



STATUTO COMUNALE

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Statuto comunale

1. Il presente Statuto costituisce fonte primaria dell'ordinamento del Comune di Monte Urano nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e nel rispetto delle norme contenute nelle leggi della Stato, con particolare riguardo alla legge 8 giugno 1990 n. 142.

2. Lo Statuto Comunale è espressione della autonomia originaria della comunità, della identità storica, culturale e sociale dei cittadini che rappresenta.

Art. 2 – Autonomia e funzioni del Comune

1. Il Comune di Monte Urano, nel rispetto dei principi costituzionali, è soggetto istituzionale della Repubblica, ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria, è dotato di funzioni e poteri propri, secondo i principi e nei limiti della Costituzione e delle leggi.

2. Il Comune ha potestà normativa e regolamentare con riferimento alla propria organizzazione e alle materie in cui esercita funzioni. Fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, i regolamenti comunali dopo l'esecutività della delibera di adozione, vengono pubblicati per 15 giorni all'albo pretorio dell'Ente.

3. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione e il territorio, che gli sono attribuite o delegate dalle vigenti disposizioni in materia.

4. Il Comune esercita, nel rispetto delle leggi vigenti e nell'ambito delle proprie competenze, attraverso un apposito servizio, le funzioni di Polizia Municipale al fine dell'ordinata e pacifica convivenza dei cittadini, raccordando compiti propri dello Stato e compiti territoriali secondo uno standard di uniforme garanzia.

5. Le funzioni attribuite e delegate di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate, nel rispetto delle norme relative, con le risorse necessarie dagli stessi assicurate.

6. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre altresì, al processo di conferimento agli enti locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

Art. 3 - Finalità del Comune

1. Il Comune di Monte Urano rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale, economico e culturale.

2. Agisce nel rispetto degli ideali di libertà, di giustizia e di pace, ideali che hanno ispirato la Costituzione Repubblicana; caratterizza la propria azione secondo il principio di solidarietà volto a promuovere i diritti dei cittadini, per tutelare i più deboli e gli svantaggiati, per rimuovere le cause dell'emarginazione e per superare gli squilibri civili, sociali ed economici.

3. Opera per una migliore qualità della vita e per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili, ai portatori di handicap, agli emarginati.

4. Favorisce il completo sviluppo della persona umana e promuove le condizioni di pari opportunità tra i sessi.

5. Tutela la famiglia, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli.

6. Concorre a garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute; predispone strumenti idonei a renderlo effettivo favorendo la prevenzione; assicura la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

7. Favorisce lo sviluppo economico-produttivo armonico ed integrato dell'intero ambito territoriale; guida le trasformazioni economiche verso la crescita dell'imprenditorialità singola, associata e cooperativa; tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, in particolare quello del settore calzaturiero, coordinando, con i Comuni limitrofi, tutte quelle iniziative utili e necessarie perché questo settore si consolidi; coordina le attività commerciali e promuove programmi atti a favorire lo sviluppo del terziario avanzato per assicurare la qualificazione professionale e l'occupazione giovanile.

8. Assicura l'utilizzazione sociale del territorio salvaguardando le sue caratteristiche naturali; promuove la riqualificazione delle attività agricole; prende iniziative e collabora con le altre Istituzioni per la tutela e valorizzazione dell'ambiente e per l'eliminazione delle cause di ogni forma di inquinamento.

9. Favorisce la valorizzazione ed il recupero del centro storico come patrimonio irrinunciabile del territorio comunale; si attiva per la tutela del proprio patrimonio culturale, storico, artistico ed urbanistico.

10. Promuove le condizioni che rendono effettivo il diritto allo studio e al lavoro, in attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini. A tal fine promuove iniziative che favoriscano la collaborazione con le Istituzioni scolastiche per affrontare le problematiche del settore.

11. Riconosce e valorizza le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca, promuovendo anche le iniziative volte al recupero delle tradizioni storiche locali.

12. Per la sua efficace azione educativa, formativa e di difesa della salute, il Comune riconosce la funzione sociale e di progresso umano dello sport e ne favorisce la promozione attraverso la realizzazione delle necessarie strutture atte a sviluppare le attività di base.

13. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e sociale, i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio; realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e del settore imprenditoriale.

14. Garantisce la partecipazione dei cittadini alla amministrazione e valorizza l'associazionismo, il volontariato e la cooperazione per accrescere la solidarietà tra i cittadini, la loro responsabilità nella gestione dei servizi, la funzionalità dei servizi stessi.

Art. 4 - Sede, territorio, stemma e gonfalone

1. Il Comune ha sede in piazza della Libertà n. 1. Gli organi del Comune, in casi particolari e per particolari esigenze, possono riunirsi in luoghi diversi.

2. Il territorio del Comune ha una estensione di kmq. 16,72 ed è confinante con i Comuni di Sant'Elpidio a Mare, Fermo, Torre S. Patrizio, Montegranaro.

3. Il Comune ha un proprio stemma e un proprio gonfalone, di cui ai bozzetti allegati al presente Statuto, riconosciuti ai sensi di legge. Il loro uso e riproduzione da parte di privati, enti o associazioni, sono disciplinati dalla legge e sono consentiti esclusivamente, previa autorizzazione del Comune, per finalità istituzionali.

TITOLO II - ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5 – Compiti e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e dai consiglieri. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge. Nel conteggio del numero dei consiglieri va sempre compreso il Sindaco.

2. Sulla base dei principi stabiliti dalla legge al Consiglio Comunale spettano compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

3. Il Consiglio esplica i propri compiti di indirizzo attraverso risoluzioni, ordini del giorno e, soprattutto, con l'adozione di atti amministrativi fondamentali di carattere normativo e programmatico contenenti obiettivi, principi e criteri ai quali dovrà uniformarsi l'attività dell'Ente.

4. Il Consiglio esercita la propria attività di controllo nel rispetto della disciplina generale prevista dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale e delle norme specifiche contenute negli altri atti regolamentari. La normativa regolamentare deve garantire a tutti i consiglieri lo svolgimento di tali funzioni in modo corretto e appropriato, in particolare per quanto riguarda la verifica del rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dall'organo consiliare.

5. Il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, di cui all'art. 34, comma 2, della legge n. 142/90, deve essere presentato al Consiglio entro 30 giorni dalla seduta di convalida degli eletti e deve essere depositato presso l'ufficio Segreteria almeno 20 giorni prima della seduta consiliare nel quale viene presentato. Copia di tale atto va consegnata, entro gli stessi termini, ai capigruppo consiliari i quali possono formulare proposte di modifica e/o di integrazione da depositarsi presso l'ufficio Segreteria almeno 10 giorni prima della seduta. La stessa procedura deve essere seguita anche per eventuali adeguamenti da apportare nel corso della legislatura.

6. Almeno una volta all'anno, e in ogni caso qualora lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, il Consiglio procede, adottando apposito atto, ad una verifica generale dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta.

7. I consiglieri possono comunque controllare in ogni momento la rispondenza dell'azione politico-amministrativa del Comune agli indirizzi programmatici, utilizzando tutti gli strumenti normativi e regolamentari a loro disposizione.

8. Il Consiglio Comunale può costituire, a maggioranza assoluta dei membri in carica, commissioni consiliari consultive, temporanee o permanenti, composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza in esse di almeno un rappresentante della minoranza. Possono essere costituite anche apposite commissioni per effettuare specifiche attività di controllo: la presidenza di tali commissioni viene attribuita alla minoranza. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

Art. 6 - Presidente del consiglio

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto dal Consiglio, nella prima seduta, tra i suoi membri a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, con votazione segreta a mezzo schede. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, il Presidente è eletto nella stessa seduta sulla base della maggioranza assoluta degli assegnati.

2. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto o fino alla sua decadenza per effetto di revoca o per dimissioni o per impedimento.

3. Le funzioni del Presidente sono:

- a) la rappresentanza del Consiglio;
- b) la predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio su proposta della Giunta;
- c) la fissazione della data delle riunioni del Consiglio;
- d) la convocazione del Consiglio;
- e) la direzione dei lavori del Consiglio;
- f) la proclamazione della volontà consiliare;
- g) i poteri di polizia durante le adunanze consiliari;
- h) l'informazione preventiva ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) la presidenza della conferenza dei capigruppo consiliari;
- j) la sottoscrizione, insieme al Segretario, delle deliberazioni consiliari e dei verbali della conferenza dei Capigruppo;
- k) l'attivazione delle commissioni consiliari, il loro coordinamento e la vigilanza sul loro regolare funzionamento;
- l) l'autorizzazione ai consiglieri comunali all'effettuazione di missioni fuori del capoluogo del Comune, in ragione del loro mandato;



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

- m) la notifica agli enti interessati delle nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;
- n) tutti gli altri compiti previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
4. Il Presidente può essere revocato con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati, con mozione di sfiducia solo per gravi o ripetute violazioni di legge o per inefficienza accertata.
5. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal Consigliere Anziano.

Art. 7 - Funzionamento

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale e' disciplinato dall'apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, nel rispetto dei seguenti principi generali:
- a) la convocazione deve avvenire con modalità e termini ben definiti tali da garantire la tempestività e la regolarità della consegna, nonché la chiarezza delle informazioni;
- b) deve essere garantita la costituzione dei gruppi consiliari e istituita la conferenza dei capigruppo;
- c) la presentazione delle proposte deve avvenire secondo tempi e modi idonei a mettere in grado i consiglieri di poterle esaminare. La discussione deve essere disciplinata in modo da consentire a tutti i consiglieri di poter esprimere liberamente le proprie opinioni;
- d) per la validità delle sedute e' necessaria la presenza di almeno 4 consiglieri;
- e) le modalità e i tempi di presentazione di interrogazioni e mozioni, nonché di accesso alle informazioni, devono garantire al consigliere di poter espletare liberamente e correttamente i propri compiti e allo stesso tempo consentire il regolare funzionamento del Consiglio Comunale;
- f) le commissioni consiliari, sia consultive che di controllo, devono costituire uno strumento di ausilio e di supporto per il Consiglio Comunale nell'espletamento delle attività e dei compiti che gli sono istituzionalmente assegnati. Il loro funzionamento deve essere improntato a criteri di autonomia, trasparenza ed economicità. Nella composizione delle commissioni consiliari va prevista la presenza di almeno un componente di ciascun sesso;
- g) garantire al consiglio l'autonomia funzionale e organizzativa necessaria a consentire il regolare espletamento dei propri compiti, mettendo a disposizione servizi, attrezzature e risorse finanziarie, anche ai gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 8 – Decadenza dei consiglieri

1. Oltre ai casi previsti dalla legge, viene dichiarata la decadenza dei consiglieri comunali che non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificati motivi: nel computo delle sedute non si tiene conto di quelle di seconda convocazione.
2. Al verificarsi della terza assenza consecutiva non giustificata, viene notificato al consigliere interessato l'invito a presentare in forma scritta, entro dieci giorni dalla notifica, i motivi per i quali non ha potuto partecipare ad almeno una delle sedute consiliari interessate.
3. Nella formulazione delle giustificazioni il consigliere ha naturalmente diritto di avvalersi dei principi di riservatezza che la vigente normativa sulla privacy garantisce a tutti i cittadini.
4. Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza nel caso in cui non vengano presentate giustificazioni nei termini sopra stabiliti, oppure qualora ravvisi che i motivi dell'assenza siano chiaramente inattendibili.

CAPO II - IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

Art. 9 – Il Sindaco

1. Il Sindaco e' eletto dai cittadini a suffragio universale diretto, secondo le modalità stabilite dalla legge.
2. Il Sindaco e' l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale, ne ha la rappresentanza ed esercita le funzioni di Ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.
3. In qualità di organo responsabile dell'Amministrazione comunale:



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

- a) presenta al Consiglio, entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, di cui all'art. 34, comma 2, della legge n. 142/90;
- b) emana direttive e ordinanze per l'esercizio di funzioni di competenza comunale, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi e alla esecuzione degli atti, provvede a dare impulso e coordinare le attività degli altri organi comunali. Sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali delegate o sub delegate al Comune e garantisce la coerenza tra indirizzi generali e settoriali;
- c) impartisce al Segretario e al Direttore Generale, secondo le rispettive competenze, le direttive per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità, i criteri organizzativi per garantire l'efficienza degli uffici e dei servizi, nonché per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;
- d) provvede, qualora ne ravvisi la necessità, all'indizione di conferenze dei servizi, di cui assume la presidenza;
- e) promuove ed assume le iniziative opportune per assicurare che istituzioni, aziende, società o altri enti pubblici o privati appartenenti o partecipati dal Comune svolgano la propria attività in coerenza con gli indirizzi adottati dal Consiglio Comunale;
- f) promuove la conclusione degli accordi di programma e provvede alla relativa stipula;
- g) impartisce le direttive e vigila sul servizio di Polizia Municipale;
- h) firma gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;
- i) esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 10 – Nomina e composizione della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero quattro Assessori, tra i quali viene indicato il vicesindaco.

2. La nomina dei componenti della Giunta è effettuata dal Sindaco nel rispetto dei tempi, modi, procedure e casi di incompatibilità stabiliti dalla legge. In ogni caso nella Giunta deve essere presente almeno un componente di ciascun sesso.

3. Possono essere nominati Assessori, in numero non superiore a due, cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità a consigliere comunale. In tal caso nel provvedimento di nomina devono essere riportati i motivi della scelta effettuata. Non può essere nominato Assessore non consigliere il cittadino che sia membro del Parlamento, Consigliere Regionale o Provinciale, nonché il candidato non eletto nell'ultima consultazione elettorale amministrativa del Comune di Monte Urano o il Consigliere dimesso o decaduto nello stesso periodo.

4. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

5. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle adunanze e senza diritto di voto.

6. Il Sindaco può affidare agli Assessori, con proprio provvedimento da comunicare ai capigruppo consiliari, l'esercizio delle funzioni di sovrintendenza per determinati settori. Nell'attribuzione di tali funzioni e nel loro esercizio va comunque tenuto presente il principio della separazione dei poteri per cui agli Assessori spettano compiti di indirizzo e controllo nell'ambito delle proprie competenze. Anche le eventuali revoche e/o modifiche sono fatte per iscritto e comunicate ai capigruppo consiliari.

Art. 11 – Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo, al fine della loro traduzione in politiche di intervento, orientando l'apparato amministrativo e svolgendo funzioni di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio, al quale riferisce almeno una volta all'anno circa la propria attività.

2. Le attività di impulso e di proposta consistono nella tempestiva formulazione di proposte di deliberazione nelle materie riservate al Consiglio, da sottoporre all'esame di tale organo.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

3. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, agli organi di decentramento, al Direttore Generale, al Segretario, ai funzionari e ai responsabili dei servizi. In particolare spetta alla Giunta:

- a) l'adozione degli atti di indirizzo interpretativo e applicativo riguardanti disposizioni normative e regolamentari;
- b) l'individuazione e la definizione di obiettivi, priorità, piani, direttive per l'azione amministrativa e per la gestione, nel rispetto delle linee programmatiche generali stabilite dal Consiglio;
- c) l'approvazione dei progetti di lavori pubblici e le eventuali varianti;
- d) l'approvazione dei capitolati per le forniture di beni o l'affidamento di servizi;
- e) provvedimenti in merito ad acquisti, alienazioni, permuta, locazioni previsti in atti fondamentali del Consiglio;
- f) l'individuazione delle risorse umane, finanziarie e materiali da destinare alle diverse finalità, e la loro ripartizione tra gli uffici e i servizi;
- g) l'adozione di tutti gli atti ad essa attribuiti da specifiche disposizioni.

Art. 12 – Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, che ne dirige e coordina l'attività, assicurando l'unità ed il rispetto dell'indirizzo politico amministrativo.

2. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori. Tale attività si esplica attraverso l'adozione di deliberazioni su proposta del Sindaco, degli Assessori, del Direttore Generale, del Segretario Generale e dei dipendenti ai quali siano state attribuite funzioni di direzione e responsabilità dei servizi, ciascuno secondo le rispettive competenze.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa, e per la loro validità è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte vengono votate in modo palese e si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

4. Il Segretario prende parte all'attività della Giunta con funzioni di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti. È altresì responsabile della corretta stesura del verbale e lo sottoscrive insieme al Sindaco o a chi abbia presieduto in sua vece. I responsabili dei servizi e il Direttore generale possono assistere alle sedute, su richiesta della Giunta, al fine di fornire elementi valutativi per le decisioni.

5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono disponibili sul sito internet del Comune e sono comunque a disposizione dei consiglieri presso l'ufficio Segreteria durante l'orario di servizio.

Art. 13 – Sfiducia, dimissioni, cessazione

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, ai sensi dell'art. 37 della legge n. 142/90.

2. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più Assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.

3. Le dimissioni di uno o più assessori vanno presentate al Sindaco. Alla sostituzione degli assessori dimissionari, o revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva unitamente al nominativo del nuovo o dei nuovi Assessori, qualora si sia provveduto alla sostituzione. La sostituzione va effettuata nel rispetto di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 10 del presente Statuto.

Art. 14 - Il vicesindaco

1. Il vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, ovvero in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

2. Se la cessazione dalla carica di Sindaco avviene per impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso, le relative funzioni sono svolte dal vicesindaco fino alla proclamazione del



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

nuovo eletto. In caso di scioglimento del Consiglio, il vicesindaco svolge le funzioni di Sindaco, fatte salve le ipotesi di commissariamento.

3. In caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del vicesindaco, le funzioni di Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

CAPO III - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 15 - Obbligo di astensione

1. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

2. Il presente articolo si applica anche, durante le sedute di Giunta o Consiglio, al Segretario comunale o al vicesegretario che lo sostituisce: in questi casi l'organo collegiale nomina tra i propri componenti un sostituto che svolge provvisoriamente le funzioni di verbalizzazione.

TITOLO III - PARTECIPAZIONE

CAPO I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 16 - Criterio di individuazione

1. Ai sensi del presente Statuto, in mancanza di diversa indicazione, si considerano cittadini tutti coloro che sono residenti nel territorio comunale e quanti con esso abbiano un rapporto qualificato per ragioni di lavoro o di utenza di servizi.

Art. 17 - Organismi di partecipazione popolare

1. Il Comune favorisce forme di partecipazione popolare finalizzate alla promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio di funzioni comunali e alla formazione dei propri programmi.

2. A tal fine promuove i rapporti tra il Comune e gli organismi di partecipazione popolare, organizza assemblee di quartiere sulle principali questioni relative all'amministrazione comunale, incentiva lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei soggetti che ne facciano richiesta, strutture o spazi idonei.

Art. 18 - Associazioni e cooperazione

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative e la cooperazione, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.

2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:

- sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipula di convenzioni per la loro attuazione;
- favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari che interessano l'associazionismo;
- mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e gli spazi occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni secondo i criteri e le modalità di cui all'apposito Regolamento.

3. La valorizzazione delle libere forme associative può essere altresì favorita attraverso idonee forme di partecipazione all'amministrazione locale.

Art. 19 - Volontariato

1. Il Comune riconosce l'alto valore sociale del volontariato e il suo importante ruolo nella società civile. Crea le condizioni perché esso sia in grado di crescere e di autopromuoversi.

2. Per consentire agli organismi di volontariato di raggiungere le proprie finalità, il Comune:

- assicura convenzioni sulla base di progetti verificati dagli organi comunali;
- garantisce l'utilizzo di strutture e spazi necessari per svolgere gli scopi prefissati;
- riconosce il diritto all'informazione e l'accesso agli atti amministrativi.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Art. 20 - Diritto di iniziativa e azione popolare

1. La partecipazione popolare alla formazione di provvedimenti amministrativi di interesse specifico o generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte formulate sotto forma di articolati o deliberazioni da parte di almeno 250 cittadini di età superiore ai sedici anni.

2. Sono escluse dal diritto di iniziativa le seguenti materie: tributi e bilancio; espropriazioni per pubblica utilità; designazioni e nomine.

3. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune secondo le modalità stabilite dalla legge.

4. Il Regolamento sulla partecipazione disciplinerà modalità, forme e tempi della risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio e modalità per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

Art. 21 - Istanze, interrogazioni e petizioni

1. Gli organismi associativi e i cittadini, in numero non inferiore a 20, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedere ragioni su determinati comportamenti o aspetti dell'attività amministrativa, nonché istanze per richiedere l'emanazione di un atto o di un provvedimento e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della comunità.

2. Per la presentazione non è richiesta alcuna particolare formalità.

3. Il Regolamento sulla partecipazione disciplinerà modalità, forme e tempi della risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio e modalità per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

Art. 22 - Consultazioni

1. Oltre che attraverso organismi di partecipazione di quartiere, il Comune promuove e favorisce opportune forme di consultazione, anche su richiesta di almeno 20 cittadini, delle organizzazioni sindacali e della cooperazione, delle associazioni degli artigiani, dei commercianti, degli industriali, degli agricoltori e di qualsiasi altra formazione economica o sociale, comprese libere associazioni di donne per specifici problemi inerenti il lavoro femminile.

2. Il Regolamento sulla partecipazione disciplinerà modalità, forme e tempi della risposta, adeguate misure di pubblicità ed ogni altro criterio e modalità per rendere effettive tali facoltà dei cittadini.

3. Il Sindaco convoca altresì assemblee, anche su base di quartiere, allo scopo di raccogliere pareri e proposte dei cittadini su questioni di interesse generale.

Art. 23 – Referendum - norme generali

1. Il Comune riconosce fra gli istituti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum che può avere natura consultiva, abrogativa e propositiva.

2. Il referendum deve riguardare questioni di notevole rilievo che interessino la generalità della collettività cittadina e che rientrino fra le materie di esclusiva competenza del Comune.

3. Il referendum deve indicare il quesito in maniera chiara, semplice e univoca, ed è indetto dal Sindaco che ne stabilisce la data di effettuazione.

4. Non è consentito lo svolgimento di più di una tornata referendaria in un anno e su non più di tre quesiti. I referendum non possono essere effettuati in coincidenza con altre operazioni di voto e nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo del Consiglio comunale e la proclamazione degli eletti. Dopo l'indizione dei comizi elettorali decadono i referendum non ancora effettuati.

5. I promotori possono concludere accordi con l'Amministrazione sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto il referendum non ha luogo.

6. Il referendum è valido se ad esso ha partecipato almeno il 50% degli aventi diritto al voto e il quesito è accolto quando la risposta affermativa abbia riportato la maggioranza dei voti validamente espressi.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

7. Le modalità, i termini e le procedure di espletamento del referendum (commissione dei garanti, ammissibilità della richiesta, modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, svolgimento delle operazioni di voto, ecc.) saranno disciplinate a livello regolamentare.

Art. 24 – Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo viene indetto per conoscere l'opinione della cittadinanza in merito a questioni e argomenti di interesse generale.

2. Il referendum consultivo può essere promosso dal Consiglio Comunale o da un gruppo di cittadini pari almeno al 20% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente l'avvio della raccolta delle firme. Per tutte le materie riguardanti le problematiche giovanili (cultura, sport, scuole, ecc.), il referendum consultivo può essere esteso ai cittadini che, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente l'avvio della raccolta delle firme, abbiano compiuto 15 anni.

3. Non possono essere sottoposti a referendum consultivi: lo Statuto, il regolamento del Consiglio comunale, il bilancio preventivo e il conto consuntivo, le espropriazioni, le materie di cui all'art. 32, comma 1, lettere g), i), l), m), n) della legge n. 142/1990, nonché gli atti relativi al personale, quelli a carattere vincolato o gli oggetti sui quali la decisione deve essere assunta entro termini stabiliti dalla legge.

4. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum consultivo, la questione che è stata oggetto della consultazione popolare deve essere sottoposta all'esame del Consiglio comunale.

Art. 25 – Referendum abrogativo e propositivo

1. Il referendum abrogativo viene indetto al fine di abrogare, in modo totale o parziale, norme regolamentari locali o per revocare atti amministrativi a contenuto generale.

2. Il referendum propositivo viene indetto al fine di formulare proposte di carattere generale che interessino l'intera collettività.

3. Il referendum abrogativo e quello propositivo possono essere richiesti da un gruppo di cittadini pari almeno al 30% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune alla data del 31 dicembre dell'anno precedente l'avvio della raccolta delle firme.

4. Non possono essere sottoposti a referendum abrogativo o propositivo, oltre le materie e gli atti indicati per il referendum consultivo, anche le materie di cui all'art. 32, comma 1, lettere b), d), f), h) della legge n. 142/1990.

5. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum abrogativo o propositivo, la questione che è stata oggetto della consultazione popolare deve essere sottoposta all'esame del Consiglio comunale. Fino alla scadenza di tale data non avranno efficacia gli effetti di un eventuale esito favorevole dei referendum abrogativi.

6. Il Consiglio comunale è tenuto ad adottare atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

CAPO II - DIFENSORE CIVICO

ABROGATO

Art. 26 – Istituzione, nomina e revoca

ABROGATO

Art. 27 – Prerogative, competenze e funzionamento

ABROGATO

TITOLO IV - FINANZA, CONTABILITA' E CONTRATTI

Art. 28 - Autonomia finanziaria

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

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



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

3. I trasferimenti erariali debbono principalmente essere utilizzati per garantire i servizi indispensabili a partire da quelli per l'assistenza ai cittadini del Comune indigenti e bisognosi.

4. Il Comune, nei servizi di propria competenza, delibera tariffe, contributi e corrispettivi, anche in modo non generalizzato, a carico degli utenti, al fine di garantire l'equilibrio fra costi e ricavi dei servizi singoli e collettivi.

Art. 29 - Gestione dei beni comunali

1. La gestione dei beni comunali deve essere informata 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. Pertanto si assumono, quali criteri di gestione, quelli di seguito indicati:

- a) l'esecuzione della regolare manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili e' compito non eludibile dei responsabili della gestione nell'ambito degli specifici stanziamenti di bilancio;
- b) l'attività di manutenzione ordinaria, con esclusione di quella di piccola manutenzione dei beni immobili e mobili, deve essere pianificata nel bilancio ed oggetto di specifico capitolo della relazione previsionale e programmatica, nonché, in sede consuntiva, della relazione dei Revisori dei conti e di quella della Giunta sul rendiconto annuale;
- c) i beni il cui stato attuale di manutenzione sia tale da richiedere attività straordinaria troppo onerosa rispetto all'uso ed all'entità ricavabile, sono da alienare. Il ricavato e' destinato al finanziamento delle spese di manutenzione straordinaria del demanio e del patrimonio dopo aver soddisfatto eventuali esigenze di riequilibrio finanziario.

Art. 30 – Regolamento di contabilità

1. Il Regolamento comunale di contabilità disciplina l'applicazione, nella realtà dell'Ente, dei principi contabili e finanziari generali stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

2. Il Regolamento di contabilità va strutturato nel rispetto dei seguenti principi:

- a) tempestiva formazione dei principali documenti contabili in modo da consentire a tutti i soggetti competenti interessati la loro visione, esame e approvazione nel rispetto dei tempi e dei termini di legge;
- b) verifica dell'andamento delle entrate secondo modalità e termini che consentano di prevedere per tempo eventuali scostamenti rilevanti rispetto alle previsioni, in modo da poter adottare tempestivamente i necessari adeguati provvedimenti per il riequilibrio;
- c) disciplina dei criteri e modalità di effettuazione di verifiche periodiche sull'attività degli uffici e dei servizi, al fine di controllare lo stato di attuazione dei piani, programmi e progetti affidati ai responsabili dei servizi, attraverso l'utilizzo di indicatori economico-finanziari che misurino il grado di efficienza, efficacia, economicità della gestione;
- d) analisi dei servizi erogati dall'Ente sotto l'aspetto economico dei costi e dei ricavi, ma anche sotto l'aspetto qualitativo con particolare riferimento al grado di soddisfazione dell'utenza da ricavarsi mediante opportune metodologie di consultazione;
- e) semplificazione delle procedure contabili di riscossione e di pagamento nel rispetto dei principi inderogabili di legge, anche in relazione ai rapporti con l'istituto concessionario del servizio tesoreria;
- f) disciplina chiara e puntuale degli adempimenti a carico degli agenti contabili di diritto e di fatto, con particolare riguardo al tesoriere e all'economista;
- g) dare incisività e rilevanza al ruolo del Collegio dei Revisori, agevolandone il rapporto di fattiva collaborazione con il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, il Segretario comunale e i Responsabili dei servizi.

Art. 31 - Regolamento per la disciplina dei contratti

1. I contratti che regolano i rapporti giuridico-patrimoniali dell'Ente e le procedure che li precedono sono disciplinati da apposito regolamento che dovrà essere strutturato nel rispetto dei seguenti principi:

- a) le norme regolamentari dovranno cercare di conciliare i principi di legalità e trasparenza con quelli di efficacia, efficienza, economicità e semplificazione;



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

- b) dovranno essere indicati con precisione gli atti di competenza degli organi politici e quelli che spettano ai responsabili dei servizi, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge;
- c) elencazione chiara e precisa delle varie forme contrattuali, con indicazione dei limiti, modi e condizioni per il loro utilizzo;
- d) disciplina chiara e precisa dei vari sistemi di scelta del contraente, con indicazione dei limiti, condizioni, criteri e modalità per il ricorso ad ognuna delle procedure;
- e) prevedere che nell'affidamento a trattativa privata, in tutti i casi in cui sia possibile, la scelta del contraente avvenga sempre sulla base delle risultanze di una gara ufficiosa tra più soggetti;
- f) la disciplina sull'espletamento delle gare dovrà tendere alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure pur nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa;
- g) istituzione di un albo dei fornitori di fiducia;
- h) il rogito dei contratti di cui all'art. 87 del testo unico approvato con regio decreto 3 marzo 1934 n. 383, e' attribuito al Segretario comunale o, in caso di suo impedimento, assenza o inabilita', al vicesegretario;
- i) divieto di cessione dei contratti e di prevedere il tacito rinnovo, dovendo ogni contratto avere un termine certo e incondizionato di scadenza;
- j) dovrà essere garantita la corretta gestione dei contratti, la vigilanza delle loro vicende temporali e il controllo del rispetto delle obbligazioni assunte.

TITOLO V - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 32 - Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune e' improntata ai principi di professionalità e responsabilità, ed e' disciplinata dai regolamenti in base a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta ai responsabili dei servizi. Disciplina le attribuzioni al Segretario comunale e ai responsabili dei servizi delle responsabilità gestionali connesse al perseguimento degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente e stabilisce le modalità attraverso le quali tali soggetti espletano la propria attività in maniera coordinata, sulla base di criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità, semplificazione e trasparenza.

3. Nel rispetto di quanto previsto dalla legge, nel regolamento degli uffici e dei servizi sono contenute le norme che disciplinano la dotazione organica del personale, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le procedure concorsuali.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, inoltre, deve:

- a) disciplinare l'organizzazione delle attività comunali in modo quanto più possibile omogeneo, al fine di conseguire obiettivi di economicità e velocità operative;
- b) definire le caratteristiche del processo di direzione e di decisione, in modo tale da consentire l'individuazione di differenti tipologie di responsabilità;
- c) definire le modalità di gestione di risorse reali e personali da parte dei responsabili dei servizi, nel quadro degli indirizzi formulati dagli organi di governo del Comune e nei limiti delle risorse ad essi assegnate, prevedendo criteri per la supplenza dei titolari dei poteri di direzione e gestione;
- d) disciplinare le modalità di risoluzione dei conflitti di competenza insorti tra i soggetti istituzionali e burocratici del Comune, precisando a tal fine il ruolo svolto dal Segretario comunale quale garante della legittimità dell'azione amministrativa dell'Ente;
- e) prevedere e disciplinare la procedura relativa alla ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia;
- f) istituire servizi di controllo interno o nuclei di valutazione per la verifica della realizzazione degli obiettivi, della corretta ed economica gestione delle risorse, dell'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione;
- g) individuare l'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari;



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

- h) valutare la possibilità di costituire specifiche forme assicurative per la tutela degli Amministratori comunali, del Segretario, del Direttore generale, se nominato, e dei responsabili dei servizi, contro i rischi conseguenti all'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 33 - Il Segretario comunale

1. Al Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, spettano compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

2. Salvo nomina del Direttore generale, il Segretario sovrintende e coordina l'attività amministrativa del Comune, individuando modalità, criteri e procedure per assicurare il raggiungimento degli obiettivi e dei programmi.

3. Al Segretario spettano le funzioni previste esplicitamente dalla legge e, in particolare:

- a) la gestione amministrativa dell'Ente, in collaborazione con i responsabili dei servizi;
- b) il rogito dei contratti nei quali il Comune è parte e l'autenticazione di scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) l'esercizio del potere sostitutivo nei casi di inerzia e inefficienza dei responsabili dei servizi;
- d) la risoluzione dei conflitti di competenza fra i responsabili dei servizi;
- e) garantire il rilascio di certificazioni, notizie e documenti ai Consiglieri comunali inerenti all'esercizio del loro mandato;
- f) l'adozione di atti di amministrazione e di gestione del personale inquadrato nelle qualifiche apicali, compresi i provvedimenti disciplinari, e gli atti propulsivi per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge, da atti amministrativi o da contratti;
- g) curare le richieste di pareri ai competenti servizi di consulenza attivati presso il Comitato Regionale di Controllo.

4. Spetta, altresì, al Segretario l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per l'esplicazione delle proprie competenze. Nell'ambito delle sue funzioni, emana circolari e direttive per l'applicazione di disposizioni di legge, statutarie e regolamentari.

5. Il Segretario comunale esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco e dai regolamenti.

Art. 34 – Il vicesegretario

1. È istituita la figura professionale del vicesegretario, per coadiuvare il Segretario comunale nello svolgimento delle attività di competenza e per sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento.

2. Prende parte, quale collaboratore del Segretario, alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale senza facoltà di intervento, se non in posizione vicaria.

3. Il vicesegretario, in particolare, coadiuva il Segretario nell'attività di controllo degli atti e di coordinamento dell'attività dei settori.

4. Può essere incaricato delle funzioni di vicesegretario un funzionario responsabile di una struttura organizzativa di massima dimensione, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale. L'incarico viene conferito dal Sindaco, sentito il Segretario.

Art. 35 – Il Direttore generale

ABROGATO

Art. 36 - Funzioni di direzione della struttura organizzativa

1. I responsabili dei servizi, individuati nell'ambito del regolamento, a seguito dell'attribuzione del Sindaco ai sensi del comma 3 dell'art. 51 della legge n. 142/90, esercitano funzioni gestionali, di direzione e coordinamento della struttura organizzativa cui sono preposti. Ad essi è affidato l'utilizzo delle risorse umane e materiali e la responsabilità di risultato per l'esercizio delle attività gestionali.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

2. Ad ogni soggetto, cui siano attribuiti i compiti di direzione, va assicurata la necessaria autonomia nell'organizzazione del lavoro e nell'utilizzo di risorse, di personale e mezzi allo stesso affidati.

3. Le modalità di esercizio delle funzioni di direzione e gestione, in particolare la tipologia degli atti emanati dai responsabili dei servizi per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente assegnati alla struttura cui sono preposti, vengono disciplinate dal regolamento.

4. Ai responsabili dei servizi spettano, in particolare, le funzioni indicate al comma 3 dell'art. 51 della legge n. 142/90, così come integrate e specificate dal presente Statuto e dalle norme regolamentari.

Art. 37 - Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne

.1 In assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, il Sindaco può affidare, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente di diritto privato, incarichi di responsabili degli uffici e dei servizi. Tali incarichi possono essere affidati esclusivamente a soggetti di comprovata esperienza e qualificazione professionale, i quali siano comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire. La durata non potrà essere superiore al mandato elettivo del Sindaco.

.2 Alle condizioni e con le modalità indicate al precedente comma, il Sindaco può affidare, altresì, incarichi di alta specializzazione, motivati dall'eccezionalità e dall'urgenza del raggiungimento di specifici obiettivi programmatici di elevato interesse pubblico, conseguibili in modo efficace ed economico solo attraverso gli incarichi stessi. La durata non potrà comunque essere superiore a quella del programma.

.3 Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità specifiche con le quali possono essere stipulati i contratti relativi agli incarichi di cui al presente articolo.

.4 In ogni caso il provvedimento di nomina deve determinare gli elementi di valutazione dei risultati ottenuti dall'incaricato, in relazione al raggiungimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi che gli sono stati affidati.

Art. 38 - Conferenza dei responsabili dei servizi

1. Per assicurare la rispondenza dell'azione dei responsabili dei servizi alle attività gestionali pianificate, e comunque al fine di perseguire un ottimale esercizio delle funzioni della struttura, favorendone l'attività per progetti e programmi, e' istituita la conferenza dei responsabili dei servizi, presieduta dal Direttore generale, ovvero se questi non e' stato nominato, dal Segretario comunale, il quale ne fa comunque parte.

2. Nel rispetto delle competenze degli organi elettivi, del Direttore generale, del Segretario e dei responsabili dei servizi, alla conferenza spettano funzioni propositive, di indirizzo, consultive, organizzative, istruttorie e attuative.

3. Il funzionamento e le modalità di esercizio delle attribuzioni vengono disciplinate nell'ambito del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO VI - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

CAPO I - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Art. 39 - Caratteristiche e linee di gestione

1. I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto la produzione di beni e/o lo svolgimento di attività volte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della collettività comunale.

2. Il Comune provvede alla loro gestione secondo le forme previste dalla vigente normativa in materia e in particolare dall'art. 22 della legge n. 142/90.

3. Nell'atto con il quale viene definita la gestione di un servizio pubblico locale devono essere evidenziate, in relazione alla forma di gestione prescelta, le ragioni tecniche ed economiche, le



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

caratteristiche imprenditoriali, i motivi di opportunità sociale e gli obiettivi funzionali, misurabili in termini di efficienza, efficacia ed economicità, che si intendono perseguire.

4. Tale atto deve contenere precise indicazioni circa la natura dell'erogazione del servizio, la sua rilevanza per la promozione dello sviluppo economico e civile della comunità, nonché i riferimenti dimensionali del servizio in relazione all'ambito territoriale ottimale.

5. Appositi regolamenti disciplineranno le forme di gestione prescelte.

Art. 40 - Piano dei servizi

1. Il Piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica. Esso contiene indicazioni in ordine all'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta (con la valutazione comparativa rispetto alle altre forme di gestione possibili), le dotazioni patrimoniali e di personale.

2. In sede di prima approvazione del Piano dei servizi, il Comune ne effettua la ricognizione, al fine di valutare se le forme di gestione in atto, anche in riferimento all'ambito territoriale, siano le più idonee alla realizzazione dei principi contenuti nella legge e nel presente Statuto.

3. Sulla base delle risultanze derivanti dall'atto di ricognizione, verranno assunte tutte le iniziative per la scelta delle forme ottimali di gestione, prevedendo forme di rapporto fra il soggetto gestore e il Comune, idonee a garantire il perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi di informazione e tutela dei cittadini utenti.

CAPO II – AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

Art. 41 – Costituzione e funzionamento delle aziende speciali

1. Il Comune può istituire aziende speciali, intese quali enti strumentali dotati di personalità giuridica e autonomia imprenditoriale, per la gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica e imprenditoriale, nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

2. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dall'apposito statuto, approvato dal Consiglio comunale, e dai regolamenti organizzativi aziendali.

3. Sono organi dell'azienda:

- il consiglio di amministrazione, composto da un numero dispari di membri in relazione alla natura e all'importanza del servizio da espletare, e comunque non superiore a sette;
- il presidente, eletto dal consiglio di amministrazione tra i suoi componenti;
- il direttore, assunto per pubblico concorso, salvo quanto previsto dal R.D. n. 2578/1925;
- l'organo di revisione dei conti.

4. L'approvazione degli atti fondamentali dell'azienda, che sono individuati nello Statuto aziendale, spetta alla Giunta Comunale. Ogni altro atto inerente l'espletamento del servizio pubblico è riservato all'autonomia gestionale dell'azienda, che vi provvede secondo le proprie norme statutarie e regolamentari.

Art. 42 – Nomina e revoca degli amministratori delle aziende speciali

1. I componenti del consiglio d'amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche e private. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione coloro che sono in lite con l'Azienda speciale né i titolari, i soci, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'Azienda speciale. In ogni caso nel consiglio d'amministrazione deve essere presente almeno un componente di ciascun sesso.

2. Alla revoca e/o alla sostituzione dei singoli membri del consiglio di amministrazione, provvede il Sindaco.

3. Le dimissioni di oltre la metà dei membri del consiglio di amministrazione, comportano la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione che ha effetto dall'elezione del nuovo consiglio.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Art. 43 - Costituzione e funzionamento delle istituzioni

1. Il Comune può costituire istituzioni quali organismi strumentali dotati di autonomia gestionale per l'esercizio di servizi aventi per oggetto attività dal contenuto sociale, senza rilevanza imprenditoriale, nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

2. L'istituzione è costituita con apposito atto consiliare il quale, oltre ad approvare il regolamento che la disciplina sotto gli aspetti organizzativi, finanziari, contabili e gestionali, prevede la dotazione di mezzi e personale, la struttura organizzativa, le forme di vigilanza e controllo da parte del Comune.

3. Sono organi dell'istituzione:

- il consiglio di amministrazione, composto da un numero dispari di membri, comunque non superiore a cinque;
- il presidente, eletto dal consiglio di amministrazione tra i suoi componenti;
- il direttore, nominato dal Sindaco con contratto a tempo determinato secondo le modalità stabilite dal regolamento.

4. Il funzionamento e le competenze dei suddetti organi sono stabilite dal regolamento.

5. La disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'istituzione è la stessa che regola il rapporto di lavoro dei dipendenti comunali. Sono fatte salve quelle specifiche deroghe esplicitate nella fonte regolamentare riguardanti gli aspetti organizzativi attinenti l'autonomia gestionale riconosciuta all'istituzione, tra cui anche l'utilizzo di personale volontario.

Art. 44 – Nomina e revoca degli amministratori delle istituzioni

1. I componenti del consiglio d'amministrazione sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione. In ogni caso nel consiglio d'amministrazione deve essere presente almeno un componente di ciascun sesso.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione.

3. Alla revoca e/o alla sostituzione dei singoli membri del consiglio di amministrazione, provvede il Sindaco.

Art. 45 - Vigilanza

1. La vigilanza sulle aziende e sulle istituzioni circa il rispetto degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale viene esercitata secondo le modalità indicate nello Statuto dell'azienda o nel regolamento dell'istituzione, che disciplinano la funzione ispettiva dei competenti organi comunali anche mediante la nomina di commissioni consiliari rappresentative di tutti i gruppi politici presenti in Consiglio.

2. Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Le aziende speciali costituiscono un apposito organo di revisione, secondo quanto previsto dal proprio Statuto nel quale vengono disciplinate anche le forme di controllo di gestione e di verifica dei risultati.

3. Al fine di assicurare la trasparenza e, nelle forme consentite dalla legge, la partecipazione dei soggetti interessati, gli statuti delle aziende speciali e i regolamenti delle istituzioni dettano norme poste a garanzia della pubblicità degli atti fondamentali attinenti la gestione dei servizi da esse erogati e dei relativi oneri finanziari.

TITOLO VII - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 46 - Procedimento amministrativo

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge e dall'ordinamento del Comune. Essa deve essere improntata ai principi di economicità, celerità, efficacia, trasparenza, imparzialità, partecipazione dei soggetti interessati e responsabilità degli uffici.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

2. L'esercizio del diritto di accesso ai documenti, l'individuazione e le funzioni del responsabile del procedimento, nonché la previsione dei termini per la conclusione dell'iter procedimentale formano oggetto di specifica disciplina regolamentare.

3. Il regolamento sul procedimento amministrativo detta, altresì, le modalità di partecipazione degli interessati ai procedimenti, individuando i casi in cui si rende necessario far precedere l'adozione di un provvedimento finale di particolare interesse collettivo da un'udienza pubblica. Per i procedimenti di interesse individuale, fatte salve specifiche esigenze di celerità e la facoltà riconosciuta all'Amministrazione di adottare provvisoriamente dei provvedimenti cautelari, gli interessati hanno diritto a concordare delle audizioni con il responsabile del procedimento, nonché ad assistere a ispezioni ed accertamenti volti a verificare fatti rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale.

4. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, dai regolamenti statali e comunali, di silenzio-assenso e di inizio di attività senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso emanato dall'organo competente entro il termine previsto dalla legge o dal regolamento.

5. Tutti i provvedimenti emessi dal Comune, fatti salvi quelli a carattere vincolato, devono recare la motivazione con indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che ne hanno determinato l'emanazione in base alle risultanze dell'istruttoria.

6. Il Comune garantisce e promuove l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte dei cittadini, adottando ogni legittima iniziativa volta ad accelerare il processo di semplificazione dell'azione amministrativa.

Art. 47 - Responsabile del procedimento

1. Nel regolamento vengono individuati i soggetti preposti alla direzione delle unità organizzative cui è affidata l'istruttoria, gli altri adempimenti procedurali e l'adozione del provvedimento finale in relazione a ciascun tipo di procedimento.

2. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità istruttoria esercita tutte le attività relative e assume ogni iniziativa per la celere conclusione del procedimento.

3. Il soggetto competente all'emanazione del provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto del provvedimento stesso, nel rispetto dei criteri di discrezionalità fissati dal regolamento.

4. Il regolamento stabilisce i tempi e i modi di comunicazione agli interessati dell'avvio del procedimento, disciplinando i casi di esclusione della comunicazione stessa, in presenza di obiettive e motivate esigenze di celerità ed urgenza, ovvero quando i destinatari non siano individuati o facilmente individuabili.

5. Al procedimento può partecipare, a tutela dell'imparzialità dell'atto amministrativo e degli interessi non rappresentati, il difensore civico.

6. In attesa della adozione del regolamento comunale di cui al presente articolo è considerato responsabile del singolo procedimento il responsabile del servizio nelle cui competenze è compresa la materia o le materie oggetto del procedimento, secondo quanto disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 48 - Pareri sugli atti deliberativi

1. Il parere in ordine alla regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione, di cui all'art. 53 della legge n. 142/90, è espresso dal responsabile del servizio al quale sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 51, comma 3, della legge n. 142/90 nella materia oggetto della proposta.

2. Il parere contabile è espresso dal responsabile del servizio di contabilità al quale sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 51, comma 3, della legge n. 142/90, nelle ipotesi in cui la proposta di delibera comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata.

3. I pareri sono inseriti nell'atto deliberativo.

4. Nel caso di assenza o impedimento del responsabile del servizio il parere è espresso dal Segretario comunale in relazione alle sue competenze.

5. In presenza di pareri negativi, l'organo collegiale potrà deliberare in modo difforme motivando adeguatamente il proprio provvedimento.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

6. L'espressione del parere di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti, può essere richiesto al Segretario comunale senza particolari formalità da parte della Giunta, ovvero singolarmente da parte del Sindaco e di ciascun Assessore.

7. Per le proposte di deliberazione consiliare, oltre ai soggetti di cui al precedente comma, ciascun Consigliere può, con richiesta scritta motivata da presentarsi almeno 48 ore prima della data di seduta del Consiglio, formulare al Sindaco un'istanza finalizzata a richiedere il parere di conformità del Segretario su una o più proposte inserite nell'ordine del giorno. Il Sindaco deve rimettere tempestivamente l'istanza al Segretario, al fine di consentire l'espressione di un parere scritto da allegare alla proposta di deliberazione. In ogni caso il Segretario può esprimere verbalmente, su richiesta o autorizzato dal Sindaco, il predetto parere durante la seduta consiliare.

8. I soggetti competenti ad esprimere i pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile, qualora abbiano fondati motivi di ritenere illegittima una proposta di deliberazione di Giunta o di Consiglio, possono formulare richiesta scritta al Sindaco, indicando i vizi riscontrati, per sottoporla al parere di conformità del Segretario. Il Sindaco deve comunque dare corso alla richiesta.

Art. 49 - Diritto di accesso ai documenti e alle informazioni

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa ed il suo imparziale svolgimento, a tutti i soggetti portatori di interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti e' riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e delle aziende ed enti da esso dipendenti.

2. Apposito regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui e' in possesso l'Amministrazione, nonché i casi di rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi di riproduzione; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

3. Il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi a chiunque vi abbia interesse, agli enti alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni, e promuove con azioni positive il diritto all'informazione dei cittadini sulle attività svolte nell'ambito delle proprie strutture.

Art. 50 - Albo Pretorio ed informazione

1. Nella sede comunale e' destinato un apposito spazio per l'Albo Pretorio al fine della pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Il Segretario, avvalendosi degli Uffici, cura la regolare affissione degli atti.

2. Alla pubblicizzazione di atti e notizie di particolare importanza si provvede con forme idonee a garantirne la più ampia conoscibilità.

3. A tutti i cittadini viene garantita una adeguata informazione sui servizi e sulle attività del Comune.

TITOLO VIII - FORME DI ASSOCIAZIONE E COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 51 - Principi generali

1. Al fine di promuovere lo sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, per lo svolgimento in modo coordinato di funzioni, così da accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione, il Comune di Monte Urano sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con lo Stato e con altri Enti pubblici e privati, mediante convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, stipulazione di contratti o attraverso l'allestimento di strutture per l'espletamento di attività di interesse comune.

2. Nei limiti delle proprie competenze istituzionali e nel rispetto del principio di sussidiarietà, il Comune si adopera affinché venga utilizzata in maniera ottimale ogni opportunità offerta da progetti o interventi comunque denominati derivanti dalla partecipazione dell'Italia all'Unione Europea, per il miglioramento dei servizi e per il finanziamento di iniziative finalizzate al raggiungimento di obiettivi di rilevante interesse locale.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Art. 52 - Convenzioni e consorzi

1. Per l'esercizio coordinato di servizi o funzioni determinate che, nell'ottica di una gestione più efficiente ed economica, richiedono forme semplici di collaborazione tra Enti, il Comune può ricorrere alla stipula di convenzioni, contenenti le finalità, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari, i reciproci obblighi e le rispettive garanzie.

2. Le convenzioni di cui al precedente comma possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni ovvero la delega di funzioni nei modi di legge.

3. Per la gestione associata di uno o più servizi, nonché per l'esercizio di funzioni che, per le loro caratteristiche, necessitano di una struttura gestionale stabile e tecnicamente adeguata, il Comune costituisce dei consorzi con altri enti pubblici.

4. Il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione, unitamente allo Statuto del Consorzio, con i quali vengono tra l'altro disciplinate le modalità di trasmissione degli atti fondamentali del Consorzio agli Enti aderenti, la determinazione delle rispettive quote di partecipazione, nonché le forme di rappresentanza degli Enti nell'Assemblea consortile.

Art. 53 - Accordi di programma

1. Il Comune, nella persona del Sindaco, si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Rilevata la competenza primario o prevalente sull'opera, sugli interventi o sui programmi d'intervento da parte del Comune, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più soggetti interessati, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento. Per verificare la possibilità dell'accordo, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutti i soggetti interessati.

3. L'accordo viene approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

4. L'accordo di programma può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 54 – Nomina del Presidente del Consiglio e adeguamento regolamenti comunali

1. Nella prima seduta consiliare utile dopo l'entrata in vigore del presente Statuto, si provvederà alla nomina del Presidente del Consiglio.

2. Le norme contenute nei regolamenti comunali vigenti devono essere adeguate ai principi sanciti dallo Statuto entro un anno dalla sua entrata in vigore, salvo che non siano previsti termini più brevi.

3. Nelle more dell'aggiornamento dei regolamenti, continuano ad applicarsi le norme vigenti in quanto compatibili con i principi dello Statuto.

Art. 55 - Entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente Statuto entra in vigore, dopo l'esecutività della delibera di adozione, una volta decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

2. Allo Statuto va garantita la massima divulgazione al pubblico e lo stesso viene messo disposizione di tutti i cittadini presso la sede municipale.

3. Con le autorità scolastiche verranno concordati programmi e interventi per favorire la conoscenza dello Statuto da parte degli studenti di ogni ordine e grado.

Art. 56 - Modifiche allo Statuto

1. Modifiche allo Statuto possono essere proposte dalla Giunta e dai singoli consiglieri.



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

2. Le proposte di modifica sono sottoposte all'esame del Consiglio comunale solo dopo essere state affisse all'Albo Pretorio per 30 giorni e averne data comunicazione ai cittadini anche a mezzo di appositi manifesti.

3. Le modifiche parziali dello Statuto sono votate articolo per articolo, secondo le procedure e le maggioranze previste dalla legge.

4. Le proposte respinte dal Consiglio comunale non possono essere ripresentate prima di due anni.

5. L'approvazione di qualsiasi modifica allo Statuto comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire l'immediata e facile conoscenza del testo vigente.

6. La delibera di abrogazione dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla adozione di un nuovo Statuto che sostituisca il precedente ed ha efficacia dal momento di entrata in vigore del nuovo.

INDICE

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Statuto comunale

Art. 2 - Autonomia e funzioni del Comune

Art. 3 - Finalità del Comune

Art. 4 - Sede, territorio, stemma e gonfalone

TITOLO II - ATTRIBUZIONI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI

Capo I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5 - Compiti e attribuzioni

Art. 6 - Presidente del Consiglio

Art. 7 - Funzionamento

Art. 8 - Decadenza dei consiglieri

Capo II - IL SINDACO E LA GIUNTA COMUNALE

Art. 9 - Il Sindaco

Art. 10 - Nomina e composizione della Giunta

Art. 11 - Competenze della Giunta

Art. 12 - Funzionamento della Giunta

Art. 13 - Sfiducia, dimissioni, cessazione

Art. 14 - Il vicesindaco

Capo III - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 15 - Obbligo di astensione

TITOLO III - PARTECIPAZIONE

Capo I - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 16 - Criterio di individuazione

Art. 17 - Organismi di partecipazione popolare

Art. 18 - Associazioni e cooperazione

Art. 19 - Volontariato

Art. 20 - Diritto di iniziativa e azione popolare

Art. 21 - Istanze, interrogazioni e petizioni

Art. 22 - Consultazioni

Art. 23 - Referendum - norme generali

Art. 24 - Referendum consultivo

Art. 25 - Referendum abrogativo e propositivo

Capo II - DIFENSORE CIVICO (abrogato)

Art. 26 - Istituzione, nomina e revoca (abrogato)

Art. 27 - Prerogative, competenze e funzionamento (abrogato)

TITOLO IV - FINANZA, CONTABILITA' E CONTRATTI

Art. 28 - Autonomia finanziaria

Art. 29 - Gestione dei beni comunali

Art. 30 - Regolamento di contabilità



COMUNE DI MONTE URANO

Provincia di Fermo

Art. 31 - Regolamento di disciplina dei contratti

TITOLO V - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 32 - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 33 - Il Segretario comunale

Art. 34 - Il vicesegretario

Art. 35 - Il Direttore generale (abrogato)

Art. 36 - Funzioni di direzione della struttura organizzativa

Art. 37 - Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne

Art. 38 - Conferenza dei responsabili dei servizi

TITOLO VI - SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Capo I - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Art. 39 - Caratteristiche e linee di gestione

Art. 40 - Piano dei servizi

Capo II - AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

Art. 41 - Costituzione e funzionamento delle aziende speciali

Art. 42 - Nomina e revoca degli amministratori delle aziende speciali

Art. 43 - Costituzione e funzionamento delle istituzioni

Art. 44 - Nomina e revoca degli amministratori delle istituzioni

Art. 45 - Vigilanza

TITOLO VII - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 46 - Procedimento amministrativo

Art. 47 - Responsabile del procedimento

Art. 48 - Pareri sugli atti deliberativi

Art. 49 - Diritto di accesso ai documenti e alle informazioni

Art. 50 - Albo Pretorio ed informazione

TITOLO VIII - FORME DI ASSOCIAZIONE E COLLABORAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 51 - Principi generali

Art. 52 - Convenzioni e consorzi

Art. 53 - Accordi di programma

TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 54 - Nomina del Presidente del Consiglio e adeguamento regolamenti comunali

Art. 55 - Entrata in vigore e pubblicità

Art. 56 - Modifiche allo Statuto

Statuto adottato con deliberazione C.C. n. 41 del 13/06/2000, esaminata senza rilievi dal CO.RE.CO. nella seduta del 25/07/2000 prot. n. 2320 a seguito dei chiarimenti e delle modifiche apportate con atto C.C. n. 47 del 14/07/2000. In vigore dal 28/09/2000 dopo la sua affissione per 30 giorni all'albo pretorio.

Modificato con deliberazione C.C. n. 12 del 5/08/2013.