

INDICE ANALITICO

● Titolo I°

Principi Generali

- **Art.1: Autonomia statutaria**
- **Art.2: Finalità**
- **Art.3: Sede, territorio, stemma e gonfalone**
- **Art.4: Funzioni**
- **Art.5: Compiti del Comune per i servizi di competenza**
- **Art.6: Programmazione e cooperazione**
- **Art.7: Consiglio Comunale dei ragazzi**

● Titolo II°

Ordinamento Strutturale

Capo I° - Organi e loro attribuzioni

- **Art.8: Organi**
- **Art.9: Deliberazioni degli organi collegiali**
- **Art.10: Consiglio Comunale**
- **Art.11: Il Presidente del Consiglio Comunale**
- **Art.12: Poteri e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale**
- **Art.13: Funzionamento del Consiglio Comunale**
- **Art.14: Linee programmatiche del mandato**
- **Art.15: Sessioni e convocazioni**
- **Art.16: Consiglieri**
- **Art.17: gruppi Consiliari**
- **Art.18: Il Sindaco**
- **Art.19: Attribuzioni amministrative**
- **Art.20: Attribuzione di vigilanza**
- **Art.21: Vice Sindaco**
- **Art.22: Mozioni di sfiducia**
- **Art.23: Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

- **Art.24: La Giunta Comunale**
- **Art.25: Composizione**
- **Art.26: Nomina**
- **Art.27: Funzionamento della Giunta**
- **Art.28: Competenze**

● **Titolo III°**

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I Partecipazione e decentramento

- **Art.29: Partecipazione popolare**

Capo II Associazionismo e volontariato

- **Art.30: Associazionismo**
- **Art.31: Diritti delle associazioni**
- **Art.32: Contributi alle associazioni**
- **Art.33: Volontariato**

Capo III Modalità di partecipazione

- **Art.34: Consultazioni**
- **Art.35: Petizioni**
- **Art.36: Proposte**
- **Art.37: Referendum**
- **Art.38: Accesso agli atti**
- **Art.39: Diritto d'informazione**
- **Art.40: Istanze**

Capo IV Difensore civico

- **Art.41: Nomina**
- **Art.42: Decadenza**
- **Art.43: Funzioni**
- **Art.44: Facoltà e prerogative**
- **Art.45: Relazione annuale**
- **Art.46: Indennità di funzione**

Capo V Procedimento amministrativo

- **Art.47: Diritto di intervento nei procedimenti**
- **Art.48: Procedimenti ad istanza di parte**
- **Art.49: Procedimenti ad impulso di ufficio**
- **Art.50: Determinazione del contenuto dell'atto**

● Titolo IV

Attività amministrativa

- **Art.51: Obiettivi dell'attività amministrativa**
- **Art.52: Servizi pubblici comunali**
- **Art.53: Forme di gestione dei servizi pubblici**
- **Art.54: Aziende speciali**
- **Art.55: Struttura delle aziende speciali**
- **Art.56: Istituzioni**
- **Art.57: Società per azioni o a responsabilità limitata**
- **Art.58: Convenzioni**
- **Art.59: Consorzi**
- **Art.60: Accordi di programma**

● Titolo V

Uffici e personale

Capo I Uffici

- **Art.61: Principi strutturali ed organizzativi**
- **Art.62: Organizzazione degli uffici e del personale**
- **Art.63: Regolamento degli uffici e dei servizi**
- **Art.64: Diritti e doveri dei dipendenti**

Capo II Personale Direttivo

- **Art.65: Direttore Generale**
- **Art.66: Compiti del Direttore Generale**
- **Art.67: Funzioni del Direttore Generale**
- **Art.68: Responsabili degli uffici e dei servizi**
- **Art.69: Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

- **Art.70: Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**
- **Art.71: Collaborazioni esterne**
- **Art.72: Ufficio di indirizzo e controllo**

Capo III Il Segretario Comunale

- **Art.73: Segretario Comunale**
 - **Art.74: Funzioni del Segretario Comunale**
 - **Art.75: Vicesegretario Comunale**
-
- **Capo IV La responsabilità**
 - **Art.76: Responsabilità verso il Comune**
 - **Art.77: Responsabilità verso terzi**
 - **Art.78: Responsabilità dei contabili**

Capo V Finanza e contabilità

- **Art.79: Ordinamento**
- **Art.80: Attività finanziaria del Comune**
- **Art.81: Amministrazione dei beni Comunali**
- **Art.82: Bilancio Comunale**
- **Art.83: Rendiconto di gestione**
- **Art.84: Attività contrattuale**
- **Art.85: Revisore dei conti**
- **Art.86: Tesoreria**
- **Art.87: Controllo economico di gestione**

● Titolo VI

Disposizioni diverse

- **Art.88: Iniziative per il mutamento delle circoscrizioni provinciali**
- **Art.89: Pareri obbligatori**
- **Art.90: Regolamenti Comunali**
- **Art.91: Entrata in vigore dello Statuto**

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art.1 Autonomia statutaria

Il Comune è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico. Fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Il Comune rappresenta la comunità di Monsampolo del Tronto nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia di Ascoli Piceno e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Il Comune ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune esercita altresì secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.

Il Comune sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione e il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi.

Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale, l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

Il Comune, considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per se e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nella organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Il Comune valorizza e promuove l'esercizio associato di funzioni proprie nel rispetto dei principi di cui alla legge 142/1990 e successive modificazioni.

Il Comune realizza, con i poteri e i principi del presente Statuto, l'autogoverno della comunità .

Art.2 Finalità

Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Monsampolo del Tronto ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle altre forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

Il Comune promuove e favorisce tutte le formazioni sociali nelle quali si esplica l'attività della persona in particolare modo assicurando e tutelando la famiglia.

In particolare modo ispira la sua azione ai seguenti principi:

rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini;

il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;

promozione di una cultura di collaborazione, pace, cooperazione locale, nazionale, internazionale e di integrazione sociale e razziale;

l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali (del patrimonio artistico, architettonico, e archeologico), la protezione delle bellezze naturali, della morfologia del territorio, delle sorgenti d'acqua, dell'aria, della flora e della fauna presenti nel territorio;

il riconoscimento della efficace azione educativa, formativa, di difesa della salute, della funzione sociale e di progresso umano, dello sport, favorendone pertanto la promozione e l'esercizio attraverso la realizzazione delle necessarie strutture e sostenendo l'associazionismo dilettantistico;

la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, con particolare riferimento alle attività agricole ed artigianali;

l'esercizio e la cooperazione con i Comuni vicini, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;

la promozione di forme di unione con i Comuni contermini, appartenenti alla stessa Provincia, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;

l) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

m) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare e risolvere positivamente situazioni di

disagio sociale, personale e familiari anche per ragioni di età o di infermità congenite o acquisite, occorrendo, anche con il coinvolgimento ed il supporto delle organizzazioni di volontariato;

n) l'effettività del diritto allo studio, alla cultura e al lavoro;

o) la vigilanza sullo smaltimento dei rifiuti e la promozione di una adeguata raccolta differenziata, la informazione ed educazione dei cittadini sulle problematiche ambientali, scoraggiando l'uso di prodotti inquinanti o di difficile smaltimento e la segnalazione di eventuali fonti di inquinamento alle competenti autorità ;

p) l'azione tesa a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attuando idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro;

q) la pianificazione razionale del territorio, della viabilità del traffico e dei trasporti, la raccolta, la tutela, la distribuzione e l'utilizzo delle acque e delle fonti energetiche, la promozione e la gestione dei servizi e la vigilanza su di essi per ogni settore di attività riservato alla competenza comunale;

r) il superamento di ogni discriminazione tra sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità ;

s) la promozione di attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;

t) il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose, sociali e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi si basa su criteri che individuano la responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.

Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Art.3 - Sede, Territorio, Stemma e Gonfalone.

Il territorio del Comune si estende per Kmq.15,49 ed è così delimitato:

Controguerra (TE) a sud, Montepandone ad est, Acquaviva Picena a nord, Spinetoli - Castorano - Offida ad ovest.

Il Comune ha lo stemma e il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.

Le adunanze degli Organi Collegiali si svolgono normalmente nella Sede Comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

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

La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non

istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art.4 – Funzioni

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalla legge statale o regionale.

Il Comune per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle funzioni proprie e delegate, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art.5 - Compiti del Comune per i servizi di competenza

Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Art.6 - Programmazione e cooperazione

Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Ascoli Piceno e con la Regione Marche.

Art.7 - Consiglio Comunale dei Ragazzi

Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef e ogni altra organizzazione che opera nel sociale.

Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Capo I - Organi e loro attribuzioni

Art.8 – Organi

Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco, e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo amministrativo.

Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo leggi dello Stato.

La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art.9 - Deliberazioni degli Organi Collegiali

Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere con scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione vengono predisposte dai 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.

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 .

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art.10 - 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.

L'elezione, la durata in carica, la composizione e 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 vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico

amministrativo dell'Organo Consiliare.

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 della solidarietà.

Art. 11 - Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima riunione del Consiglio, con voto segreto.

E' istituito un Vicepresidente del Consiglio, eletto tra i Consiglieri nella prima riunione, dopo l'elezione del Presidente, con voto segreto, che lo sostituisce in caso di sua assenza o impedimento.

Le deliberazioni sono rese dal Consiglio immediatamente esecutive e gli eletti dichiarano espressamente di accettare le cariche, con registrazione a verbale di tale dichiarazione. Essi assumono immediatamente la carica.

Art. 12 - Poteri e Funzioni del Presidente del Consiglio

Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività di Consiglio.

Il Presidente del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

Il Presidente promuove ed organizza le attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e l'adozione degli atti fondamentali che l'ordinamento attribuisce al Consiglio Comunale ed assicura con le modalità previste dal presente Statuto la partecipazione del Consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione del programma di mandato del Sindaco.

Il Presidente del Consiglio:

programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'Assemblea, del Sindaco e della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;

attiva l'istruttoria prevista dall'art.53 (modificato dall'art.17, c.85, legge n. 127/1997) e dall'art.35 del D. Lggs. n.77/1995 sulle deliberazioni d'iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;

attiva l'istruttoria prevista dall'art.53 L.142/1990 modificato dall'art. 17 c.85 L.127/1997 e

dall'art.13 c.3 L. 265/99 sulle deliberazioni di iniziativa dell'Assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze esclusive che la legge ha riservato al Consiglio;
promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri Comunali previsti dall'art.31 della legge 142/1990 e successive modificazioni, dallo Statuto e dal Regolamento;
propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'Assemblea;
promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite;
promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini secondo quanto dispone il terzo comma dell'art.6 della Legge 142/1990 e successive modificazioni ed in conformità allo Statuto ed all'apposito Regolamento;
cura rapporti periodici del Consiglio con l'Organo di Revisione economico-finanziaria e con il Difensore Civico, secondo quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto;
adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dallo Statuto e dal Regolamento.

Art.13 - Funzionamento del Consiglio Comunale

L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette Commissioni sono composte solo dai Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la Presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.

La delibera di istituzione di ogni singola Commissione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai Consiglieri.

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, o supplenza, non appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa deliberazione; resta fermo quanto stabilito dall'articolo 22 della legge 25.03.1993 n.81.

Il Consiglio dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indicazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri. L'approvazione della mozione di sfiducia di cui al comma 2 dell'articolo 37 della legge 08.06.1990 n.142, così

come modificato dal comma 15 dell'articolo 11 della legge 03.08.1999 n.265 determina lo scioglimento del Consiglio.

I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

Hanno diritto d'interrogazione, interpellanza, mozione emendamento, che esercitano nelle forme previste dal Regolamento. La risposta alle interrogazioni e ad ogni altra istanza del sindacato ispettivo è obbligatoria nel termine di trenta giorni. Il Sindaco o gli Assessori rispondono entro detto termine se viene richiesta la risposta scritta; qualora sia richiesta la risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio a decorrere dal quindicesimo giorno dalla presentazione delle suddette istanze. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sottoforma di proposta di specifica deliberazione. La proposta redatta dal Consigliere è trasmessa al Presidente del Consiglio che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo avere acquisito i pareri di cui all'articolo 53 della legge 08.06.1990 n.142, così come modificato dal comma 3 dell'articolo 12 della legge 03.08.1999 n.265. Il regolamento disciplina l'esercizio dei diritti dei Consiglieri di cui agli articoli 31 e 45/1 della legge 08/90 n.142 e successive modificazioni e integrazioni:

di iniziativa sulle questioni sottoposte a deliberazioni del Consiglio;

di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato;

di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo;

di chiedere la convocazione del Consiglio per dibattere questioni specifiche;

di promuovere la sottoposizione a controllo di legittimità degli atti della Giunta e del Consiglio ai sensi dell'articolo 17 comma 38 della legge 15.05.1997, n.127.

Art.14 - Linee programmatiche di mandato

Entro il termine di 90 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.

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.

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 e dunque entro il 30 Dicembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere ed 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.

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.15 - Sessioni e convocazioni

L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

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.

La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tale caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

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 anche il giorno successivo e alla stessa ora.

L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata 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.

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.

La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco " la Giunta " decade e 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 Vice Sindaco.

Art.16 – Consiglieri

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le funzioni del 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 .

I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con dichiarazione 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'articolo 7 della legge 07.08.1990 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.17 - Gruppi Consiliari

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 e del Capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti di almeno due membri.

E' istituita presso il Comune di Monsampolo del Tronto la conferenza dei Capigruppo intesa a rispondere alle finalità generali indicate nell'art.13, comma 3, del presente Statuto, nonché dall'articolo 31, comma 7, della legge 142/1990 e successive modifiche e integrazioni, La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel Regolamento del Consiglio Comunale.

I Capigruppo Consiliari sono domiciliati presso la propria residenza; qualora non fossero residenti nel Comune debbono indicare un domicilio nell'ambito del territorio comunale.

Ai Capigruppo Consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

I Gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art.18 - Il Sindaco

Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità della legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità , di incompatibilità , stato giuridico e le cause di cessazione della pratica.

Egli rappresenta il Comune, ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche dei risultati 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.

Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali delegate al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie 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.

Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale Organo di Amministrazione, vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art.19 - Attribuzioni amministrative

Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori, propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 6 della legge n.142/90 e successive modifiche ed integrazioni;
adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
nomina il Segretario Comunale, scegliendo nell'apposito Albo;
conferisce e revoca il 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;
nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze effettive e verificabili.

Art.20 - Attribuzioni di vigilanza

Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente da 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.

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 Comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art.21 – Vice Sindaco

Il Vice Sindaco nominato tale 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.

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio.

Art.22 - Mozioni di sfiducia

Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene

approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi.

Art.23 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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 del Commissario.

L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei a Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

La procedura per la verifica dell'impedimento, viene avviata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

La Commissione a termine dei trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione entro 10 giorni dalla presentazione.

Art.24 - La Giunta Comunale

La Giunta è organo di impulso, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli atti rientranti nello stesso svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività .

Art.25 - Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero sei Assessori, pari al numero massimo consentito dall'art.33, comma 1 della legge 08/06/1990 n.142, sostituito dall'art.11, comma 7, della legge 265/99, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; tuttavia possono essere nominata anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati di requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella

discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art.26 – Nomina

Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 30 giorni gli Assessori dimissionari.

Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela o di affinità entro il terzo grado, di affiliazione o coniugio.

Salvo 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.27 - Funzionamento della Giunta

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.

Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Le sedute sono valide se sono presenti quattro componenti compreso il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art.28 – Competenze

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore e ai Responsabili dei Servizi Comunali.

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 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 di bilancio che

non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di Contabilità ai Responsabili dei Servizi Comunali;

c) elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

e) elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di nuove tariffe;

f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del Servizio interessato;

propone al Consiglio i criteri generali per concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

approva i Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

autorizza il Sindaco a conferire la nomina di Direttore Generale al Segretario Comunale;

dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

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;

fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;

determina, sentito il Revisore dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

approva il Peg su proposta del Direttore Generale.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei Cittadini

Capo I - Partecipazione e Decentramento

Art.29 - Partecipazione Popolare

Il Comune promuove a tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati all'Amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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.

Il Consiglio Comunale predisporre e approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative del presente titolo.

Capo II - Associazionismo e volontariato

Art.30 – Associazionismo

Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art.31 - Diritti delle Associazioni

Ciascuna associazione registrata ha diritto, per tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere preceduti dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

I pareri devono pervenire all'Ente nei termini stabiliti nella richiesta ed in ogni caso nel termine massimo di dieci giorni.

Art.32 - Contributi alle Associazioni

Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributo in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, dei beni o servizi dell'Ente è stabilito in apposito Regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità .

Il Comune può gestire i servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito Albo Regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art.33 – Volontariato

Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento delle qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III - Modalità di partecipazione

Art.34 – Consultazioni

L'Amministrazione Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

Art.35 – Petizioni

Chiunque, residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione Comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

La raccolta delle adesioni può avvenire senza formalità in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi, e comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone, ciascun consigliere può richiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

Art.36 – Proposte

Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei Servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art.37 – Referendum

Un numero di elettori residenti non inferiori a 250 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti Referendum in tutte le materie di competenza Comunale.

Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali, tariffe di attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

Statuto Comunale;

Regolamento del Consiglio Comunale;

Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2

Il Consiglio Comunale approva il Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e proclamazione del risultato.

Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro giorni 20 dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto dello stesso.

Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art.38 - Accesso agli atti

Ciascun cittadino ha diritto di accesso alle consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati che gestiscono servizi pubblici.

Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

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.

In caso di diniego da parte dell'impiegato o Funzionario che ha disposto l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art.39 - Diritto di informazione

Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un Messo, e su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel Regolamento, deve essere depositata l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro messo necessario a darne opportuna

divulgazione.

Art.40 – Istanze

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

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

Capo IV - Difensore Civico

Art.41 – Nomina

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Ascoli Piceno, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può fare pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

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 di diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Non può essere nominato Difensore Civico:

- chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri di consorzi fra Comuni e delle Comunità Montane, i Membri del Comitato Regionale di Controllo, i Ministri del culto, i Membri di partiti politici;
- i Dipendenti del Comune, gli Amministratori e i Dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni e contributi;
- chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
- chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con gli Amministratori del Comune, suoi Dipendenti od il Segretario Comunale.

Art.42 – Decadenza

Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne

osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

Art.43 – Funzioni

Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli Organi e Uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti Comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la Legge, lo Statuto o il Regolamento.

Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 17 comma 38 della legge 15 maggio 1997 n.127, secondo le modalità previste dall'articolo 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art.44 - Facoltà e Prerogative

L'Ufficio del Difensore ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.

Egli inoltre può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala agli Organi Comunali o alla Magistratura le disfunzioni, le illegalità o i ritardi riscontrati.

Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti

amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

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.45 - Relazione annuale

Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguenti: le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

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.

La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni dal Consiglio Comunale.

Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare i singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art.46 - Indennità di funzione

Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

Capo V - Procedimento amministrativo

Art.47 - Diritto di intervento nei procedimenti

Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo, coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del Funzionario Responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art.48 - Procedimenti ad istanza di parte

Nel caso di procedimenti ad 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.

Il Funzionario o l'Amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.

Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o procedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

Nel caso che il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il Funzionario Responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte, e produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art.49 - Procedimenti ad impulso di ufficio

Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il Funzionario Responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o di interessi legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario Responsabile o dall'Amministratore che deve pronunciarsi in merito.

Qualora per l'elevato numero di interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 38 dello Statuto.

Art.50 - Determinazione del contenuto dell'atto

Nei casi previsti dai due articoli precedenti e sempre che siano puntualmente osservate le procedure ivi previste il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato ed il Responsabile del Procedimento sulla base degli indizi della Giunta.

In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art.51 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza di sussidiarietà , di efficacia e di semplicità delle procedure.

Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei Servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente Statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art.52 - Servizi pubblici comunali

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.

I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art.53 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

a mezzo di istituzione, di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

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.

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.

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 a maggioranza pubblica.

Art.54 - Aziende Speciali

Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende Speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

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, ivi compresi i trasferimenti.

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.55 - Struttura delle Aziende Speciali

Lo Statuto delle Aziende Speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

Sono organi delle Aziende Speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di Revisione.

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.

Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Amministrazione delle Aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, il programma e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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.56 – Istituzioni

Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o inosservanza degli indirizzi e delle finalità dell'Amministrazione.

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 delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione della istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel Regolamento.

Il Regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 57 - Società per Azioni o a Responsabilità Limitata

Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione dei servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di eventuali Enti pubblici, dovrà obbligatoriamente essere maggioritaria.

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.

Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione della società per azioni o a responsabilità limitata.

Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

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. 58 – Convenzioni

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.

Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art.59 – Consorzi

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.

A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio.

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'articolo 37, 2[^] comma del presente Statuto.

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. 60 - Accordi di programma

Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programma 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 sul programma di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della legge 8/6/1990 n.142, modificato dall'art.17, comma 9, della legge n.127/97.

Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Provincia e comporti variazioni agli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

Capo I – Uffici

Art.61 - Principi strutturali ed organizzativi

L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

l'analisi e l'individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art.62 - Organizzazione degli uffici e del personale

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione Amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

I servizi e gli uffici operano sulla base di individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

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

Art.63 - Regolamento degli uffici e dei servizi

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 gli Uffici e Servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.

I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai Funzionari Responsabili spetta ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi della gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo i principi di professionalità e responsabilità .

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 ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge contrattuali in vigore.

Art.64 - Diritti e doveri dei Dipendenti

I Dipendenti Comunali, inquadrati in ruoli organici 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 del cittadino.

Ogni Dipendente Comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli 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.

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 della libertà e dei diritti sindacali.

L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco dal Direttore e dagli Organi Collegiali.

Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

Il Regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

Capo II - Personale Direttivo

Art.65 - Direttore Generale

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 raggiungono i 15.000 abitanti.

In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art.66 - Compiti del Direttore Generale

Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

La durata dell'incarico del Direttore Generale, 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 palese opportunità .

Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale sentita la Giunta Comunale.

Art.67 - Funzioni del Direttore Generale

Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsti dalle norme della contabilità sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

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 ad essi preposto; 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;
autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi;
gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
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;
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;
l) promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere.

Art.68 - Responsabili degli Uffici e dei Servizi

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono individuati nel Regolamento di Organizzazione e nel Regolamento Organico del Personale.

I Responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i Servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente ed attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

Art.69 - Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

I Responsabili degli Uffici e dei Servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

presiedono le commissioni di gara e presiedono le Commissioni di Concorso, qualora abbiano i titoli idonei come previsto dalla legge, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
pronuciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie, nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento ad eccezione di quelle di cui all'articolo 38 della legge 142/1990;
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;
provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
forniscono al Direttore nei termini di cui al Regolamento di Contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta del Piano Esecutivo di Gestione;
autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;
concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

I Responsabili degli Uffici possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previsti dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art.70 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, può decidere 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 .

Il Sindaco nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di Uffici e Servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6, comma 4, della legge 127/97.

I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art.71 - Collaborazioni esterne

Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, a contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per gli obiettivi determinati e con convenzione a termine. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non può essere superiore alla durata del programma, e i criteri per le determinazioni del relativo trattamento economico.

Art.72 - Ufficio di indirizzo e di controllo

Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'Ente non sia dissestato e/o non versi nella situazione di cui all'art. 45 del d. lgs n.504/92.

Capo III - Il Segretario Comunale

Art.73 - Segretario comunale

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.

Art.74 - Funzioni del Segretario Comunale

Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

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, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

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.

Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal Regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art.75 - Vicesegretario Comunale

La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vicesegretario Comunale.

Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo IV - La responsabilità

Art. 76 - Responsabilità verso il Comune

Gli Amministratori e i Dipendenti Comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione degli obblighi di servizio.

Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che danno luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile del Servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art.77 - Responsabilità verso terzi

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.

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.

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 atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

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.78 - Responsabilità dei contabili

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

Capo V - Finanza e contabilità

Art.79 – Ordinamento

L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti di essa previsti, dal Regolamento.

Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art.80 - Attività finanziaria del Comune

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse 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 per regolamento.

I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

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 tutelare le categorie più deboli della popolazione.

Art.81 - Amministrazione dei beni comunali

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.

I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo 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.

Le somme provenienti dall'alienazione dei beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art.82 - Bilancio Comunale

L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti di questa fissati, al Regolamento di Contabilità .

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 dell'universalità , unità , annualità , veridicità , dell' integrità e del pareggio economico e finanziario.

Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

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.83 - Rendiconto di gestione

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.

Il Rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

La Giunta Comunale allega al Rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei Conti.

Art.84 - Attività contrattuale

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.

La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile del procedimento di spesa.

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

4) Il Comune si attiene altresì alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'Ordinamento giuridico italiano.

Art.85 - Revisore dei Conti

Il Consiglio Comunale elegge con voto segreto il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art.86 – Tesoreria

Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente nei termini stabiliti dal Regolamento di Contabilità ;

il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi, previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di Contabilità nonché da apposta convenzione.

Art.87 - Controllo economico di gestione

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 degli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei Conti.

Titolo VI - Disposizioni diverse

Art.88 - Iniziative per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

Art.89 - Pareri obbligatori

Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'articolo 16 , comma 1/4, della legge 7 agosto 1990 n.241, sostituito dall'articolo 17, comma 24, della legge 127/97.

Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art.90 - Regolamenti Comunali

Nel rispetto della legge e del presente Statuto vengono emanati Regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli Organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni.

I Regolamenti Comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi e i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

devono avere carattere di generalità ;

non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse.

Il Regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

Fino all'entrata in vigore del Regolamento di cui al comma precedente, continuano ad applicarsi le norme del Regolamento vigente, in quanto compatibili con la legge 8 giugno 1990 n.142, così come modificata dalla legge 3 agosto 1999 n.265 e con le disposizioni del presente Statuto.

Art.91 - Entrata in vigore dello Statuto

Il presente Statuto entra in vigore, dopo aver espletato le modalità previste dall'articolo 4 comma 4 della legge 8 giugno 1990 n.142 e comporta l'abrogazione dello Statuto approvato con delibere consiliari n.22 del 12 giugno 1991 e n.52 del 30 ottobre 1991, esaminate senza rilievi dal CO.RE.CO. di Ascoli Piceno nella seduta del 10 gennaio 1992 prot.n.12082/1/AG e modificato con delibera di Consiglio Comunale n.31 del 26 giugno 1996 esaminata senza rilievi dal CO.RE.CO. di Ancona nella seduta del 6 novembre 1996, prot.n.15462.

Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente Statuto.

1. Il presente Statuto, approvato con delibera consiliare n. 19 del 23.06.2000 e n. 32 del 17.07.2000, è stato approvato dal CO.RE.CO. di Ancona in data 28.07.2000 prot.n. 2613/00.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Teresa Di Filippo

2. Il presente Statuto è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal 27.12.2000 al 25.01.2001.

IL MESSO COMUNALE
Francesca Menetto

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria Teresa Di Filippo