sceglie le forme di gestione dei servizi sulla base di una valutazione comparativa delle forme di gestione prevista dalla legge ed in relazione alla migliore efficienza, trasparenza delle decisioni, efficacia ed economicità degli stessi.
2. Nell'ambito delle alternative di gestione previste dalla legge, il Comune promuove e ricerca la collaborazione dei privati e con le organizzazioni professionali e di categoria quando questa consente di perseguire realizzazioni e gestione di servizi le cui dimensioni economiche e/o le particolarità tecniche non consiglino la gestione in economia o a mezzo di istituzione o azienda.
3. Il Sindaco ed il revisore dei conti riferiscono almeno ogni anno al consiglio in sede di bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul costo dei servizi pubblici, nonché sulla loro rispondenza alle esigenze dei cittadini.
4. Salve le riserve di legge ed in relazione ai servizi di propria competenza, il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti, al fine di garantire l'equilibrio fra i costi e ricavi dei servizi singoli o complessivi.
5. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consente di realizzare una gestione ottimale efficiente.

CAPO I

AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

ART. 55

AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, quest'ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati, previa determinazione degli indirizzi da parte del Consiglio comunale, dal Sindaco al di fuori dei consiglieri comunali tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione o competenza tecnica.
4. Il Consiglio comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo dell'azienda.
5. Il Comune si dota di un apposito servizio per provvedere all'istruttoria delle proposte di approvazione degli atti fondamentali che sono individuati nello statuto aziendale.

ART. 56

ISTITUZIONE

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio dei servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni dei beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina altresì la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
4. Gli organi dell'istituzione sono:
 - a) il Consiglio di amministrazione;
 - b) il Presidente;
 - c) il Direttore.
5. Gli organi vengono nominati dal Sindaco, previa determinazione degli indirizzi da parte del Consiglio comunale.

ART. 57

SOCIETÀ DI CAPITALI

1. Le Società di capitali, anche con partecipazione minoritaria del Comune possono essere costituite per l'esercizio dei servizi pubblici e per la realizzazione di opere necessarie al loro corretto svolgimento nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti.
2. La scelta dei soci privati e l'eventuale collocazione dei titoli azionari sul mercato deve avvenire con procedure ad evidenza pubblica.

TITOLO V

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I

IL SEGRETARIO COMUNALE

ART. 58

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 ed agli uffici.

ART. 59

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitogli dal Sindaco.
5. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale, in particolare decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente.

ART. 60

VICE SEGRETARIO

1. Il Vice Segretario, ove previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, coadiuva il Segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

ART. 61

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) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici;
 - e) omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
 - f) interfunzionalità degli uffici;
 - g) trasparenza dell'azione amministrativa;
 - h) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico degli uffici alle esigenze dell'utenza.

ART. 62

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione di indirizzo e di controllo attribuita agli organi elettivi e funzioni di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale/direttore generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi. La dotazione organica allegata al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui costituisce parte integrante, prevede l'abbinamento individui/posti in termini esclusivamente numerici nell'ambito dei livelli identici e qualificazioni professionali compatibili, conseguendo il risultato che, in relazione alle esigenze emergenti, ciascun dipendente possa essere collocato nei diversi posti corrispondenti al rapporto di lavoro del quale è titolare.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità e secondo principi di professionalità, responsabilità, trasparenza ed efficienza.

ART. 63

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale/direttore generale, se nominato, e gli organi amministrativi.
2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrato ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

ART. 64

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo i criteri 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 competenza 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 sull'ordinamento degli uffici e dei servizi 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 preservare la salute e l'integrità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

CAPO III

PERSONALE DIRETTIVO

ART. 65

DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta Comunale

ART. 66

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale, nell'ambito delle competenze espressamente attribuitegli dalla legge, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza. Al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate i responsabili dei servizi.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta comunale nei casi di mancato raggiungimento degli obiettivi fissati o di contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.

ART. 67

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Sindaco nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi nell'ambito delle previsioni della dotazione organica dell'Ente e tenendo conto delle indicazioni contenute nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e 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 perseguire gli obiettivi ad essi assegnati.

ART. 68

INCARICHI A TEMPO DETERMINATO

1. Il Sindaco, in base al regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, posti di responsabile dei servizi o degli uffici.
2. Il contratto è stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire.
3. Ove il contratto è di diritto pubblico, il trattamento economico è il medesimo previsto per i dipendenti di ruolo. L'incarico di diritto privato comporta una retribuzione omnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata.
4. Il Sindaco revoca l'incarico prima della scadenza del termine nei casi previsti dalla legge.

TITOLO VI LA RESPONSABILITÀ

ART. 69

RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivati da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi che vengono a conoscenza, direttamente od in seguito ad un rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del 1° comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

ART. 70

RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

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

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato i diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atto o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ART. 71

RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

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

TITOLO VII ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I FINANZA COMUNALE

ART. 72

AUTONOMIA FINANZIARIA

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservata alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

ART. 73

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E DISCIPLINA DEI CONTRATTI

1. Il Consiglio Comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e quello per la disciplina dei contratti.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

CAPO II

CONTABILITÀ COMUNALE

ART. 74

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 ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte, 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 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 dalla alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose o nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

ART. 75

IL 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 dalla legge, osservando i principi di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pubblicità e pareggio 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. 76

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.

ART. 77

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 permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ART. 78

REVISIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Al revisore si applicano le cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall'art. 2399 del codice civile e quelle specifiche previste da altre disposizioni di legge. Dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune, può depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Può essere invitato a partecipare senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta.
4. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità la vigilanza sulla regolarità contabile, e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione.
5. Il revisore esercita altresì, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

ART. 79

CONTROLLI INTERNI

1. Con apposite norme da introdurre nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel regolamento di contabilità, il Comune individua strumenti e metodologie adeguate ad assolvere alle seguenti funzioni:
 - a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutare le prestazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi;
 - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.
2. La prima funzione (lett. a) inserita nel processo gestionale, verrà assolta con i pareri formulati dai responsabili dei servizi e troverà più compiuta disciplina nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. La seconda funzione (lett. b) quale peculiare attività di controllo di gestione da affidare ad apposita struttura operativa, troverà disciplina nel regolamento di contabilità.
4. La terza funzione (lett. c) quale controllo ex-post sulla gestione dei responsabili dei servizi competerà al nucleo di valutazione e troverà più compiuta disciplina nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. La quarta funzione (lett. d), quale controllo strategico con cui vengono verificate la correttezza e la puntualità dell'attuazione dei programmi, sarà disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
6. I controlli interno sono ordinati secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
7. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1°, possono essere istituiti uffici unici, mediante convenzione con altri enti locali che ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 80 MODIFICA DELLO STATUTO

<i>Testo originale</i>	<i>Testo modificato</i>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Il presente testo non è suscettibile di modificazioni se non sia trascorso almeno un anno dalla sua entrata in vigore e, successivamente, dalla sua ultima modificazione. 2. Le modifiche dello Statuto sono votate a scrutinio palese, articolo per articolo, secondo le procedure e le maggioranze previste dalla legge. 3. La deliberazione di abrogazione dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente e ha efficacia dal momento di entrata in vigore del nuovo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale con la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri. Qualora non si raggiunga tale maggioranza, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni, e lo statuto è approvato se si ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. 2. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche per le modifiche dello statuto. 3. Lo statuto è inviato, dopo l'approvazione, dal Comune alla Regione Marche per la pubblicazione del Bollettino Ufficiale. 4. Esso è altresì affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi, ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

ART. 81 REGOLAMENTI VIGENTI

1. Le norme contenute nei regolamenti vigenti devono essere adeguate alle norme statutarie entro un anno dalla sua entrata in vigore.
2. I regolamenti restano in vigore sino al loro adeguamento a questo Statuto in quanto compatibili con la legge e/o con lo Statuto medesimo.
3. I regolamenti adottati dal Comune nelle materie di propria competenza non possono contenere disposizioni in contrasto con i principi fissati dalla legge e con il presente Statuto.

ART. 82
ENTRATA IN VIGORE

1. Lo Statuto entra in vigore nei termini e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente.

