

COMUNE DI MONTELEONE DI FERMO

STATUTO

DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 7 DEL 02.08.2005

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1

AUTONOMIA STATUARIA

- 1 Il Comune di Monteleone di Fermo è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne cura lo sviluppo.
- 2 Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
- 3 Il Comune rappresenta la comunità di Monteleone di Fermo nei rapporti con lo Stato, con la Regione Marche, con la Provincia di Ascoli Piceno e con gli altri Enti e soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

ARTICOLO 2

FINALITÀ

- 1 Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Monteleone di Fermo ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
- 2 Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.
- 3 In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi
 - a) Rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
 - b) Promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) Recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) Tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) Superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità.
 - f) Promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile, ed anziana.
 - g) Promozione della funzione sociale della iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociale e territoriali.

ARTICOLO 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1 Il territorio del Comune si estende per 8,13 Kmq, confina con i Comuni di Monsampietro Morico, Belmonte Piceno, Servigliano, S. Vittoria in Matenano e Montelparo.
- 2 Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Garibaldi n. 9.
- 3 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.
- 4 All'interno del territorio comunale di Monteleone di Fermo non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive

ARTICOLO 4

STEMMA E GONFALONE

- 1 Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di MONTELEONE DI FERMO.
 - 2 Il Comune ha stemma e gonfalone raffiguranti un leone che sovrasta 5 colline con cornice di alloro e corona.
 - 3 Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
- 4La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ARTICOLO 5

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

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

▪ **Capo I**

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ARTICOLO 6

ORGANI

- 1 Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
- 2 Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
- 3 Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.
- 4 La Giunta collabora con Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

ARTICOLO 7

DELIBERAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

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

ARTICOLO 8

CONSIGLIO COMUNALE

- 1 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.
- 2 L'elezione, la durata in carica, la composizione o lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
- 3 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.
- 4 Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.

- 5 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.
- 6 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.
- 7 Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

ARTICOLO 9

SESSIONI E CONVOCAZIONE

- 1 L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
- 2 Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti al Bilancio di previsione ed al Rendiconto del Bilancio.
- 3 Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
- 4 La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è fatta dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
- 5 La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
- 6 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 ed ora in cui è stata convocata la seduta.
- 7 L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente quello stabilito per la prima adunanza.
- 8 La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno ventiquattro ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e di sessioni straordinarie, almeno dodici ore prima nel caso di urgenza.
- 9 Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
- 10 La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni prima dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
- 11 In caso di impedimento permanente, dimissioni, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

ARTICOLO 10

COMMISSIONI

- 1 Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
- 2 Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
- 3 La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

ARTICOLO 11 CONSIGLIERI

- 1 Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2 Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
- 3 I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

ART. 11/1 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 180 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la giunta, elabora le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo e le presenta al Consiglio Comunale.
2. Il sindaco ove ravvisi la necessità di un adeguamento del programma, sia in base alle risultanze della verifica sia per motivi ed eventi sopravvenuti, provvede, sentita la Giunta, alle integrazioni e modifiche ritenute necessarie predisponendo il documento di adeguamento del programma di mandato e lo presenta al Consiglio Comunale.

ARTICOLO 12 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

- 1 I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
- 2 Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
- 3 I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

- 4 Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale

ARTICOLO 13 GRUPPI CONSILIARI

- 1 I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente alla indicazione del Capogruppo, scelto da ciascun gruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri capolista, non appartenenti alla Giunta, ovvero, in mancanza, individuati in base al maggior numero di preferenze ricevute.
- 2 I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno tre membri.
- 3 Il regolamento può prevedere la conferenze dei Capigruppo e le relative attribuzioni.
- 4 I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio Protocollo del Comune.
- 5 Ai Consiglieri Comunali è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente agli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

ARTICOLO 14 SINDACO

- 1 Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
- 2 Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
- 3 Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 4 Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
- 5 Il Sindaco è inoltre competente nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici, degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché degli orari dei servizi periferici delle amministrazioni pubbliche, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

- 6 Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ARTICOLO 14/1

RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO

L'esercizio della rappresentanza in giudizio del Comune, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti è affidata al Sindaco.

ARTICOLO 15

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

- 1 Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
- a) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
 - c) Convoca i comizi per referendum consultivi;
 - d) Adotta i provvedimenti tangibili ed urgenti in tema di sanità o di igiene pubblica nonché gli atti spettantigli in qualità di Ufficiale di Governo;
 - e) Nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) Conferisce e revoca al Segretario Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
 - g) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna in base ad esigenze effettive e verificabili.

ARTICOLO 16

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

- 1 Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente o di cui lo stesso è partecipante, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
- 2 Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
- 3 Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ARTICOLO 17

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

- 1 Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) Stabilisce gli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da almeno un quinto dei Consiglieri;
 - b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
 - c) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

ARTICOLO 18

VICE SINDACO

- 1 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 od impedimento di quest'ultimo.
- 2 Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

ARTICOLO 19

MOZIONI DI SFIDUCIA

- 1 Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
- 2 Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
- 3 La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ARTICOLO 20

GIUNTA COMUNALE

- 1 La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
- 2 La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed 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 ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

- 3 La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ARTICOLO 21 COMPOSIZIONE

- 1 La Giunta è composta dal Sindaco e dagli Assessori Comunali nel numero massimo di quattro. Uno degli Assessori è investito della carica di Vice Sindaco.
- 2 Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati, nel limite di due unità rispetto al numero complessivo dei componenti la Giunta, anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
- 3 Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

ARTICOLO 22 NOMINA

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni .
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi. Non è possibile essere nominati Assessori per più di due mandati consecutivi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

ARTICOLO 23 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

- 1 La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2 Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
- 3 Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

ARTICOLO 24 COMPETENZE

- 1 La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
- 2 La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3 La Giunta in particolare, nell'esercizio dell'attività di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) Propone al consiglio i regolamenti;
 - b) Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano attribuiti ai responsabili dei servizi comunali;
 - c) Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - e) Nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
 - f) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
 - g) Approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - h) Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - i) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - j) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
 - k) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
 - l) Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
 - m) Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard, ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
 - n) Determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - o) Approva il P.E.G. in caso venga adottato.
 - p) Esercita ogni altra funzione ad essa attribuita dalla legge.

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

▪ Capo I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

ARTICOLO 25

PARTECIPAZIONE POPOLARE

- 1 Il Comune promuove e tutela la partecipazione de cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2 La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
- 3 Il Consiglio Comunale predisporre ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

▪ **Capo II**

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ARTICOLO 26

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

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

ARTICOLO 27

DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

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

ARTICOLO 28

CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

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

- 2 Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
- 3 Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
- 4 Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite opportunamente.
- 5 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.

ARTICOLO 29 VOLONTARIATO

- 1 Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
- 2 Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
- 3 Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

4 Capo III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ARTICOLO 30 CONSULTAZIONI

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

ARTICOLO 31 PETIZIONI

- 1 Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2 La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
- 3 La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
- 4 Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi.

ARTICOLO 32

PROPOSTE

- 1 Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 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, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento.
- 2 L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
- 3 Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ARTICOLO 33

REFERENDUM CONSULTIVI

- 1 Un numero degli elettori residenti non inferiori al 40 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.
- 2 Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.
- 3 Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
- 4 Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune.
- 5 Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
- 6 Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato delle consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
- 7 Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
- 8 Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.
- 9 Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale non può assumere decisioni contrastanti con la proposta.
- 10 Il referendum consultivo può essere direttamente indetto dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

ARTICOLO 34

ACCESSO AGLI ATTI

- 1 Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
- 2 Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3 La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei termini stabiliti da apposito regolamento.
- 4 In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto 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.
- 5 Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ARTICOLO 35

ISTANZE

- 1 Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi od aspetti dell'attività amministrativa.
- 2 La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 60 giorni dell'interrogazione.

Capo IV

DIFENSORE CIVICO

ARTICOLO 36

NOMINA

- 1 Il difensore Civico può essere nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Ascoli Piceno, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.
- 2 Ciascun cittadino che abbia requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
- 3 La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico amministrativa.
- 4 Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
- 5 Non può essere nominato Difensore Civico:
 - a) Chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - b) I Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

- c) I dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) Chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
- e) Chi sia coniuge od abbia rapporti di parentela od affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario Comunale.

ARTICOLO 37 DECADENZA

- 1 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 all'Amministrazione Comunale.
- 2 La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
- 3 Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri.
- 4 In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

ARTICOLO 38 FUNZIONI

- 1 Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
- 2 Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.
- 3 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 ed interessi nelle forme di legge.
- 4 Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
- 5 Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.
- 6 Il Difensore Civico esercita i controlli sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della Legge 15 Maggio 1997, n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima Legge citata.

ARTICOLO 39 FACOLTÀ E PREROGATIVE

- 1 L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
- 2 Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
- 3 Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.
- 4 Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni, le illegittimità od i ritardi riscontrati.

- 5 Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
- 6 È facoltà del difensore civico quel garante dell'imparzialità, e del buon andamento delle attività della P.A., di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle Commissioni concorsuali, aste pubbliche, appalti concorso. A tal fine, deve essere informato della data di dette riunioni.

ARTICOLO 40 RELAZIONE ANNUALE

- 1 Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di Marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
- 2 Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
- 3 La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti Consiglieri Comunali e discussa entro trenta giorni in Consiglio Comunale.
- 4 Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 60 giorni.

ARTICOLO 41 INDENNITÀ DI FUNZIONE

- 1 Al Difensore Civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE

▪ Capo I UFFICI

ARTICOLO 42 PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

ARTICOLO 43

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

- 1 Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità 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 ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
- 2 Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3 I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
- 4 Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ARTICOLO 44

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1 Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
- 2 I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 3 L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
- 4 Il Comune recepisce 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 della normativa di legge e contrattuali in vigore.

ARTICOLO 44/1

INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

1. Il Sindaco, nel caso di vacanza di posti può assegnare nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione, la titolarità dei posti di responsabile dei servizi e degli uffici, a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, ai sensi dell'art.110 del D.Lgs.18 agosto 2000 n.267.

2. Inoltre, il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento di organizzazione, può disporre al di fuori della dotazione organica e nel limite di una unità, l'assunzione con contratto a tempo determinato, di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, ai sensi dell' art .110 18 Agosto 2000/267, di personale dirigenziale o di alta specializzazione ,laddove l'ente sia sprovvisto di analoghe professionalità.
3. Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionalità richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore al mandato del Sindaco in carica.
4. Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale.

ARTICOLO 44/2

COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità , con rapporto di lavoro autonomo, con rapporto di lavoro autonomo , per obiettivi determinati e con convenzione a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata , che non potrà essere superiore a quella di programma ,nonché i criteri per la determinazione del trattamento economico.

ARTICOLO 45

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

- 1 I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
- 2 Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività 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.

Capo II

PERSONALE DIRETTIVO

ARTICOLO 46

DIRETTORE GENERALE

- 1 Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a

tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

ARTICOLO 47

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

- 1 Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
- 2 Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
- 3 La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
- 4 Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

ARTICOLO 48

FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

- 1 Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale:
- 2 Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:
 - a) Predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relativi a studi particolari;
 - b) Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
 - c) Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici del personale ad essi predisposto;
 - d) Promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati dalla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) 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;
 - i) Promuove i procedimenti ed 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;

ARTICOLO 49

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

- 1 I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.
- 2 I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
- 3 Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

ARTICOLO 49/1

FUNZIONE DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano, in rappresentanza dell'ente, i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e 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 :
 - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;
 - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni ;
 - c) emettono le comunicazioni ,i verbali ,le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza , ivi compresi ,ad esempio i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
 - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni ;
 - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
 - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco ;
 - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'art.50 del D.L .g s. 267/2000;
 - h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
 - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore;
 - j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
 - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario ,le ferie, i recuperi , le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco ;
 - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune ;

- m) rispondono nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- 2. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendone completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

▪ **Capo III**
Il Segretario Comunale

ARTICOLO 50
SEGRETARIO COMUNALE

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

ARTICOLO 51
FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

- 5 Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.
- 6 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 pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
- 7 Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.
- 8 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.
- 9 Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

ARTICOLO 52
VICE SEGRETARIO COMUNALE

- 1 La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'Ente.
- 2 Il Vice Segretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

▪ **Capo IV**
La Responsabilità

ARTICOLO 53
RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE

- 1 Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- 2 Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che venga a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

ARTICOLO 54 RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

- 1 Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite, dalla leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono obbligati a risarcirlo.
- 2 Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale, ove ne ricorrano i presupposti di legge, agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
- 3 La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozioni di atti o di compimenti di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
- 4 Quando la violazione del diritto sia derivato da atti o operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

ARTICOLO 55 RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI

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

▪ Capo V Finanza e contabilità

ARTICOLO 56 ORDINAMENTO

- 1 L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

- 2 Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
- 3 Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

ARTICOLO 57

ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE

- 1 Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti ed ogni altra entrata stabilita per legge e regolamento.
- 2 I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 3 Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
- 4 Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

ARTICOLO 58

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

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

ARTICOLO 59

BILANCIO COMUNALE

- 1 L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissata, al regolamento di contabilità.
- 2 La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità,

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

- 3 Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura dei programmi, servizi ed interventi.
- 4 Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ARTICOLO 60

RENDICONTO DELLA GESTIONE

- 1 I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il costo del bilancio il conto economico e il conto del patrimonio.
- 2 Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
- 3 La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

ARTICOLO 61

ATTIVITÀ CONTRATTUALE

- 1 Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alla vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
- 2 La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile del servizio ovvero da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta secondo la rispettiva competenza.
- 3 La determinazione o la deliberazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

ARTICOLO 62

REVISORE DEI CONTI

- 1 Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
- 2 Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
- 4 Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività e economicità della gestione.
- 5 Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
- 6 Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
- 7 Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione del nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D. Lgs. 3 Febbraio 1993, n. 29.

ARTICOLO 63 TESORERIA

- 1 Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e del concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 5 giorni;
 - c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
- 2 I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalle legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ARTICOLO 64 CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE

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