

# TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI

### CAPO I

#### AUTONOMIA - FINALITA'

##### **Art. 1**

##### Autonomia statutaria

1. Il Comune di Appignano del Tronto è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il comune rappresenta la comunità di Appignano del Tronto nei rapporti con lo Stato, con la Regione Marche, con la Provincia di Ascoli Piceno e con gli altri enti, o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Il comune di Appignano del Tronto, a tal fine:
  - a) è ente democratico che, nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana, crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà;
  - b) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
  - c) 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, ovvero 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;
  - d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
  - e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l' autogoverno della comunità.

##### **Art. 2**

##### Funzioni fondamentali

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Appignano del Tronto, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare, il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Appignano del

Tronto. A tal fine, sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive, come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) 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 e educativi;
- g) garanzia del diritto allo studio ed alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà d'educazione;
- h) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- i) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- j) il riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

## CAPO II TERRITORIO - SEDE - STEMMA

### Art. 3

#### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune di Appignano del Tronto si estende per 22,99 kmq. Confina con i Comuni di Ascoli Piceno, Castel di Lama, Offida, Castignano e Castorano.
2. Il Palazzo Civico, sede comunale, e relative pertinenze, è ubicato in via Roma n° 98
3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, normalmente, nella sede comunale. Esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità, ovvero per particolari esigenze.

### Art. 4

#### Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di Appignano del Tronto.
2. Il Comune ha lo stemma ed il gonfalone di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto.
3. Il comune riconosce la festa del patrono San Giorgio, ricorrente il 23 aprile di ciascun anno.

# **TITOLO II**

## **VALORI FONDAMENTALI**

### **CAPO I**

#### **SOLIDARIETA' ED ASSOCIAZIONISMO**

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

##### *Programmazione e cooperazione*

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

##### **Art. 6**

##### *Promozione della solidarietà e dell'associazionismo*

1. Il comune promuove e favorisce tutte le forme di solidarietà e di reciproco sostegno fra le persone . Valorizza, altresì, le forme d'associazionismo e di collaborazione, nella consapevolezza che, qualunque sia il campo d'azione, sociale, sportivo, ovvero del tempo libero, queste, quando sono rivolte alla crescita ed al miglioramento dei servizi per la comunità, con effettivo spirito volontaristico, contribuiscono al raggiungimento del benessere personale e sociale ed alla pacifica convivenza fra le persone.

### **CAPO II**

#### **VALORI**

##### **Art. 7**

##### *La famiglia*

1. Il comune assume come risorsa e come valore fondamentale per la predisposizione dei propri piani e dei programmi i valori sociali, etici e morali della persona, del cittadino e della famiglia.
2. Il comune, anche attraverso la sensibilizzazione della comunità di Appignano del Tronto, promuove opportune iniziative per rimuovere le cause dell'emarginazione sociale e per estendere il sistema delle garanzie e dei servizi sociali a favore degli anziani.

**Art. 8**  
Il lavoro

1. Il comune, nell'ambito dei principi costituzionali, considera il lavoro come diritto fondamentale e come condizione irrinunciabile e costitutiva della vita democratica della comunità di Appignano del Tronto.
2. Il comune, pertanto, considera i lavoratori come risorsa fondamentale per il pieno sviluppo della comunità locale ed opera, affinché i lavoratori possano partecipare alle scelte economiche e sociali, che ne promuovono lo sviluppo.
3. Il comune, inoltre, nell'ambito delle proprie competenze e compatibilmente con le sue disponibilità finanziarie, sostiene le imprese industriali, artigianali e commerciali operanti sul suo territorio ' promuove lo sviluppo dell'agricoltura e delle altre attività economiche.
4. Il comune, infine, avuto riguardo alle vocazioni ambientali, artistiche e culturali del suo territorio, sostiene e promuove lo sviluppo turistico, contribuendo alla diffusione della visibilità e della conoscenza di Appignano del Tronto, anche al di fuori dei confini regionali, in collaborazione con la Pro Loco e con tutti gli enti che operano nel settore turistico.

**Art. 9**  
Sviluppo ecosostenibile

- 1 . Il comune di Appignano del Tronto, in sintonia con la programmazione della Provincia di Ascoli Piceno, e nell'ambito del coordinamento della Regione Marche, dello Stato e dell'Unione Europea, adotta la politica volta a favorire i processi di sviluppo ecosostenibile del proprio territorio, intesi a migliorare la qualità della vita e ad arricchire la crescita economica della comunità locale, senza compromettere anche la capacità delle future generazioni di soddisfare le proprie esigenze e di fruire delle risorse naturali.
2. Il comune, pertanto, adotta le politiche attuative dello sviluppo ecosostenibile, che tendono alla protezione ed alla salvaguardia dell'ambiente naturale, al fine di assicurare lo sviluppo economico e sociale dell' intero contesto territoriale.

**Art. 10**  
Pari opportunità

- 1 . Il comune assicura le condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, ai sensi e per gli effetti, di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125.
2. Nella giunta, nelle commissioni consiliari e negli organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del comune è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi
3. Il comune, nell'ambito delle proprie competenze, opera per la rimozione delle barriere architettoniche, che limitano la partecipazione dei cittadini portatori di handicap alla vita sociale della comunità.

# **TITOLO III**

## **POLITICHE PER I GIOVANI**

### **CAPO I**

#### **INSERIMENTO DEI GIOVANI**

##### **Art. 11**

##### *Diritto allo studio*

1. Il comune attua tutte le azioni possibili, affinché il diritto allo studio ed alla conoscenza possano affermarsi ed all' uopo rimuove tutti gli ostacoli che ne impediscono il conseguimento.
2. Il comune promuove, nell'ambito delle proprie competenze, le iniziative opportune per la conoscenza delle cause che alimentano il disagio giovanile e per favorire l'inserimento dei giovani nel tessuto sociale, culturale e produttivo della comunità locale

# **TITOLO IV**

## **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I**

#### **ORGANI COLLEGIALI E LORO ATTRIBUZIONI**

##### **Art. 12**

##### *Organi*

1. Sono organi di governo del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale 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 legatè rappresentante del comune. Il sindaco esercita, inoltre, le funzioni di ufficiale di governo, secondo le leggi dello Stato.
4. La giunta comunale collabora con il sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

### **Art. 13**

#### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, ovvero sulla valutazione dell'azione da questi svolta, nel caso è richiesta la seduta segreta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi e degli uffici. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio comunale e della giunta comunale è curata dal segretario comunale o dal direttore generale se nominato, secondo i modi ed i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.
3. Il segretario comunale o il direttore generale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso, è sostituito, in via temporanea, dal componente del consiglio comunale, ovvero della giunta comunale, nominato dal sindaco.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal sindaco e dal segretario o dal direttore generale.

### **Art. 14**

#### **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. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco.
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, ai modi ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e dalle norme regolamentari.
4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del consiglio comunale devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché i modi di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art. 15**

### Sessioni e convocazione

- 1.** L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria, ovvero straordinaria.
- 2.** Ai fini della convocazione, sono considerate straordinarie le sedute convocate su richiesta di 1/5 dei consiglieri.
- 3.** Le sessioni ordinarie e straordinarie devono essere convocate rispettivamente almeno cinque e tre giorni prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
- 4.** La convocazione del consiglio comunale e l'ordine dei giorno degli argomenti da trattare sono effettuati dal sindaco, di sua iniziativa, ovvero per richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. In tal caso, la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
- 5.** La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
- 6.** L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni, di cui al comma precedente, e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
- 7.** L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio, almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per 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 nei modi e nei termini di cui al precedente terzo comma.
- 9.** Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento e quelli di cui al precedente articolo 13.
- 10.** La prima convocazione del consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, è effettuata 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 comunale e la giunta comunale rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

## **Art. 16**

### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed 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, nel modo indicato dal regolamento del consiglio comunale.
3. Con cadenza annuale, entro il trenta settembre di ciascun anno, il consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e/o delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale

## **Art. 17**

### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale, può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte soltanto da consiglieri comunali, con criterio proporzionale, assicurando la presenza in esse di almeno un consigliere di minoranza con diritto di voto. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Il consigliere comunale può far parte di una sola commissione, compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione ed il numero delle commissioni che verranno istituite.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. La delibera di istituzione delle commissioni dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare al propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari esperti e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
6. Una percentuale minima di consiglieri, pari a 1/5, può richiedere l'istituzione di una Commissione d'indagine, indicandone i motivi. La relativa deliberazione istitutiva deve essere approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
7. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni degli organi stessi e di ogni altro atto ritenuto necessario.

8. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

9. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- a) la nomina del Presidente della Commissione;
- b) le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- c) forme per l'esternazione di pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali, per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

### **Art. 18**

#### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

4. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del comune, degli enti, delle aziende dipendenti, ovvero sottoposte alla sua amministrazione o vigilanza.

5. Il divieto, di cui al comma precedente, comporta anche l'obbligo di allontanarsi durante la trattazione di detti argomenti.

6. Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari, l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

### **Art. 19**

#### **Diritti e doveri dei consiglieri**

1. 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.

2. I testi integrali delle deliberazioni adottate dalla giunta devono essere accessibili ai singoli consiglieri comunali presso l'ufficio individuato del comune, a decorrere dal giorno dell'affissione all'albo pretorio dell'ente

3. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del consiglio. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. Possono richiedere ai dirigenti comunali pareri tecnici preventivi sulle proposte di emendamento, sulle mozioni e sulle altre iniziative che intendono sottoporre al Consiglio Comunale.

4. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sottoforma di proposta di specifica deliberazione. La proposta redatta dal consigliere è trasmessa al sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale dopo aver acquisito i pareri previsti dalla normativa vigente.

5. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

6. 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.

7. I Consiglieri Comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti o di Indagine. L'ammontare del gettone di presenza è determinato con deliberazione del Consiglio Comunale secondo i criteri stabiliti dalla legge. È consentito il cumulo dei gettoni di presenza per la partecipazione a più di una seduta al giorno purché l'ammontare percepito in un mese dal consigliere comunale non superi l'importo pari ad un terzo dell'indennità di carica mensile attribuita al sindaco.

8. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune ripeterà dall'Amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

## **Art. 20**

### **Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco ed al segretario comunale, unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, ovvero nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri comunali, non appartenenti alla giunta comunale, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti di almeno due membri.
3. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunali.
4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.
5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

## CAPO II SINDACO

### **Art. 21** Il sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini, secondo i modi stabiliti nella legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il sindaco rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, ed ai responsabili delle aree, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, ovvero regionali, attribuite al comune. Il sindaco ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
4. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed 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, gli 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 e dei soggetti deboli,
6. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente Statuto, e dai regolamenti, anche altre attribuzioni, quale organo di amministrazione, di vigilanza, ovvero poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
7. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica Italiana, che indossa a tracolla in tutti i casi previsti dalla legge, ovvero in occasione di manifestazioni istituzionali nelle

quali sono presenti rappresentanti ufficiali del governo, ovvero nel caso di ricevimento di delegazioni ospiti nella sala consiliare, ovvero nelle ricorrenze nazionali.

## **Art. 22**

### Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale del l'ente e può delegare le sue funzioni, ovvero parte di loro, ai singoli assessori, ovvero ai consiglieri comunali, 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 comunale e dei singoli assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lg.s. 267/2000;
- d) esercita, altresì, le altre funzioni attribuitegli, quale autorità locale, nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- e) emana le ordinanze contingibili ed urgenti, nei casi di emergenza sanitaria, ovvero d'igiene pubblica, a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza, di cui all'art- 50, commi cinque e sei, dei D.Lg.s. 267/2000;
- f) nomina e revoca il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca le funzioni di direttore generale al segretario comunale, se lo ritiene opportuno, e previo parere della giunta comunale;
- h) nomina i responsabili dei servizi ed attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

## **Art. 23**

### Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti i settori le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Il sindaco compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente, ovvero avvalendosi del segretario comunale, ovvero del direttore generale, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che settori, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio comunale ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta comunale.

## **Art. 24**

### Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare nella giunta comunale; ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale, in quanto di competenza consiliare.

## **Art. 25**

### Vicesindaco

1. Il vice sindaco, come tale nominato dal sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza, ovvero d'impedimento di questi.
2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco a sostituire il Sindaco provvede l'assessore più anziano d'età.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, ovvero ai consiglieri comunali, deve essere comunicato al consiglio comunale ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

## **Art. 26**

### Mozioni di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco, ovvero della giunta comunale, non ne comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio comunale.  
La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del consiglio comunale ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## **Art. 27**

### Dimissioni del sindaco

1. Le dimissioni presentate dal sindaco al consiglio comunale, vanno acquisite al protocollo generale dell'ente, e diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro verbalizzazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio comunale, con contestuale nomina di un commissario.

## CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

### **Art. 28**

#### La giunta comunale

1. La giunta comunale è organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza
2. La giunta comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta comunale esercita le funzioni d'indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione con gli indirizzi impartiti.
3. La giunta comunale riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

### **Art. 29**

#### Composizione

1. La giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori, dal medesimo Sindaco discrezionalmente stabilito, che non può essere superiore a quattro, di cui uno è investito della carica di vice sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri comunali. Possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al consiglio comunale, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio comunale ed intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

### **Art. 30**

#### Nomina

1. Il vice sindaco e gli altri componenti della giunta comunale 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 comunale e deve sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono, comunque, far parte della giunta comunale coloro che abbiano tra loro, ovvero con il sindaco, rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta comunale rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti, in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

## **Art. 31**

### Funzionamento della giunta

**1** La giunta comunale 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.** I modi di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabiliti in modo informale dalla stessa.

**3.** Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

## **Art. 32**

### Competenze

**1 .** La giunta comunale collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi uno e due, del D.L.g.s. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore, se nominato, ovvero ai responsabili dei servizi comunali.

**2.** La giunta comunale opera in modo collegiale. Dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

**3.** La giunta comunale, 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, ovvero dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio comunale;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- e) modifica le tariffe, elabora e propone al consiglio comunale i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti ed a persone;
- h) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;
- i) approva gli atti di programmazione annuale delle assunzioni del personale e di variazione dell'organico;
- j) formula pareri sulla nomina e revoca del direttore generale; m) dispone l'accettazione, ovvero 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 ed individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia di Ascoli Piceno, dalla Regione Marche e dallo Stato, quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

- m) approva gli accordi di contrattazione collettiva decentrata territoriale ed aziendale dei lavoratori del comparto delle regioni e delle autonomie locali;
- n) approva il piano esecutivo di gestione (PEG) o (PRO), se adottato, su proposta del segretario comunale o direttore generale se nominato;
- o) autorizza la costituzione in giudizio dell'Amministrazione Comunale promozione di liti e arbitrati e di transazione delle liti stesse
- p) adotta in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

## **TITOLO V**

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

### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

#### **Art. 33**

##### Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli, ovvero 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 ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il consiglio comunale predispone ed approva il regolamento nel quale sono definite i modi con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

#### **Art. 34**

##### 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 ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete, ovvero aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

5. Il Comune riconosce il ruolo storico, sociale ed educativo svolto dalle parrocchie nella evoluzione della società civile di Appianano del Tronto. Con le comunità religiose operanti nel territorio, possono attuarsi forme di collaborazione, nel rispetto dei relativi ambiti di autonomia.

#### **Art. 35**

##### Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e loro circoli, 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, ovvero servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi, ovvero di godimento delle strutture, di beni, ovvero di servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento in modo di garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il comune può gestire i servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale. L'erogazione dei contributi ed i modi della collaborazione sono stabiliti in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro ovvero in natura dall'Ente, devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto, che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 36**

##### Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per il 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.

## CAPO II MODI DI PARTECIPAZIONE

#### **Art. 37**

##### 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. 38**

##### Istanze, petizioni proposte

**1** . Chiunque, residente nel territorio comunale, può rivolgere in forma singola od associata al comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la miglior tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nei termini delle vigenti norme di legge.

**2.** Il sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate nell'ordine dei giorno della prima seduta utile, del competente organo comunale.

### **Art. 39** Referendum

**1.** Sono ammesse le seguenti forme di referendum popolare:

- a) Abrogativo di deliberazioni del consiglio e della giunta comunale;
- b) Consultivo.

**2.** Sull'ammissibilità dei referendum si pronuncia un'apposita commissione formata dal sindaco, dal segretario comunale e dal difensore civico se nominato

**3.** Il referendum abrogativo può avere ad oggetto ogni deliberazione approvata dal consiglio o dalla giunta, con la sola esclusione di quelle in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali, ovvero regionali, e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono, inoltre, escluse dalla podestà referendaria le seguenti materie:

- a) Statuto comunale;
- b) Regolamento del consiglio comunale;
- c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;
- e) Dotazione organica del comune;
- f) Materie inerenti ad enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune;
- g) Società a partecipazione comunale.

**4.** Il referendum abrogativo può essere promosso da un terzo degli elettori residenti nel comune, e da numero pari ad un terzo dei consiglieri comunali

**5.** L'approvazione del referendum abrogativo determina l'abrogazione della deliberazione a decorrere dal primo giorno del mese successivo.

**6.** Attraverso il referendum consultivo la popolazione può essere chiamata ad esprimere il proprio orientamento su ogni materia od oggetto di interesse della comunità locale.

**7.** Il referendum consultivo può essere promosso, oltre che, dai soggetti di cui al comma 4, dal capo dell'amministrazione o dalla giunta.

**8.** Hanno diritto di partecipare al referendum tutti gli elettori del comune .

**9.** Il referendum è efficace se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto. Il quesito approvato è quello che ha raccolto la maggioranza dei consensi validamente espressi.

**10.** Il consiglio delibera sull'indicazione del referendum nella prima seduta successiva alla proclamazione dei risultati e comunque entro sessanta giorni dalla proclamazione e provvede con atto formale.

**11.** Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

**12.** Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere d'immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

**13.** Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all' oggetto della stessa.

**14.** Nel caso in cui la proposta, sottoposta referendum , sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

### CAPO III ACCESSO

#### **Art. 40**

#### 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 esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati, ovvero 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 chi 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 trenta giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

**5.** In caso di diniego devono essere esplicitamente citate le norme di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

**6.** Il regolamento stabilisce i tempi ed i modi per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 41**

#### 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.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale 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.
7. L'Amministrazione, ove lo ritenga opportuno potrà divulgare atti e documenti di interesse generale anche mediante l'utilizzo di rete informatica.

#### **Art. 42**

##### **Istanze**

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

## CAPO IV TUTELA DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

### Art. 43

#### Principi in materia di tutela dei diritti del contribuente

1. Il comune ha potestà impositiva in materia tributaria e la stessa è svolta nell'ambito delle facoltà e nel rispetto dei principi dettati dalla legge.
2. I rapporti tra contribuente e comune quale ente impositore sono comunque improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
3. Il comune a tal fine in particolare:
  - a) assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria, anche per mezzo di strumenti informatici;
  - b) assume altresì iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e ogni altra propria comunicazione, siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti non in possesso di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di operazioni e nelle forme meno costose e più agevoli;
  - c) Assicura che le disposizioni tributarie che saranno stabilite non potranno avere effetto retroattivo e, in ogni caso, non potranno prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore
  - d) Emette gli atti tributari, motivati nel rispetto della legge sul procedimento amministrativo.
  - e) Assicura che i termini di prescrizione e decadenza per gli accertamenti d'imposta non possano essere prorogati;
  - f) Assicura che non possano essere irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente qual'ora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione, ancorché successivamente modificate dall'amministrazione medesima, o qual'ora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in mera violazione formale senza alcun debito d'imposta;
  - g) Adotta, qual'ora opportuno, nel rispetto delle norme del Codice Civile, gli atti necessari all'estinzione delle obbligazioni tributarie anche per compensazione e a consentire l'accollo del debito altrui senza liberazione del contribuente originario;
  - h) Individua nel funzionario responsabile del tributo, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello.
  - i) Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'articolo 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.

## CAPO V DIFENSORE CIVICO

**Art. 44**  
Difensore civico

- 1.** Può essere istituito l'Ufficio del Difensore civico, preferibilmente in collaborazione con altri Comuni. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi nei confronti dei cittadini. Il Difensore civico svolge altresì funzioni del controllo eventuale contemplato dal Testo Unico.
- 2.** All'Ufficio di Difensore civico deve essere eletta persona che sia in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale e che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza.
- 3.** L'incarico di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio ad opera del Consiglio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.
- 4.** Il Difensore civico è eletto dal Consiglio a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri in carica. Dura in carica cinque anni e, comunque fino alla prestazione del giuramento da parte del successore.
- 5.** Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi"
- 6.** Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 24, comma 4 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli Amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune, nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.
- 7.** Può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione.
- 8.** Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio.
- 9.** Può rendere pubblici i risultati della propria attività nelle forme che ritiene più idonee, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
- 10.** Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del Difensore civico, nonché la sua indennità sono determinati con specifico provvedimento della Giunta.

# TITOLO VI

## ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

### CAPO I

#### OBIETTIVI E SERVIZI PUBBLICI

##### **Art. 45**

##### *Obiettivi dell'attività amministrativa*

1. Il comune conforma 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 del governo del comune ed i dipendenti responsabili delle aree 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 le forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia di Ascoli Piceno.

##### **Art. 46**

##### *Servizi pubblici comunali*

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

##### **Art. 47**

##### *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, ovvero per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione, ovvero un'azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
  - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi, di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - e) a mezzo di società per azioni, ovvero a responsabilità limitata, a prevalente capitale pubblico, oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in

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

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

2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

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

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

#### **Art. 48**

##### Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico, che deve essere conseguito attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

#### **Art. 49**

##### Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta comunale, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici, ovvero 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 ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 50**

##### Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno, ovvero più servizi, secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

#### **Art. 51**

##### Accordi di programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi, ovvero 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, ovvero prevalente del

comune sull'opera, ovvero sugli interventi, ovvero sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è definito in un'apposita conferenza, la quale provvede, altresì, alla approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34, comma quattro, del D.L.g.s. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione Marche e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale, entro trenta giorni, a pena di decadenza.

#### **Art. 52**

##### **Unione dei comuni**

1. Il comune può partecipare alla costituzione di unioni dei comuni, per esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di competenza degli stessi.

2. L'unione dei comuni non prevede la successiva fusione fra i comuni che aderiscono all'unione.

3. Il funzionamento delle unioni dei comuni è stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti dell'unione.

## **TITOLO VII UFFICI - PERSONALE**

### **CAPO I**

#### **SERVIZI ED UFFICI**

#### **Art. 53**

##### **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. 54**

### **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 comunali sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo, attribuita al consiglio comunale, al sindaco ed alla giunta comunale e funzione di gestione amministrativa, attribuita al direttore, se nominato, ed ai responsabili delle aree dei servizi e degli uffici.
- 2.** Le aree ed i servizi sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
- 3.** Le aree i servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.
- 4.** Gli orari dei servizi aperti al pubblico sono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **Art. 55**

### **Regolamento degli uffici e dei servizi**

- 1.** Il comune, attraverso il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento delle aree dei servizi e degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi ed il direttore generale, se nominato, 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 servizio e di verificare il conseguimento. Al direttore generale, se nominato, ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
- 3.** L'organizzazione del comune si articola in aree, servizi ed uffici operativi che sono aggregati in strutture progressivamente più ampie.
- 4.** Il comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi integrativi decentrati aziendali, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **Art. 56**

### Diritti e doveri dei dipendenti

- 1 I dipendenti comunali, inquadrati nel ruolo organico unico comunale ed ordinati secondo il vigente sistema di classificazione del personale, di cui ai contratti collettivi di lavoro dei dipendenti del comparto delle regioni e delle autonomie locali, 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 settori e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. I dipendenti, inoltre, sono direttamente responsabili verso il direttore generale, se nominato, il responsabile del servizio e verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il contratto collettivo integrativo aziendale di lavoro ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali, determinano le condizioni e le modalità con le quali il comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo servizio 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, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore generale, se nominato, 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 ed alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.
6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## **Art. 57**

### Commissione di disciplina

1. E' istituita la commissione di disciplina, composta dal sindaco che la presiede, dal segretario comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'ente secondo le modalità stabilite dal regolamento

## **CAPO II PERSONALE**

## **Art. 58**

### 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 i comuni, le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.

2. In tal caso, il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata, ovvero unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

### **Art. 59**

#### Responsabili delle aree, degli uffici e dei servizi

1. I responsabili delle aree sono nominati dal sindaco.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, 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 attuarne gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, ovvero dal sindaco e dalla giunta comunale.

### **Art. 60**

#### Funzioni dei responsabili delle aree, degli uffici e dei servizi

1 I responsabili delle aree 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, ovvero delle concessioni e svolgono, inoltre, le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta comunale la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d) provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie, nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;
- g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge, ovvero di regolamento, a eccezione di quelle, di cui all'art. 50 del D.Lg.s. 267/2000;
- 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 comunale e del consiglio comunale ed alle direttive impartite dal sindaco e dal direttore generale
- j) forniscono al direttore generale, se nominato, nei termini, di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione (P.E.G.), se adottato dal comune;
- k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal direttore generale, e dal sindaco;
- l) adottano gli atti di gestione relativi agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;
- m) rispondono, nei confronti del direttore generale, o del sindaco del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

## **Art. 61**

### **Incarichi a contratto**

- 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, il conferimento, a tempo determinato, di incarichi di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità, per la copertura di posti di responsabile dei settori, ovvero degli uffici.
2. Il conferimento dell'incarico avviene mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, ovvero, eccezionalmente, con deliberazione motivata della giunta comunale, di diritto privato, ferino restando il possesso dei requisiti richiesti, ai sensi e per gli effetti, di cui all'art. 110 dei D.Lg.s. n. 267/2000
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato.

## **Art. 62**

### **Collaborazioni esterne**

- 1 .Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con contratti individuali 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, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## **CAPO III SEGRETARIO COMUNALE**

## **Art. 63**

### **Il segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Al segretario comunale si applicano gli stessi obblighi di astensione che vigono per i consiglieri comunali, di cui all'art. 18 del presente Statuto.

## **Art. 64**

### **Funzioni del segretario comunale**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della giunta comunale e del consiglio comunale e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al sindaco.
2. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne.
3. Il segretario comunale, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al consiglio comunale, alla giunta comunale, al sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri comunali.
4. Il segretario comunale presiede l'ufficio comunale per le elezioni, in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori, ovvero dei consiglieri comunali, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia
5. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, ovvero dai regolamenti, ovvero conferitagli dal sindaco.

## **TITOLO VIII RESPONSABILITA'**

### **CAPO I RESPONSABILITA INTERNA ED ESTERNA**

#### **Art. 65**

#### *Responsabilità verso il comune*

- 1 Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il direttore generale, se nominato, il segretario comunale, i responsabili delle aree, dei servizi e degli uffici che vengano a conoscenza, direttamente, ovvero in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità, ai sensi del primo comma, devono fare denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e per la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al direttore generale, se nominato, ovvero al segretario comunale, ovvero a un responsabile di settore, la denuncia è fatta a cura del sindaco.

#### **Art. 66**

#### *Responsabilità verso terzi*

1. Gli amministratori, il direttore generale, se nominato, il segretario comunale ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo, ovvero colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario comunale, ovvero dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi, a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del direttore generale, se nominato, ovvero del segretario comunale, ovvero del dipendente, che abbia violato diritti di terzi sussiste, sia nel caso di adozione di atti, ovvero di compimento di operazioni, sia nel caso di missioni, ovvero nel ritardo ingiustificato di atti, od operazioni, al cui compimento l'amministratore, ovvero il dipendente siano obbligati per legge, ovvero per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atto od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 67**

#### **Responsabilità dei contabili**

1. Il tesoriere e ogni altro contabile, che abbiano maneggio di denaro del comune, ovvero siano incaricati della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune, devono rendere il conto della gestione e sono soggetti alle responsabilità stabilite dalle norme di legge e di regolamento.

## **TITOLO IX FINANZA E CONTABILITA'**

### **CAPO I**

### **ATTIVITA' FINANZIARIA**

#### **Art. 68**

#### **Ordinamento**

- 1 L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità dell'ente.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

## **Art. 69**

### Attività finanziaria del comune

**1.**Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, nonché altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge, ovvero per regolamento.

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

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

**4.** La potestà impositiva in materia tributaria è svolta dal comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n° 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

**5.** Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

## **Art. 70**

### Amministrazione dei beni comunali

**1 .** Il sindaco dispone, ai sensi e per gli effetti, di cui alle norme del regolamento di contabilità, la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario comunale ed al responsabile del settore finanziario dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

**2.** I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi del titolo secondo del presente Statuto, devono, di regola, essere tali in affitto. I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla giunta comunale.

**3.** Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti, ovvero da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato, ovvero nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio, ovvero nella realizzazione di opere pubbliche.

## CAPO II BILANCIO - RENDICONTI

### **Art. 71**

#### Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità dell'ente.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della veridicità, universalità, unità, annualità e pubblicità, nonché dell'integrità e del pareggio economico e finanziario,
3. Il bilancio di previsione è il documento mediante il quale il consiglio comunale autorizza l'organo esecutivo alla gestione finanziaria dell'ente, in relazione alle entrate che si prevede di accertare ed alle spese che si prevede di impegnare nel corso dell'esercizio.
4. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, settori ed interventi.
5. Il bilancio pluriennale costituisce, alla pari della relazione previsionale e programmatica, lo strumento di programmazione finanziaria delle risorse. E' redatto in termini di competenza per il triennio successivo, con l'osservanza degli stessi principi di integrità, veridicità, universalità, competenza e pareggio finanziario, che caratterizzano il bilancio annuale.
6. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria, da parte del responsabile del settore finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato

## CAPO III REVISORE DEI CONTI - TESORERIA

### **Art. 72**

#### Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è nominato nei modi stabiliti dal regolamento di contabilità dell'ente.
2. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore dei conti collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed

attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione, di cui al precedente comma, il revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire la migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore dei conti, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio comunale.

6. Il revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con la diligenza del mandatario .

### **Art. 73**

#### **Tesoreria**

1 . Il comune ha un servizio di tesoreria, disciplinato dal regolamento di contabilità dell'ente, che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base a ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente nei modi, di cui al regolamento di contabilità dell'ente;
- c) il pagamento delle spese ordinate, mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

### **Art. 74**

#### **Controllo economico della gestione**

1. I responsabili dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario, per verificare la rispondenza della gestione dei fondi assegnati dal bilancio e dal piano esecutivo di gestione (PEG), se adottato, agli obiettivi fissati dalla giunta comunale e dal consiglio comunale.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, è rimesso all'assessore competente, che ne riferisce alla giunta comunale, per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

# **TITOLO X**

## **SISTEMA DEI CONTROLLI**

### **CAPO I**

#### **CONTROLLO SUGLI ATTI**

##### **Art. 75**

*Controllo sugli atti*

1. Il controllo sugli atti è disciplinato dalla legge ed è attuato attraverso:

- a) la pubblicazione di tutti gli atti deliberativi all'albo pretorio del comune per il periodo di quindici giorni consecutivi
- b) la comunicazione in elenco delle deliberazioni di giunta ai capigruppo, contestualmente alla loro pubblicazione all'albo pretorio

### **CAPO II**

#### **CONTROLLI INTERNI**

##### **Art. 76**

*Finalità e scopi del controllo interno*

1. Il comune attua i controlli interni di cui all'art. 147 D.L.g.s. 267/2000 la cui organizzazione, è prevista anche in deroga ai principi di cui all'art. 1, comma 2, D.L.g.s. 286/1999, al fine di garantire:

- a) La legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- b) L'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ottimizzando il rapporto fra costi e risultati;
- c) Valutare le prestazioni del personale investito delle funzioni dirigenziali.

##### **Art. 77**

*Tipologia dei controlli interni*

1. In relazione agli scopi delineati al precedente articolo il Comune di Appignano del Tronto svolge il controllo interno come segue:

- a) Legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, attraverso l'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile, e parere di legalità al segretario comunale sugli atti sottoposti ad approvazione della giunta e del consiglio

- b) Efficacia, efficienza ed economicità (controllo di gestione)...attraverso verifiche periodiche della giunta di concerto con i responsabili delle aree in sede preparatoria di atti obbligatori (verifica degli equilibri di bilancio – assestamento del bilancio ed in sede di rendiconto con la relazione della giunta prevista dalla normativa vigente);
- c) Valutazione delle prestazioni del personale investito delle funzioni dirigenziali (obbiettivi e risultati) con il nucleo di valutazione;

### CAPO III CONTROLLO SOSTITUTIVO

#### **Art. 78**

##### Commissario comunale

1. Per la eventuale predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del D.L.g.s. n° 267/2000 la giunta comunale nomina con propria deliberazione, all'inizio di ogni mandato amministrativo entro sessanta giorni dal proprio insediamento, il commissario, che è scelto tra i segretari comunali o di comunità montane ovvero fra funzionari amministrativi in quiescenza di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, ovvero fra i revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo, presso gli enti locali.

2. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi, di cui all'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 ed ai contratti collettivi di lavoro.

## **TITOLO XI DISPOSIZIONI DIVERSE**

### CAPO I DELEGA DI FUNZIONI – PROTEZIONE CIVILE

#### **Art. 79**

##### Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni proprie del comune.

2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### **Art. 80**

##### Comitato di protezione civile

1 . E costituito nel Comune di Appignano del Tronto il comitato per la protezione civile, ai sensi e per gli effetti, di cui alla specifica legge regionale, al quale partecipano cittadini volontari, adeguatamente formati, che si rendono disponibili, sia per avviare attività di prevenzione e di sensibilizzazione della popolazione, sia per offrire l'aiuto nel caso di eventuali emergenze nel territorio comunale.

2. Il comitato ha sede nel comune ed è presieduto dal sindaco, che funge da garante del rispetto delle direttive regionalí.

3. Il sindaco nomina il direttore tecnico del comitato e l'attività è disciplinata da un apposito regolamento.

## **TITOLO XII**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### CAPO I

#### APPROVAZIONE - MODIFICHE - ENTRATA IN VIGORE

##### **Art. 81**

##### Approvazione e modifiche dello Statuto

1 Lo Statuto è deliberato dal consiglio comunale, secondo le procedure e le maggioranze previste dalla legge.

2. Tale procedura si applica anche alle modifiche soppressive, aggiuntive e sostitutive dello Statuto.

3. Nessuna proposta di modifica può essere sottoposta all'esame del consiglio se prima non sia affissa all'albo pretorio per almeno trenta giorni, e non sia stata data comunicazione ai cittadini anche a mezzo di manifesti murali.

4. Con l'entrata in vigore del presente statuto cessano di avere efficacia le norme contenute nel precedente statuto.

5. Lo Statuto è pubblicato nei modi, di cui all'art 6 - comma 5 - del T.U. sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lg.s. n. 267, del 18 agosto 2000.

##### **Art. 82**

##### Entrata in vigore

1 . Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune di Appignano del Tronto.

2. Il segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di esecutività.

**Art. 83**

*Pubblicità dello Statuto*

1. Lo Statuto è a disposizione del pubblico, presso la sede comunale e ad esso è garantita la massima divulgazione tra i cittadini
2. Il comune promuove la divulgazione dello statuto nelle scuole del proprio territorio.