

COMUNE DI MONTEGRANARO

STATUTO

Delibere nn. 59 e 81 del 26/5/2000 e del 7/9/2000.

TITOLO I

Principi generali

Art.1

Autonomia statutaria

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune di Montegranaro:

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

Art. 1 bis

Autonomia regolamentare

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, il Comune di Montegranaro adotta i.

regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione,

per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

Art.2

Finalità

1) Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2) Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni

nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed

equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la consistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3) Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) dare pieno diritti all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- d) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- e) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- f) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- g) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- h) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

i) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la

promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

j) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

k) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali tra i sessi.

4. Il Comune, infine:

a) assume iniziative al fine di garantire il ruolo della famiglia quale nucleo fondamentale della società;

b) promuove la solidarietà della comunità locale, in particolare verso le fasce di popolazione più svantaggiate, e valorizza le diverse culture che nella città convivono. Al fine di conseguire, ai sensi dell'art. 40, comma primo, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale. Il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte n. 2 (due) consiglieri comunali di cui uno di maggioranza ed uno di minoranza, i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio. La presidenza può essere delegata all'Assessore o al Responsabile del Settore. Alla Segreteria del Comitato di cui sopra è affidato il compito di tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari. Il Responsabile dell'Ufficio riferisce direttamente al Comitato;

c) favorisce trasformazioni economiche verso la crescita dell'imprenditorialità, associata e cooperativa e verso la piena occupazione;

d) incoraggia la diffusione allo sport;

e) conserva e valorizza le tradizioni, gli usi e i costumi nonché il patrimonio e le proprietà collettive:

n promuove iniziative al fine di soddisfare le esigenze sanitarie del territorio, valorizzando le potenzialità della propria struttura ospedaliera.

g) pone in essere tutte le iniziative tendenti a valorizzare gli interessi economici, culturali e sociali del territorio fermano calzaturiero. riconoscendosi il Comune nella istituenda Provincia di Fermo.

Art.3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 31 ,26 kmq, continua con i Comuni di Monte San Giusto. Morrovalle.

Montecosaro. Sant'Elpidio a Mare, Monte Urano, Torre San Patrizio e Montesanpietrangeli. Esso è costituito

dalle seguenti contrade storicamente riconosciute dalla tradizione e dalla comunità: Santa Maria. Santa

Leandra. (Guazzetti, San Tommaso, Vallone e dalla frazione di Villa Lucani il Torrione.

2. Il Palazzo civico. sede comunale, è ubicato in Piazza Mazzini n. 1.

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 del Comune non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in

materia. l'insediamento di centrali nucleari ne lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art.4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Montegranaro, ha lo stemma

raffigurante uno scudo di forma sannitica contenente in campo azzurro sei monti di colore verde sovrapposti

(nel modo tre. due, uno) e tre spighe di grano in oro disposte sulla sommità. Lo scudo è sormontato da una

corona turrita e cerchiata di colore argento con merli ghibellini.

2. Insegna del Comune è il Gonfalone di colore Giallo nella metà destra e Blu nella metà sinistra sul quale al

centro campeggia lo stemma posto tra due rami l'uno di alloro. l'altro di quercia con su scritto in oro

"Comune di Montegranaro"

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta 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.

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

Art.5

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art.6

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 sul suo territorio.
2. 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.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

Art.7

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 rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art.8

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale sull'ondata 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 i quali devono apporre i pareri di regolarità tecnica e contabile prescritti per legge; la verbalizzazione

- degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Generale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il Segretario Generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in Via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art.9

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 e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le 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 e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono validi limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale confronta 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.

Art. 9 bis

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale può attribuire ad un Consigliere la carica della presidenza del Consiglio, eletto dall'Assemblea nella seduta di proclamazione dei risultati elettorali e subito dopo la convalida degli eletti.
2. L'elezione del Presidente del Consiglio comunale avviene con il voto favorevole espresso dai due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale quorum non venga raggiunto dopo il secondo scrutinio, il Presidente è eletto nella stessa seduta con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti. In caso di parità di voti è proclamato eletto il consigliere anziano.
3. Nella stessa seduta si procede alla elezione di n. 2 Vice Presidenti, con voto limitato ad uno, aventi funzioni vicarie in caso di assenza o impedimento del Presidente.
4. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello statuto.
5. I poteri del Presidente sono:
- a) la rappresentanza del Consiglio;

- b) la predisposizione dell'ordine del giorno, oltrechè la fissazione della data delle riunioni del Consiglio e la convocazione dello stesso, unitariamente al Sindaco e sentita la conferenza dei capogruppo;
- c) la presidenza delle adunanze consiliari;
- d) la diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio;
- e) la proclamazione della volontà consiliare;
- t) la presidenza della conferenza dei capigruppo consiliari;
- g) i poteri di polizia nelle Adunanze consiliari;
- h) il coordinamento delle attività delle commissioni consiliari e la vigilanza sulle stesse;
- i) le ulteriori attribuzioni previste dal regolamento.

Art. 9 ter

Ufficio di Presidenza

1. E' istituito L'Ufficio di presidenza. quale organo consultivo del Presidente nell'espletamento delle sue funzioni. Dell'Ufficio di Presidenza fanno parte il Presidente del Consiglio, i Vice Presidenti ed il Segretario Generale.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, tutte le funzioni verranno svolte dall'Ufficio di Presidenza. unitariamente al Sindaco e sentita la conferenza dei Capigruppo per quanto concerne la lett. b) del comma 5 del precedente articolo 9 bis. ,
3. Per lo svolgimento delle proprie funzioni. l'ufficio di Presidenza .avrà assegnato una apposita sede presso i locali comunali. .
4. L'ufficio di Presidenza potrà mettere a disposizione dei gruppi consiliari, della conferenza dei Capigruppo e delle Commissioni di emanazione del Consiglio la suddetta sede in occasione delle rispettive riunioni.

Art. 10

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 deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e -del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza. la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio. su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti. purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la

consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto deve prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno quarantotto ore dopo la prima.

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

effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere

effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie deve essere affisso all'albo

pretorio rispettivamente nei cinque e nei tre giorni precedenti l'adunanza e deve essere adeguatamente

pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quarantotto ore prima della seduta.

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 dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla

convocazione.

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art. 11

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta. le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche,

proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria appositamente convocata, 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 a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche. le linee programmatiche. sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di

rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è

sottoposto all'approvazione del Consiglio. previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 12

Commissioni

1. Il Consiglio comunale istituisce, con apposita deliberazione, da approvare entro sei mesi dall'insediamento.

- commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine e di inchiesta. Dette
- , commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. La presidenza delle
- commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di
- opposizione. In sede di prima applicazione, le suddette commissioni dovranno essere istituite con
- deliberazione da approvare entro il termine di mesi sei dall'entrata in vigore del presente statuto.
2. Il Consiglio comunale istituisce, altresì, con apposita deliberazione, commissioni permanenti di studio
- composte da consiglieri comunali e da cittadini esterni aventi comunque i requisiti di eleggibilità.
3. Il Consiglio comunale istituisce, infine, con apposita deliberazione, commissioni consiliari composte da soli
- consiglieri eletti con criterio proporzionale.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
5. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 13

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 per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del
- Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere
- interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a
- comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause
- giustificative delle assenze. Nonché a tornare al Presidente 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. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite 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. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Presidente del Consiglio comunale, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capigruppo.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 15

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi. secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario Generale. unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. al momento dell'insediamento del Consiglio comunale. 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 ripol1ato il maggior numero di preferenze.
2. Dopo la prima adunanza. i consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da alme.no tre membri.
3. E. istituita. presso il Comune la conferenza dei Capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 31. comma 7 ter. della legge n. 142/9(4, e succ. modif. ed integr.. La disciplina. il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.
4. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.
5. Ai Capigruppo consiliari è consentito di ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all ' espletamento del proprio mandato.
6. I gruppi consiliari, come sopra costituitisi, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo. dal Sindaco.

Art. 16

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini. secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità. di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. 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 Generale, al Direttore, se nominato, e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le azioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.
5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi 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.
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.
7. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, fascia da portarsi a tracolla.

Art. 17

Attribuzioni di amministrazione

- I. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e succ. modif. ed integr.;
 - d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
 - e) nomina il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - t) conferisce e revoca al Segretario Generale, 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;

g) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna. in base a esigenze effettive e verificabili.

Art. 18

Attribuzioni di vigilanza

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

Art. 19

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) esercita i poteri di polizia negli organismi pubblici di partecipazione popolare da esso presieduti. nei limiti previsti dalle leggi:
 - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
 - c) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 20

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 o impedimento di quest'ultimo.
2. 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. 21

Mozioni di sfiducia

1. 11 voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per

appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 22

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 5 persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento. Il Presidente di tale commissione dovrà essere il Presidente del Tribunale di Fermo.

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

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Art. 23

Giunta comunale

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

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate, dal Consiglio comunale. In

particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i

programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la

rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 24

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di sette Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori

esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, limitatamente all'argomento di rispettiva competenza, ma non hanno diritto di voto.

Art. 25

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 30 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 e di affinità fino al terzo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 26

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti 4 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 27

Competenze

1. 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 generale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale. dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

- c) elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- t) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici .su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) nomina e revoca il Direttore Generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Generale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni. cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- l) esercita. previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi. funzioni delegate dalla Provincia. Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi ,gestionali dell'Ente:
- o) 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;
- p) determina. sentiti i Revisori dei Conti. i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- q) approva il Peg su proposta del Direttore Generale;
- r) prende atto dei verbali di gara e di concorso.

I TITO LO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I -Partecipazione e decentramento

Art. 28

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato, e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II -Associazionismo e volontariato

Art. 29

Associazionismo

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

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

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 30

Diritti delle associazioni

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

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

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

Art. 31

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 apposito regolamento. in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

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.

Art.32**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.

Art. 32 bis**Consulte di quartiere**

1. Il Comune istituisce, quali organismi di partecipazione, di consultazione, di promozione e di aggregazione della comunità le seguenti Consulte:
 - a) Consulta del Quartiere Centro
 - b) Consulta del Qual1iere Santa Maria I
 - c) Consulta del Quartiere Santa Maria 2
 - d) Consulta del Quartiere San liborio
 - e) Consulta del Quartiere Villa luciani.
2. la Consulta rappresenta le esigenze del Quartiere di riferimento. A tal fine la Consulta può:
 - a) presentare proposte:
 - b) indire consultazioni di Quartiere:
 - c) chiedere di essere sentita ai fini dell'adozione del Bilancio di Previsione.la Consulta di Quartiere è composta dal Presidente, dal Vicepresidente e dal Segretario. le modalità elettive sono disciplinate da un apposito Regolamento.

Art. 32 ter**Consulta dei cittadini stranieri**

1. Al fine di promuovere l'effettiva partecipazione dei cittadini stranieri presenti nel territorio comunale alla vita sociale e amministrativa della comunità locale, il Comune istituisce un'apposita Consulta.
2. la Consulta elegge un portavoce con funzioni di rappresentanza. le modalità di elezione e di funzionamento della Consulta e del suo portavoce sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 32 quater**Comitato comunale di Protezione Civile e Pubblica Istruzione**

1. Al fine di coordinare le iniziative tendenti a promuovere e tutelare l'equilibrato assetto del territorio, il Comune istituisce, quale organismo di consultazione e partecipazione, il Comitato di Protezione Civile, le cui

modalità di elezione e funzionamento sono demandate ad apposita disciplina regolamentare.

2. Il Comune istituisce altresì il Comitato sulla Pubblica Istruzione al fine di coordinare le iniziative tendenti a valorizzare il sistema scolastico del territorio.

CAPO III -Modalità di partecipazione

Art, 33

Norme generali

1. Le consultazioni e i referendum di cui agli articoli seguenti possono avere come oggetto materia di esclusiva competenza locale, e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 33 bis

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.

Art.34

Petizioni

1. Chiunque 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 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

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

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato

mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i

firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

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

Art. 35

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 200, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di

atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non

lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei

Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Generale, trasmette la proposta unitamente agli atti

all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro giorni 15 dal ricevimento.

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

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

Art. 36

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 10 010 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 già stato indetto un referendum

nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) statuto comunale;

b) regolamento del Consiglio comunale; {',

c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi; i:?'1

d) bilancio, piani pluriennali di intervento e programmazione delle opere pubbliche.

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

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli

organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le

modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del

risultato.

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle 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 i diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 37

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente dichiarano legislative disposizioni riservate o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma; deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato. nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune. che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 38

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati. .
2. La pubblicazione avviene, di norma. mediante affissione in .apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie e nella piazza
3. L'affissione viene curata dal Segretario Generale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze. i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione,
6. Inoltre. per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 39

Istanze

1. Chiunque. singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV -Difensore civico

Art. 40

Nomina

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la provincia di Ascoli Piceno, a scrutinio segreto e a maggioranza

dei due terzi dei consiglieri.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura, allegando il rispettivo curriculum vitae, all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra le persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

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

5. Non può essere nominato Difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle

comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che

abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo

sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Generale.

Art.41

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 l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

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

Art. 42

Funzioni

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire

l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e

stranieri.

2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che

ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il Difensore civico 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.
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 il controllo 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.

Art. 43

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il Responsabile del servizio interessato e 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 o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.
5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art.44

Indennità di funzione

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

CAPO V -Procedimento amministrativo

Art. 45

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 46

Procedimenti ad istanza di parte

1. 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.
2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine interiore stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data l'opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art.47

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo. indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

Art. 48

Determinazione del contenuto dell'atto

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

medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

Attività amministrativa

Art. 49

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

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

Art. 50

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

Art. 51

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno

costituire un'istituzione o un'azienda;

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

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

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda

opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a 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. 52

Aziende speciali

1. 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.

2. Le aziende speciali intorntano 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.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 53

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

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

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina 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 e servizi.

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

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

Art. 54 **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale, ;
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

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

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

Art. 56 **Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art. 57 **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui; all'art. 38 del presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 58 **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento. promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V **Ordinamento Amministrativo**

CAPO I -Principi generali

Art. 59 **Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 60

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 61

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

Art. 62**Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II -Personale direttivo**Art. 63****Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.
2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 64**Compiti del Direttore Generale**

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

2. Il Direttore generale sovrintende alle gestionali 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 Generale, sentita la Giunta comunale.

Art. 65

Funzioni del Direttore Generale

1. IL Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità. sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

b). organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni. di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

t) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla 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 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;

j) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

k) assume la presidenza delle Commissioni di concorso e di gara;

Art. 66

Responsabili degli uffici e dei servizi

I. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

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

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 67

Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente, i contratti già deliberati,

approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli

atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

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

a) partecipano quali membri alle commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi

procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di

conoscenza. ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti

urbanistici;

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

t) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione

delle sanzioni accessorie nell'ambito delle difettive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 3R della legge n. 142/ 1990;

h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta 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.

3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che procedono al personale a essi

sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 68

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinata di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. 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 incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 69

Collaborazioni esterne

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

Art. 70

Ufficio di staff

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n. 504/92.

CAPO III -Il Segretario Generale

Art. 71.

Segretario generale

1. Il Segretario Generale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente. Lo stato giuridico e il trattamento economico sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
2. [1 Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge compiti di collaborazione nonché funzioni di assistenza e consulenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Nel caso di cui gli vengano assegnate le funzioni di Direttore Generale, sovrintende e coordina l'attività dei Responsabili di servizio e di procedimento ai fini del perseguimento degli indirizzi, obiettivi e direttive degli organi di governo.
4. Partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle sedute del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione.
5. Il Segretario esercita ogni altra funzione prevista dalla legge o conferitagli dal Sindaco e dai regolamenti.

Art. 72

Funzioni del Segretario Generale

1. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
2. Il Segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitigli dal Sindaco;
 - d) ha la direzione dell'ufficio per i procedimenti disciplinari;
 - e) adotta i provvedimenti di sospensione cautelare nei casi previsti dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
 - f) adotta i provvedimenti di dispensa dal servizio nei casi previsti dalla legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
 - g) adotta i provvedimenti di trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, previa comunicazione al Direttore Generale;
 - h) adotta i provvedimenti di mobilità esterna e comando, previa comunicazione al Direttore Generale;
3. Gli organi di governo possono chiedere al Segretario la propria consulenza giuridico-amministrativa, in relazione alla complessità di una proposta deliberativa o di una determinazione, sotto forma di visto/parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, o di sintetica relazione scritta.
4. Se il Comune non provvede alla nomina del Direttore Generale in forma associata con altri Comuni, secondo le modalità previste nel comma 3 dell'articolo 51 bis della legge n. 142/1990, compete al Segretario Generale la sovrintendenza e il coordinamento dell'attività dei Responsabili di Servizio.
5. Al Segretario Generale possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale con provvedimento sindacale. ai sensi dell'articolo 51-bis. ultimo comma della legge 142/ 1990.
6. Il Segretario Generale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco. a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di

ordine tecnico-giuridico al Consiglio. alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli consiglieri.

7. Il Segretario Generale 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.

Art. 73

Vice Segretario Generale

1. Il Vice Segretario Generale sv01ge funzioni vicarie del Segretario Generale, lo coadiuva nello svolgimento

delle sue funzioni, e 10 sostituisce nei casi vacanza. assenza o impedimento.

2. Le funzioni di Vice Segretario Generale debbono essere esercitate dal funzionario in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale.

3. Su richiesta del Segretario Generale, prende parte alle sedute del Consiglio e della Giunta comunale senza facoltà di intervento.

Art. 74

Conferenza dei Responsabili dei Servizio

1. Per una maggiore funzionalità dell'attività amministrativa e' istituita la Conferenza dei Responsabili dei

servizi presieduta dal Direttore Generale. laddove nominato, e dal Segretario Generale.

2. Alla conferenza spettano funzioni propositive, consultive, organizzative, istruttorie, ed attuative.

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate dai regolamenti per

l'organizzazione degli uffici e dei servizi, che dovranno specificare la periodicità delle riunioni, le modalità di

convocazione e di assunzione delle decisioni.

TITOLO VI

Finanza e contabilità

Art. 75

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento comunale di contabilità.

2. Nell'ambito delle leggi 3ulla finanza pubblica locale il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nei limiti stabiliti dalla legge. ed ha un proprio demanio e patrimonio.

4. L 'ordinamento contabile del Comune è disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 76

Attività finanziaria

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 ,*r investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune stabilisce i criteri e l'entità della compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi erogati. La determinazione delle tariffe deve effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi e al principio della economicità della gestione.

Art. 77

Gestione dei beni comunali

1. La gestione dei beni comunali deve ispirarsi a criteri di conservazione e valorizzazione del patrimonio e demanio comunale sulla base di realistiche valutazioni economiche fra oneri ed utilità pubblica del singolo bene.
2. I beni demaniali che richiedano un intervento manutentivo eccessivamente oneroso rispetto all'uso e all'utilità associata. devono. di regola. essere alienati
3. I beni comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola. essere dati in locazione, in concessione o dismessi.
4. Le somme: provenienti dall'alienazione di beni. da lasciti e da donazioni sono destinate al finanziamento degli oneri derivanti dalla manutenzione straordinaria del demanio e del patrimonio e dalla realizzazione di opere pubbliche previa soddisfazione di eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

Art. 78

Bilancio comunale

1. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, sentiti i Responsabili dei servizi, 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.
2. Il bilancio ~ gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
3. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art.79

Rendiconto della gestione

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

Art. 80

Revisori dei Conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti
composto da tre membri.
2. 1 componenti del Collegio sono scelti ai sensi dell'art. 57, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142. Ad essi si applicano le cause di in eleggibili e di decadenza previste dall'art. 2399 c.c.. Durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempimento, e sono rieleggibili per una sola volta.
3. I Revisori ha: 1no diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
4. Il Collegio di revisione 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 stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. Nella relazione di cui al precedente comma il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
6. I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale
7. Il Collegio dei revisori svolge inoltre le funzioni ad esso demandate dal regolamento per l'organizzazione degli Uffici e dei servizi .

Art.81

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi in base ad ordini di incasso e ruoli;
 - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento comunale di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 82

Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle

risorse pubbliche. l'imparzialità. il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa. la Giunta comunale. secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, dispone verifiche periodiche dell'intera attività amministrativa e gestionale al fine di accertare:

- a) lo stato di attuazione dei programmi e interventi di relativa competenza e responsabilità;
- b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito. in relazione agli obiettivi fissati e ai tempi assegnati.

TITOLO VII

Norme Transitorie e Finali

Art. 83

Entrata in Vigore

1. Il presente statuto e le eventuali norme integrative e modificative dello stesso, entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all' Albo pretorio.
2. Lo statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale e ad esso è assicurata la massima divulgazione.