



COMUNE DI ASCOLI PICENO

Medaglia d'oro al valor militare per attività partigiana

di classe 1/A

STATUTO della CITTÀ'

di

ASCOLI PICENO

- Approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 23 gennaio 1997, esaminata senza rilievi dal Co.Re.Co nella seduta del 13 febbraio 1997, prot.n. 2417.
- Pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche n. 19 del 13 marzo 1997, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, quarto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142.
- Data di entrata in vigore: 12 aprile 1997.
- Modificato con deliberazione consiliare n. 64 del 17 maggio 2004 – esecutiva in data 6/6/2004.

INDICE

TITOLO I° - PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

| | | | |
|-----------|---|------|---|
| - Art. 1 | Documento primario | pag. | 1 |
| - Art. 2 | Territorio, gonfalone e stemma | pag. | 1 |
| - Art. 3 | Finalità del Comune | pag. | 1 |
| - Art. 4 | Metodi e strumenti dell'azione del Comune | pag. | 2 |
| - Art. 5 | Albo Pretorio e notifica degli atti | pag. | 2 |
| - Art. 6 | Toponomastica | pag. | 3 |
| - Art. 7 | Cittadinanza onoraria | pag. | 3 |
| - Art. 8 | Tutela della salute | pag. | 3 |
| - Art. 9 | Tutela dei diritti dell'infanzia | pag. | 3 |
| - Art. 10 | Tutela del diritto allo studio | pag. | 3 |
| - Art. 11 | Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico | pag. | 4 |
| - Art. 12 | Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero | pag. | 4 |
| - Art. 13 | Assetto ed utilizzazione del territorio | pag. | 4 |
| - Art. 14 | Sviluppo economico | pag. | 5 |
| - Art. 15 | Programmazione economico-sociale e territoriale | pag. | 5 |
| - Art. 16 | Pari opportunità | pag. | 6 |
| - Art. 17 | Partecipazione, decentramento, cooperazione | pag. | 6 |
| - Art. 18 | Servizi pubblici | pag. | 6 |
| - Art. 19 | Poteri di nomina, indirizzo e controllo degli organi del Comune | pag. | 7 |
| - Art. 20 | Indicazione degli standard della qualità dei servizi pubblici | pag. | 7 |
| - Art. 21 | Polizia Municipale | pag. | 7 |

TITOLO II° - ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I° - ORGANI ISTITUZIONALI

| | | | |
|-----------|--------------|------|---|
| - Art. 22 | Organi | pag. | 8 |
|-----------|--------------|------|---|

CAPO II° - IL CONSIGLIO COMUNALE

| | | | |
|--------------|--|------|----|
| - Art. 23 | Composizione, elezione durata e scioglimento | pag. | 8 |
| - Art. 24 | Consiglieri Comunali | pag. | 8 |
| - Art. 24bis | Programma di mandato | pag. | 8 |
| - Art. 24ter | Verifica degli obiettivi | pag. | 9 |
| - Art. 25 | Competenza del Consiglio | pag. | 9 |
| - Art. 26 | Presidenza del Consiglio Comunale | pag. | 10 |
| - Art. 27 | Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale | pag. | 10 |

| | | | |
|-----------|---|------|----|
| - Art. 28 | Sessioni del Consiglio Comunale | pag. | 10 |
| - Art. 29 | Sessione programmatica del bilancio di previsione | pag. | 11 |
| - Art. 30 | Gruppi Consiliari..... | pag. | 11 |
| - Art. 31 | Organizzazione e funzionamento del Consiglio | pag. | 11 |
| - Art. 32 | Commissioni Consiliari..... | pag. | 12 |

CAPO III° - IL SINDACO

| | | | |
|-----------|---|------|----|
| - Art. 33 | Elezione del Sindaco | pag. | 12 |
| - Art. 34 | Funzioni quale Organo del Comune | pag. | 12 |
| - Art. 35 | Funzioni quale Ufficiale del Governo..... | pag. | 14 |
| - Art. 36 | Funzioni di vigilanza..... | pag. | 14 |
| - Art. 37 | Nomine dei rappresentanti del Comune..... | pag. | 14 |

CAPO IV° - GIUNTA COMUNALE

| | | | |
|-----------|--|------|----|
| - Art. 38 | Competenza della Giunta | pag. | 15 |
| - Art. 39 | Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di assessore | pag. | 15 |
| - Art. 40 | Verifica delle condizioni dell'assessore..... | pag. | 15 |
| - Art. 41 | Composizione e funzionamento della Giunta | pag. | 16 |
| - Art. 42 | Cessazione dalla carica di Assessore | pag. | 16 |
| - Art. 43 | Organizzazione della Giunta | pag. | 16 |
| - Art. 44 | Deliberazioni in via d'urgenza..... | pag. | 17 |

CAPO V° - DELLE DELIBERAZIONI E DEI REGOLAMENTI

| | | | |
|-----------|--|------|----|
| - Art. 45 | Pareri obbligatori..... | pag. | 17 |
| - Art. 46 | Soggetti tenuti all'espressione dei pareri | pag. | 18 |
| - Art. 47 | Responsabili dei servizi | pag. | 18 |
| - Art. 48 | Responsabilità del Segretario e dei dirigenti negli atti sindacali | pag. | 18 |
| - Art. 49 | Conflitto di interesse nei pareri..... | pag. | 18 |
| - Art. 50 | Dei regolamenti..... | pag. | 19 |

TITOLO III – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I° - PARTECIPAZIONE POPOLARE

| | | | |
|-----------|---|------|----|
| - Art. 51 | Titolari dei diritti di partecipazione | pag. | 19 |
| - Art. 52 | Associazioni e forme organizzate di partecipazione..... | pag. | 20 |
| - Art. 53 | Petizione..... | pag. | 21 |
| - Art. 54 | Istanza | pag. | 21 |
| - Art. 55 | Proposte di iniziativa popolare..... | pag. | 21 |
| - Art. 56 | Referendum consultivo | pag. | 22 |

CAPO II° - PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- Art. 57 Diritto di partecipazione al procedimento.....pag. 22
- Art. 58 Comunicazione dell'avvio del procedimentopag. 23

CAPO III° - DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

- Art. 59 Pubblicità degli attipag. 23
- Art. 60 Diritto di accesso.....pag. 24
- Art. 61 Diritto di informazione – Ufficio per l'informazione e le
Relazioni con il pubblicopag. 24

CAPO IV° - IL DIFENSORE CIVICO

- Art. 62 Istituzione, ambito di attivitàpag. 25
- Art. 63 Attribuzionipag. 25
- Art. 64 Nomina.....pag. 26
- Art. 65 Eleggibilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenzapag. 27
- Art. 66 Durata della carica, rieleggibilitàpag. 27
- Art. 67 Mezzi, indennità.....pag. 28

TITOLO IV – CIRCOSCRIZIONI

- Art. 68 Territorio e Sede.....pag. 28
- Art. 69 Organi della Circoscrizionepag. 28
- Art. 70 Consiglio di Circoscrizione.....pag. 28
- Art. 71 Elezione del Consiglio di Circoscrizione.....pag. 29
- Art. 72 Durata in carica del Consiglio di Circoscrizionepag. 29
- Art. 73 Scioglimento anticipato del Consiglio di Circoscrizione.....pag. 29
- Art. 74 Il Presidente della Circoscrizionepag. 30
- Art. 75 Competenze propriepag. 30
- Art. 76 Competenze delegatepag. 30
- Art. 77 Funzioni strumentali e personalepag. 31
- Art. 78 Pareripag. 31
- Art. 79 Proposte di deliberazioni e interrogazioni dei Consigli di
Circoscrizionepag. 32
- Art. 80 Partecipazionepag. 32
- Art. 81 Informazionepag. 32
- Art. 82 Controllipag. 33

TITOLO V – ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I – SERVIZI

- Art. 83 Svolgimento dell'azione amministrativapag. 33
- Art. 84 Aziende speciali ed Istituzionipag. 34

CAPO II – FORME ASSOCIATE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

| | | | |
|-----------|----------------------------|------|----|
| - Art. 85 | Convenzioni | pag. | 35 |
| - Art. 86 | Consorzi | pag. | 35 |
| - Art. 87 | Accordi di programma | pag. | 35 |

TITOLO VI° – UFFICI E PERSONALE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

| | | | |
|-----------|---|------|----|
| - Art. 88 | Organizzazione degli uffici e dei servizi | pag. | 36 |
|-----------|---|------|----|

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

| | | | |
|-----------|---|------|----|
| - Art. 89 | Disciplina dello status del personale. Regolamento organico | pag. | 36 |
| - Art. 90 | Tutela della professionalità | pag. | 37 |
| - Art. 91 | Dirigenza | pag. | 38 |
| - Art. 92 | Dirigenti | pag. | 38 |
| - Art. 93 | Responsabilità dei Dirigenti..... | pag. | 39 |
| - Art. 94 | Incarichi di dirigenza | pag. | 39 |
| - Art. 95 | Collaborazioni esterne..... | pag. | 40 |

CAPO III – SEGRETARIO COMUNALE

| | | | |
|-----------|-------------------------------|------|----|
| - Art. 96 | Posizione | pag. | 40 |
| - Art. 97 | Funzioni del Segretario | pag. | 40 |
| - Art. 98 | Vice Segretario..... | pag. | 41 |
| - Art. 99 | Controllo di gestione | pag. | 41 |

TITOLO VII° – RESPONSABILITA’

| | | | |
|------------|---|------|----|
| - Art. 100 | Responsabilità verso il Comune | pag. | 42 |
| - Art. 101 | Responsabilità verso terzi | pag. | 42 |
| - Art. 102 | Responsabilità contabile | pag. | 42 |
| - Art. 103 | Responsabilità disciplinare del personale (<i>soppresso</i>)..... | pag. | 43 |
| - Art. 104 | Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni..... | pag. | 43 |

TITOLO VIII° – FINANZA E CONTABILITA’

| | | | |
|------------|--|------|----|
| - Art. 105 | Ordinamento finanziario e contabile..... | pag. | 43 |
|------------|--|------|----|

TITOLO IX° – ATTIVITA’ CONTRATTUALE

| | | | |
|------------|--|------|----|
| - Art. 106 | Regolamento per la disciplina dell’attività contrattuale | pag. | 43 |
|------------|--|------|----|

TITOLO X° – RAPPORTI CON ALTRI ENTI

- Art. 107 Partecipazione alla programmazionepag. 43

TITOLO XI° – REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIA E DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI

CAPO I – REVISIONE DEI CONTI

- Art. 108 Revisione economica e finanziariapag. 44

CAPO II – DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI

- Art. 109 Contributipag. 44

TITOLO XII° – REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI

- Art. 110 Revisione e pubblicità dello Statuto.....pag. 44
- Art. 111 Regolamentipag. 45
- Art. 112 Esecuzione di leggi, Statuto e Regolamenti.....pag. 45
- Art. 113 Sopravvenienza di leggipag. 45
- Art. 114 Entrata in vigore.....pag. 45

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

Art. 1
Documento primario

1. Lo Statuto ha l'intento di promuovere una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, di favorire una concreta partecipazione del cittadino, riferimento costante dell'attività del Comune, sia come singolo sia come soggetto di associazioni economiche, sociali e culturali.
2. Il Comune di Ascoli Piceno, Ente autonomo:
 - rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne assicura l'autogoverno, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, politico, economico, sociale e culturale nell'ambito delle leggi generali della Repubblica;
 - esercita funzioni proprie e funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali;
 - persegue le finalità ed i principi della "Carta Europea dell'autonomia locale". A tal fine opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea.

Art. 2
Territorio, gonfalone e stemma

1. Il territorio del Comune di Ascoli Piceno comprende la parte del suolo nazionale delimitato dal piano topografico rappresentato nella planimetria allegata.
2. Il Comune ha sede nel Palazzo Arengo. Il Consiglio Comunale si riunisce nel Palazzo dei Capitani del Popolo, sala della Ragione. Gli organi del Comune possono eccezionalmente riunirsi in luogo diverso dalla propria sede.
3. Lo stemma civico, miniato nell'allegato "A" al presente statuto, è: "Di rosso al castello di travertino al naturale merlato alla ghibellina con due archi aperti e galleria sovrastante a cinque arcate, fiancheggiata da due torri dello stesso di disuguale altezza; quella di destra più alta merlata, l'altra a tetto; ornamenti esteriori da Città".
4. Il gonfalone civico, custodito nella sala del Consiglio, è costituito da "Drappo di velluto cremisi con stemma civico sopra descritto nel centro. Iscrizione centrata "Città di Ascoli Piceno". Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati in oro. Le parti di metallo dorate. Ricami esteriori da Città ". L'asta che sorregge il gonfalone è sormontata dal Picchio quale insegna dell'antico popolo dei Piceni.
5. L'uso dello stemma e del gonfalone sono disciplinati dal regolamento.

Art. 3
Finalità del Comune

1. Il Comune esercita le proprie attribuzioni perseguendo le seguenti finalità:
 - a) tutelare e promuovere i diritti costituzionali attinenti alla dignità e alla libertà delle persone, agendo attivamente per garantire pari opportunità di vita e di

COMUNE DI ASCOLI PICENO

lavoro a tutti i cittadini e per rimuovere le discriminazioni basate sulle distinzioni di sesso, razza, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali;

- b) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa, all'istruzione e ad uguali opportunità formative e culturali, nel rispetto della libertà di educazione;
- c) realizzare un equilibrato sviluppo economico della Città;
- d) promuovere il rispetto della vita e la sicurezza sociale, rimuovendo le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli anziani ed al diritto delle persone handicappate ad una città accessibile e ad una rete di servizi e di interventi che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità lavorative;
- e) tutelare la famiglia riconoscendone il ruolo sociale;
- f) tutelare l'ambiente di vita e di lavoro, operando per rimuovere le cause di degrado e di inquinamento, nel rispetto della salute dei cittadini e della natura;
- g) valorizzare le aggregazioni sociali, tutelandone l'autonomia, e stimolare l'iniziativa privata, la cooperazione sociale, il volontariato e l'associazionismo;
- h) organizzare i tempi della vita urbana in modo da rispondere alle esigenze dei cittadini;
- i) tutelare e valorizzare il patrimonio artistico-architettonico della città per conservarne la memoria storica, quale strumento fondamentale di un armonico sviluppo socio-economico e culturale della comunità.

Art. 4

Metodi e strumenti dell'azione del Comune

1. Nella propria azione il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:
 - a) la programmazione delle proprie politiche e il concorso alla programmazione degli Enti inseriti nel territorio del Comune;
 - b) la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative;
 - c) la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
 - d) la distinzione del ruolo di indirizzo, controllo ed amministrazione degli organi politici dal ruolo di gestione degli uffici;
 - e) il decentramento dell'amministrazione e della propria organizzazione;
 - f) il riconoscimento, la tutela e la promozione dei diritti dei cittadini utenti;
 - g) l'adozione di adeguate misure per garantire, anche attraverso accordi di programma con gli altri Enti interessati, il coordinamento, stabilito dalla legge, degli interventi e dei servizi finalizzati all'interazione sociale delle persone handicappate.

Art. 5

Albo Pretorio e notifica degli atti

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico. Esso è collocato nella Sede comunale, Palazzo Arengo. La massima accessibilità a tali atti viene garantita anche attraverso il coordinamento con l'Ufficio per l'Informazione e le Relazioni con il pubblico di cui al successivo art.61 del presente Statuto.

2. Alle notifiche degli atti si provvede tramite messi nominati dal Sindaco sulla base di quanto stabilito dal Regolamento del Personale ovvero, nei casi in cui la legge non prescriva diversamente, tramite servizio in concessione.

Art.6
Toponomastica

1. La denominazione di strade, piazze, edifici, manufatti ed altri luoghi determinati o determinabili della Città è deliberata dalla Giunta comunale, previo parere conforme o su proposta della Commissione comunale per la Toponomastica, che si esprime sulla base di criteri ed indirizzi generali stabiliti dal Consiglio comunale.
2. Con apposito Regolamento saranno definite funzioni, composizione e forme di coordinamento con gli organi comunali della Commissione per la Toponomastica.

Art.7
Cittadinanza onoraria

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane o straniere, con propria mozione motivata presentata da almeno un quarto ed approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

Art. 8
Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute attuando ogni iniziativa volta alla creazione ed al potenziamento di strutture territoriali preposte all' erogazione di prestazioni sanitarie di carattere preventivo, diagnostico, terapeutico e riabilitativo, adeguate al proprio ruolo di capoluogo di Provincia, anche con la promozione di una "Consulta per la salute", secondo le direttive indicate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi, agli emarginati ed ai tossicodipendenti.

Art. 9
Tutela dei diritti dell'infanzia

1. All'interno della realtà socio-economica del territorio del Comune di Ascoli Piceno è meritevole la tutela dell'infanzia e della prima adolescenza al fine di consentirne un armonico sviluppo psico-fisico e di facilitarne i rapporti nei servizi all'infanzia, nella scuola, nella famiglia e nella società.

Art. 10
Tutela del diritto allo studio

1. Il Comune riconosce e tutela, con opportune provvidenze, il diritto allo studio.
2. Il regolamento disciplina le modalità degli interventi.

Art. 11

Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, i parchi e le aree protette, con idonea politica ecologica, anche attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo, e per eliminare le cause di ogni forma di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela e valorizza le risorse naturali, il patrimonio storico, artistico, librario ed archeologico, vigila sulla sua integrità e ne garantisce il godimento da parte della collettività.

Art. 12

Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale e storico, anche nelle sue espressioni di costume e di tradizioni locali, con particolare valorizzazione del "Torneo Cavalleresco della Quintana".
2. Incoraggia, favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva in tutte le forme ed espressioni, sia individuali, sia associative.
3. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune promuove la costituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive istituendo anche un albo delle associazioni; favorisce la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso ai singoli cittadini, agli enti, organismi ed associazioni, creando le migliori condizioni per la loro fruizione da parte dei soggetti portatori di handicaps.
4. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti sono disciplinati dal regolamento, che deve, altresì, prevedere il concorso degli enti, organismi ed associazioni alle spese di gestione, salvo che non ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale.

Art. 13

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio anche nelle sue peculiarità agricole e nel rispetto dei valori paesaggistici, nel quadro di un programmato piano di tutela di tale primaria risorsa e di sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, turistici e commerciali.
2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto alla casa in un ambiente vivibile e riqualificato; favorisce il recupero e la rivitalizzazione dei centri e degli insediamenti storici.
3. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani pluriennali di attuazione e dal bilancio annuale e pluriennale.

COMUNE DI ASCOLI PICENO

4. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai fabbisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche e turistiche, alla vivibilità dell'ambiente e sviluppo dei percorsi pedonali e piste ciclabili.
5. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da utilizzare al verificarsi di pubbliche calamità, in coordinamento con le strutture similari dello Stato.
6. Il Sindaco esercita il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia e ne sanziona le violazioni, con gli strumenti predisposti dalle leggi statali e regionali, nonché dai regolamenti.

Art. 14

Sviluppo economico

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore.
2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico e tradizionale; adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei suoi prodotti ed un'equa remunerazione del lavoro.
3. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'armonico potenziamento delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.
4. Promuove lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione al fine di valorizzare la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata.
5. Adotta iniziative atte a stimolare le attività produttive ed a favorire l'occupazione, in particolare quella dei giovani e della donna.

Art. 15

Programmazione economico-sociale e territoriale

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato, della Regione e delle direttive della C.E.E., il Comune attua, per ciascun obiettivo, forme di consultazione con le organizzazioni sindacali, con le rappresentanze sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune persegue il suo naturale ruolo di promozione e stimolo dello sviluppo economico e sociale dei Comuni della vallata del Tronto e ne promuove annualmente la conferenza.

Art. 16
Pari opportunità

1. Il Comune istituisce una commissione che promuova la cultura delle pari opportunità favorendo ogni iniziativa che la realizzi nella società.

Art. 17
Partecipazione, decentramento, cooperazione

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente.
2. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
3. Il Comune, per favorire un efficiente esercizio dei servizi comunali, adotta il decentramento per circoscrizioni ed attua idonee forme di cooperazione con altri comuni e con la Provincia.

Art. 18
Servizi pubblici

1. I servizi pubblici locali sono quelli che hanno per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali della collettività comunale ed a promuoverne lo sviluppo economico e civile.
2. Il Comune può realizzare l'impianto ed assumere la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia ovvero nei modi previsti dalle vigenti leggi.
4. Per i servizi a carattere sovra-comunale il Comune può anche avvalersi di convenzioni, accordi di programma o consorzi.
5. La scelta delle modalità di gestione deve essere effettuata previa valutazione comparativa e motivata tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.
6. Per la gestione dei servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, senza rilevanza imprenditoriale, il Comune può avvalersi di istituzioni.
7. La gestione e le tariffe dei servizi pubblici di rilevanza economica e imprenditoriale dovranno essere improntate a criteri di economicità, salvo i limiti posti dalla normativa vigente e salve particolari disposizioni stabilite a tutela di determinate categorie.
8. Nella organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione e tutela degli utenti.

Art. 19

Poteri di nomina, indirizzo e controllo degli organi del Comune

1. Il Comune, per la gestione di servizi esercitati non in economia, determina finalità ed indirizzi ed esercita il controllo sulla loro attuazione. Ciò avviene con le modalità stabilite dalla legge, dallo Statuto del Comune, dagli Statuti e dai Regolamenti degli Enti e dalle convenzioni. Il Comune si dota di adeguate strutture per esercitare le proprie funzioni di vigilanza e di controllo dei risultati della gestione.
2. Le modalità di nomina, designazione e revoca degli Amministratori di Aziende speciali e istituzioni o dei rappresentanti del Comune in altri enti e società sono stabilite dalla legge e dall'art. 37 del presente Statuto, che disciplina anche il rapporto fra il Consiglio Comunale e i nominati.
3. Gli Statuti delle Aziende speciali disciplinano la composizione degli organi di gestione e la loro durata, che in ogni caso non deve superare i quattro anni. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza degli organi.
4. I Regolamenti delle istituzioni disciplinano la composizione degli organi di gestione e la loro durata nei termini previsti, al comma 3, per le Aziende speciali. Essi individuano altresì gli atti fondamentali soggetti all'approvazione del Consiglio, che dovranno in ogni caso comprendere quelli di cui al successivo comma 5.
5. I bilanci e i programmi annuali e pluriennali, le relative variazioni ed il conto consuntivo delle Aziende speciali e delle istituzioni sono approvati dal Consiglio Comunale nelle apposite sessioni previste dal presente Statuto.
6. Gli Statuti delle Aziende speciali ed i Regolamenti delle istituzioni sono approvati dal Consiglio Comunale. Essi stabiliscono le modalità attraverso cui gli organi del Comune definiscono gli indirizzi, controllandone l'attuazione, e determinano le forme di partecipazione degli utenti al controllo sulla gestione dei servizi.

Art. 20

Indicazione degli standard della qualità dei servizi pubblici

1. In sede di predisposizione dei programmi l'Amministrazione comunale individua gli standards ai quali commisurare la qualità dei servizi erogati, ogni qualvolta sia previsto dalla legge regionale o da atti della provincia, e comunque ogni qualvolta ciò sia tecnicamente possibile.

Art. 21

Polizia municipale

1. Il Comune, nell'ambito del proprio territorio e della propria competenza, promuove l'ordinata convivenza e assicura l'ottemperanza ai propri ordinamenti anche con l'ausilio del Corpo di Polizia municipale.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I
ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 22
Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale.

CAPO II
IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 23
Composizione, elezione durata e scioglimento

1. La composizione, l'elezione, la convocazione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 24
Consiglieri Comunali

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intera comunità cittadina, senza vincolo di mandato ed ha diritto di svolgere liberamente le funzioni attribuitegli dalla legge.
2. I diritti ed i doveri dei Consiglieri sono stabiliti dalla legge.
3. Il gettone di presenza ed i rimborsi delle spese spettanti a ciascun Consigliere sono stabiliti dalla legge e dal Regolamento.

Art. 24 bis
Programma di mandato

1. Entro novanta giorni decorrenti dalla data della sua proclamazione, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche delle azioni e dei progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Il programma è comunicato a ciascun Consigliere almeno dieci giorni prima della seduta nella quale è iscritto all'ordine del giorno.
3. Ogni consigliere ha diritto di intervenire nella definizione del programma, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di emendamenti da presentarsi alla Segreteria comunale almeno tre giorni prima della seduta.
4. Il Consiglio ha facoltà a provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art.24 ter
Verifica degli obiettivi

1. Il Consiglio comunale, in occasione della approvazione del rendiconto annuale, provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche previste nel bilancio cui il rendiconto si riferisce.
2. Il bilancio di mandato è discusso dal Consiglio nell'ultima seduta utile prima della indizione dei comizi elettorali.
3. Per bilancio di mandato si intende un documento sintetico che rendiconta l'azione di governo durante il mandato.
4. Esso viene redatto dalla Giunta in base ai seguenti documenti:
 - a) le linee programmatiche che attestano gli impegni di governo;
 - b) Le relazioni previsionali e programmatiche redatte nell'arco del mandato;
 - c) I bilanci di previsione e i rendiconti di bilancio dei singoli esercizi;
 - d) I piani esecutivi di gestione e i piani dettagliati di obiettivi;
 - e) Le ricognizioni periodiche del Consiglio sullo Stato di attuazione dei programmi;
 - f) I referti del controllo di gestione, del collegio dei revisori dei conti e del nucleo di valutazione.

Art. 25
Competenza del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale:
 - a) determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, ne adotta gli atti fondamentali, delibera i programmi e le loro variazioni. Tali provvedimenti costituiscono il fondamento dell'azione amministrativa del Comune;
 - b) esercita il controllo sull'amministrazione e la gestione del Comune;
 - c) adotta gli atti deliberativi attribuiti dalla legge alla sua competenza.
2. Le proposte di deliberazione del Consiglio possono essere presentate da uno o più componenti del Consiglio Comunale, dalla Giunta comunale, da ogni Consiglio di Circoscrizione o da mille titolari dei diritti di partecipazione, secondo le modalità espresse dalla normativa vigente.
3. Il Consiglio Comunale esercita la propria funzione di indirizzo attraverso l'adozione dei necessari atti deliberativi e l'approvazione di mozioni direttive. A richiesta di un gruppo consiliare regolarmente costituito, o del Presidente, il Sindaco è tenuto a riferire sull'attuazione degli atti consiliari di indirizzo.
4. L'attività di controllo e di sindacato ispettivo del Consiglio Comunale si svolge collegialmente, tramite le Commissioni, mediante la Presidenza e, per iniziativa dei singoli Consiglieri, anche attraverso la presentazione di interrogazioni ed interpellanze. Ad esse, come ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo, deve essere data risposta entro trenta giorni dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato. Le modalità di presentazione e di risposta, in Consiglio, o in forma scritta, sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale. Il Regolamento individua i casi in cui la risposta deve essere data con procedura d'urgenza.

COMUNE DI ASCOLI PICENO

5. Nell'ambito della sua attività, il Consiglio comunale esercita il potere di controllo sul funzionamento della Anagrafe informatizzata degli appalti.
6. Il Sindaco entro il primo bimestre di ciascun anno, relaziona al Consiglio Comunale sull'andamento generale dell'attività sanitaria ed igienico-ambientale svoltasi nel precedente anno.
7. Il Consiglio Comunale esprime, con l'approvazione di propri ordini del giorno, prese di posizione e richieste su questioni di rilevante interesse anche se esulanti dalla competenza amministrativa del Comune.

Art. 26

Presidenza del Consiglio Comunale

1. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio comunale avviene con votazione unica, a scrutinio segreto, con possibilità di esprimere una sola preferenza.
2. Viene eletto Presidente il candidato che ottiene il voto favorevole di almeno 2/3 dei consiglieri assegnati al Comune. Viene nominato Vice Presidente il candidato che ottiene più voti dopo il Presidente eletto.
3. Qualora nessun candidato ottenga la maggioranza prevista al comma precedente, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Viene eletto Presidente che ottiene più voti; viene eletto Vice Presidente l'altro candidato.

Art. 27

Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni previste dallo Statuto, nelle forme e nei modi stabiliti dal Regolamento del Consiglio stesso.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando un quinto dei Consiglieri Comunali o il Sindaco presentino una o più proposte di deliberazioni.

Art.28

Sessioni del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale organizza i suoi lavori mediante programmi e calendari.
2. Il Presidente del Consiglio comunale, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, predisponde una proposta di programma contenente l'elenco dei temi che il Consiglio debba trattare nei due mesi successivi, con le eventuali indicazioni dell'ordine di priorità.

3. La Conferenza dei Capigruppo si riunisce periodicamente per esaminare ed approvare il programma e per apportarvi le eventuali variazioni.
4. Il Regolamento del Consiglio comunale disciplina le relative procedure attuative.

Art.29

Sessione programmatica del bilancio di previsione

1. Il Consiglio comunale è convocato in sessione di Bilancio secondo le modalità di legge e del regolamento di contabilità.
2. Nelle sedute della sessione relativa non è ammesso l'inserimento di altri argomenti all'ordine del giorno, salvo i casi di assoluta urgenza riconosciuti dall'assemblea.

Art.30

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio comunale.
2. Il Regolamento detta inoltre norme intese a garantire ai gruppi consiliari l'esplicazione delle funzioni ad essi attribuiti, prevedendo la dotazione di spazi e mezzi adeguati.

Art. 31

Organizzazione e funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale, che esercita nei modi indicati dal presente Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale, utilizzando le risorse previste in un apposito capitolo del Bilancio comunale.
2. Il Consiglio Comunale adotta i Regolamenti con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Con le medesime modalità di votazione il Consiglio Comunale provvede alla loro eventuale modificazione.
3. Nell'ambito del Consiglio comunale sono istituite le Commissioni consiliari, i Gruppi consiliari e la Conferenza dei Capigruppo. L'organizzazione ed il funzionamento di tali istituti sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.
4. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina, tra l'altro, i seguenti punti:
 - a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio Comunale, da parte degli organi del Comune, del Collegio dei Revisori e del Difensore Civico;
 - b) le forme di pubblicità dell'ordine del giorno e i tempi di comunicazione degli atti da sottoporsi alla discussione del Consiglio Comunale, che comunque non possono essere inferiori a 3 giorni, salvi i casi di motivata ed indifferibile urgenza, laddove i termini possono ridursi a 24 ore;
 - c) i termini e le modalità di consultazione delle forze sociali ed istituzionali per la discussione del Bilancio preventivo e del Conto Consuntivo; detti atti, comunque, devono essere comunicati ai Consiglieri Comunali contestualmente alla richiesta di consultazione che deve precedere la discussione in Consiglio Comunale almeno dieci giorni prima;

COMUNE DI ASCOLI PICENO

- d) il divieto di discutere e deliberare in seconda convocazione, se non con la partecipazione della metà dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:
- 1) la costituzione di istituzioni e di aziende speciali e di altre forme di gestione dei servizi pubblici;
 - 2) la partecipazione a società di capitali;
 - 3) lo Statuto di aziende speciali;
 - 4) la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - 5) l'assunzione diretta di pubblici servizi;
 - 6) i regolamenti;
 - 7) i programmi e piani annuali e pluriennali di interesse generale;
 - 8) il bilancio di previsione annuale e pluriennale ed il conto consuntivo;
 - 9) la costituzione e modificazione di forme associative con altri enti;
 - 10) l'istituzione e ordinamento dei tributi;
 - 11) la contrazione dei mutui;
 - 12) l'emissione di prestiti obbligazionari;
 - 13) l'esame del referto per gravi irregolarità redatto dal Collegio dei Revisori dei Conti e dal difensore civico;
- e) i casi in cui le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni debbano essere segrete, escludendo comunque valutazioni discrezionali dell'organo collegiale.

Art. 32

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale costituisce nel proprio seno Commissioni consiliari permanenti e, quando occorre, speciali.
2. Il Regolamento del Consiglio Comunale ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri, le materie di competenza e le forme di pubblicizzazione degli atti e dei lavori.
3. Le Commissioni permanenti devono essere composte da Consiglieri che rappresentino con criterio proporzionale e voto plurimo complessivamente tutti i Gruppi, secondo quanto stabilito dal Regolamento.

CAPO III – IL SINDACO

Art.33

Elezione del Sindaco

1. L'elezione del Sindaco, le cause di cessazione dalla carica, nonché le modalità di presentazione e votazione delle mozioni di sfiducia sono disciplinate dalla legge.

Art. 34

Funzioni quale Organo del Comune

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune e ne ha la rappresentanza.

2. Il Sindaco:

- a) nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo;
- b) attribuisce gli incarichi agli Assessori, per settori organici e per progetti;
- c) convoca e presiede la Giunta Comunale e stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute;
- d) può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio;
- e) partecipa alla Conferenza dei Capigruppo consiliari;
- f) può delegare la sottoscrizione di particolari atti, purché non riservati dalla legge alla sua esclusiva competenza, agli Assessori, ai Presidenti di Circoscrizione, al Segretario Generale e ai Dirigenti;
- g) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- h) può concludere accordi di programma con tutti i soggetti previsti dalla legge;
- i) nell'ambito delle proprie competenze, può stipulare accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- l) indice i referendum comunali;
- m) dispone lo scioglimento anticipato dei Consigli di Circoscrizione nei casi e con le modalità stabiliti dall'art. 73 del presente Statuto;
- n) adotta ordinanze;
- o) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende, Enti, Istituzioni, Società e Consorzi dei quali fa parte il Comune ed i concessionari di servizi comunali svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale;
- p) coordina gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, con particolare attenzione alle esigenze delle famiglie;
- q) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali ed all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario Generale ed ai Dirigenti in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- r) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;
- s) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale, non assegnati dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta Comunale, del Segretario Generale o dei Dirigenti;
- t) provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Società, secondo quanto indicato all'art. 37 del presente Statuto;
- u) risponde, direttamente o tramite un Assessore da lui delegato, alle interrogazioni, alle interpellanze e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;
- v) stipula i contratti di mutuo e quelli di alienazione ed acquisto di beni immobili che non siano strumentali alla gestione di specifici servizi comunali con l'osservanza degli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale;
- z) può conferire all'ufficio legale del Comune la rappresentanza processuale dell'Ente nelle vertenze tributarie.

Art. 35

Funzioni quale Ufficiale del Governo

1. Il Sindaco, nei casi stabiliti dalla legge, sovrintende, emana direttive, esercita vigilanza relativamente ai servizi di competenza statale ed adotta provvedimenti contingibili ed urgenti.
2. Egli può delegare le funzioni che svolge quale Ufficiale di Governo ai soggetti previsti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 36

Funzioni di vigilanza

1. Al fine di assicurare il migliore andamento dell'attività amministrativa, il Sindaco:
 - a) può acquisire presso tutti gli uffici e servizi informazioni anche riservate;
 - b) può promuovere indagini e verifiche amministrative;
 - c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso Aziende, Enti, Istituzioni, Società e Consorzi dei quali fa parte il Comune e presso i concessionari di servizi comunali.

Art. 37

Nomine dei rappresentanti del Comune

1. La nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società spettano al Sindaco, che provvede con l'osservanza degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale. Il Sindaco, nell'esercizio del proprio potere di nomina, deve tener conto delle disposizioni di legge per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni.
2. Sono riservati al Consiglio Comunale i casi di nomina in cui la legge prevede che debba essere garantita l'espressione della minoranza consiliare.
3. L'esercizio del diritto di nomina è sempre subordinato al rispetto di criteri di trasparenza e pubblicità delle procedure, di competenza ed esperienza dei nominati, nonché di garanzia della rappresentanza degli interessi della Città.
4. La delibera quadro del Consiglio Comunale contenente gli indirizzi per le nomine e per la revoca deve prevedere gli strumenti e le procedure idonei all'osservanza dei criteri di cui sopra.
5. Il Consiglio Comunale, anche tramite le Commissioni consiliari competenti, vigila sull'attività dei rappresentanti della Città durante l'espletamento del mandato.
6. A tal fine, i nominati in Enti il cui Conto consuntivo non sia approvato dal Consiglio Comunale inviano entro il 31 dicembre di ogni anno al Sindaco e al Consiglio Comunale una relazione sul loro operato e sul funzionamento dell'Ente in cui rappresentano il Comune. Tutti i rappresentanti del Comune sono inoltre convocabili, allo stesso scopo, da parte delle Commissioni consiliari, su richiesta di un quarto dei Consiglieri delle medesime.

7. I rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società non possono essere nominati nello stesso incarico per un periodo complessivamente superiore alla durata di due mandati amministrativi.

CAPO IV
GIUNTA COMUNALE

Art. 38
Competenza della Giunta

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi e dei programmi deliberati dal Consiglio. Essa provvede inoltre a:
 - a) svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale;
 - b) adottare tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario e dei funzionari dirigenti;
 - c) riferire al Consiglio Comunale, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate con atti di indirizzo dal Consiglio Comunale stesso, sulla propria attività;
 - d) adottare, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale entro i sessanta giorni successivi.
2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.
3. Alle riunioni del Consiglio Comunale la Giunta deve essere rappresentata, in caso di assenza del Sindaco, dal Vicesindaco ovvero da Assessore appositamente delegato. Inoltre gli Assessori possono sempre partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale e devono farlo quando il Consiglio tratti argomenti attinenti agli incarichi ad essi attribuiti dal Sindaco e comunque quando sia richiesto dal Presidente del Consiglio Comunale o dal Sindaco. Gli Assessori possono partecipare alle riunioni delle Commissioni consiliari permanenti e devono farlo nei casi previsti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 39
Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di assessore sono stabilite dalla legge.
2. Oltre alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge, non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale, il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Art. 40
Verifica delle condizioni dell'assessore

1. Nella seduta immediatamente successiva alla nomina degli Assessori, la Giunta comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione

COMUNE DI ASCOLI PICENO

dell'Assessore, al fine di riscontrare il possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica.

2. Quando sussista una delle cause di incompatibilità od eleggibilità previste, la Giunta le contesta attraverso il Sindaco.
3. L'Assessore ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare la causa ostativa.
4. Entro dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente la Giunta decide definitivamente proponendo la revoca dell'Assessore qualora sussista ancora la causa ostativa.
5. Alla revoca dell'Assessore ed alla nomina del sostituto provvede il Sindaco.

Art. 41

Composizione e funzionamento della Giunta

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a quello previsto dalla legge, fra i quali un Vice Sindaco, da lui nominati. Gli Assessori, oltreché possedere i requisiti previsti per la carica di Consigliere comunale, devono essere immuni dalle cause di incompatibilità previste dalla legge.
2. Il Sindaco, nel nominare gli Assessori, tiene conto di quanto dispongono le leggi per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni pubbliche.
3. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche e per la loro validità è richiesta la presenza di almeno la metà dei componenti.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e con voto palese, salvo i casi previsti dalla legge.

Art. 42

Cessazione dalla carica di Assessore

1. Gli Assessori cessano dalla carica, oltreché nel caso di decadenza dell'intera Giunta e nel caso di revoca di cui all'art. 34, secondo comma, lettera d) del presente Statuto:
 - a) per dimissioni;
 - b) per rimozione con Decreto Ministeriale;
 - c) per perdita dei requisiti richiesti per la carica di Assessore.
2. Le dimissioni sono presentate al Sindaco ed hanno effetto immediato.
3. Alla sostituzione degli Assessori provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 43

Organizzazione della Giunta

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.

2. Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei, in coerenza con il contenuto del documento programmatico, e sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e individualmente degli atti direttamente emanati nella loro qualità giuridica di assessori.
3. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite con apposita determinazione del Sindaco.
4. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni degli Assessori e le successive modifiche.

Art. 44
Deliberazioni in via d'urgenza

1. La Giunta, in caso d'urgenza, può adottare le deliberazioni attinenti a variazioni di bilancio di ordinaria competenza del Consiglio.
2. Le predette deliberazioni decadono perentoriamente:
 - se non trasmesse al Comitato regionale di controllo entro cinque giorni dall'adozione;
 - se non inserite per ratifica nell'ordine del giorno del Consiglio entro sessanta giorni da quello di adozione.
3. Il Consiglio, nel caso in cui rifiuti totalmente o parzialmente la ratifica, adotta i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventualmente sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

CAPO V
DELLE DELIBERAZIONI E DEI REGOLAMENTI

Art. 45
Pareri obbligatori

1. Ogni atto deliberativo del Consiglio e della Giunta deve riprodurre integralmente nel testo i pareri prescritti dall'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n° 142.
2. Nel caso di parere negativo, l'organo collegiale, se ritiene di deliberare in modo difforme, motiva nell'atto.
3. Non sono sottoponibili a parere, se non a quello del Segretario Generale, gli atti relativi a:
 - la convalida degli eletti;
 - la nomina e revoca degli amministratori delle istituzioni e delle aziende speciali;
 - la nomina e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti e aziende;

- gli atti di natura squisitamente politica, sempre che non comportino, per dichiarazione espressa, assunzione di impegni ed oneri a carico del bilancio comunale, anche indirettamente.

Art. 46

Soggetti tenuti all'espressione dei pareri

1. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili dei servizi nelle cui competenze è compresa, totalmente o parzialmente, la materia oggetto della proposta.
2. Il responsabile del servizio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile il quale deriva da valutazioni:
 - di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di "pre-impegno" nei registri contabili;
 - della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso di liquidazione di spesa;
 - di conformità alle norme fiscali;
 - di rispetto dei principi contabili e del regolamento locale di contabilità.

Art. 47

Responsabili dei servizi

1. Ai fini dell'imputazione dell'obbligo di fornire i pareri di regolarità tecnica e contabile, il responsabile del servizio è individuato nel soggetto che, in posizione formale o informale, ha la direzione effettiva del servizio interessato avente competenze omogenee anche se dotato di articolazioni interne.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Dirigente del servizio provvede il soggetto che normalmente lo sostituisce.

Art. 48

Responsabilità del Segretario e dei dirigenti negli atti sindacali

1. Gli atti del Sindaco non aventi natura squisitamente politica, le ordinanze di qualsiasi tipo, l'atto di emanazione dei regolamenti, sono vistati, nell'originale da depositare agli atti del Comune, dal Segretario o dal Dirigente per l'assunzione della responsabilità in ordine alla legittimità dell'atto.
2. Il Segretario generale appone il visto sugli atti generali e sull'atto di emanazione dei regolamenti.

Art. 49

Conflitto di interesse nei pareri

1. Il Segretario comunale e i responsabili dei servizi si astengono dal prendere parte, anche mediante l'espressione del parere, alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso il Comune, le istituzioni e le sue aziende, o quando si tratti di interesse

proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Non si realizza conflitto di interessi quando si tratta di deliberazione meramente esecutiva o quando si procede ad applicazione di norme che non consentono alcun potere discrezionale nemmeno di natura tecnica.
3. Nei casi di cui al primo comma il parere è dato da colui che normalmente sostituisce il responsabile del servizio e, per il segretario comunale, dal Vice Segretario. In assenza di sostituto o di Vice Segretario il Segretario provvede nei limiti delle sue competenze dando espressamente atto della situazione creatasi.

Art. 50 Dei regolamenti

1. Nel rispetto della legge e dello Statuto il Consiglio comunale adotta i regolamenti di cui all'art. 5 della legge 142/90 nonché quelli derivanti dalla propria autonomia normativa.
2. I regolamenti e gli atti normativi sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso.
3. I regolamenti edilizi, di igiene, di polizia locale, polizia rurale e le loro variazioni, sono sottoposti alla discussione del Consiglio comunale soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato per quindici giorni presso gli uffici del settore pertinente e delle circoscrizioni, con facoltà, di chiunque residente, di esaminarli, chiedere chiarimenti verbali, fare proposte scritte di modifiche ed aggiunte.
4. Del deposito deve essere data preventiva pubblicità.
5. Copia del materiale pervenuto è rimesso alla Giunta ed ai capi gruppo consiliari, con le valutazioni dell'ufficio competente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta del regolamento.
6. I regolamenti, divenuti esecutivi, entrano in vigore dopo essere stati pubblicati per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Il regolamento, divenuto esecutivo, è emanato con provvedimento del Sindaco.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 51 Titolari dei diritti di partecipazione

1. Il Comune riconosce nei partiti politici, nelle Circoscrizioni, nei sindacati, nelle organizzazioni e formazioni sociali e in tutti i cittadini ascolani il fondamento della

partecipazione popolare per la determinazione della vita politica e amministrativa comunale.

2. Il Comune, nei limiti e con le modalità previsti dai regolamenti:
 - a) consulta le circoscrizioni ed attua con esse eventuali forme di intesa sulle questioni che concernono materie di loro competenza territoriale;
 - b) rende accessibili le proposte di delibera di interesse generale alle circoscrizioni, alle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti ed autonomi, alle organizzazioni della cooperazione ed alle e altre formazioni economiche e sociali rilevanti del territorio comunale;
 - c) consulta, su loro richiesta, le organizzazioni dei sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi, le organizzazioni della cooperazione ed altre formazioni economiche e sociali rilevanti del territorio comunale;
 - d) promuove indagini e conferenze su specifici problemi;
 - e) consente a tutti i cittadini, agli enti locali, alle organizzazioni della società ascolana e ai sindacati dei lavoratori dipendenti ed autonomi la piena disponibilità dei dati e degli elementi raccolti dagli organismi comunali, con i soli limiti imposti dalla legge per il rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e la tutela dell'interesse generale del Comune;
 - f) favorisce la diffusione dell'informazione mediante l'impiego di strumenti di comunicazione di massa, con carattere di priorità per gli organi d'informazione locale, sull'attività amministrativa svolta.
3. La Città di Ascoli Piceno, nelle forme previste dalla legge, si conforma a quanto disposto in materia di cittadinanza europea dalle norme comunitarie.

Art. 52

Associazioni e forme organizzate di partecipazione

1. Il Comune, nel rispetto del dettato costituzionale in materia di libertà di associazione, riconosce e valorizza le libere forme associative di cittadini, di utenti e di volontariato senza fini di lucro, anche se prive di personalità giuridica, in relazione all'utilità sociale dei fini perseguiti e delle attività svolte.
2. Il Comune promuove:
 - a) la Consulta giovanile quale organo consultivo dell'Amministrazione Comunale per la formulazione e la realizzazione di politiche giovanili, anche con funzioni di osservatorio sull'occupazione e sul disagio sociale;
 - b) la Consulta per i problemi femminili, con particolare riguardo alle tematiche del lavoro e dei servizi;
 - c) la Consulta per i problemi degli anziani;
 - d) la Consulta per i problemi e per i beni culturali;
 - e) la Consulta per l'ambiente;
 - f) la Consulta per i tempi della città;
 - g) il Centro di formazione e di consulenza per consentire una maggiore comprensione delle procedure amministrative e per rendere facilmente individuabili competenze e responsabilità;
 - h) la Consulta per i problemi del mondo del lavoro.
 - i) la Consulta per i problemi delle persone in situazione di handicap.

3. Il regolamento disciplina le attività e le modalità di costituzione e funzionamento delle forme associative suddette.
4. Il Comune valorizza le associazioni con il compito di concorrere alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, quali asili nido e scuole materne, impianti sportivi, culturali, ricreativi, mense scolastiche e simili. Gli utenti dei predetti servizi, fatti salvi i casi di obbligatorietà, possono costituirsi in comitati di rappresentanza e di gestione secondo le norme del regolamento, che ne definisce funzioni, gli organi rappresentativi ed i mezzi.
5. I comitati di gestione riferiscono annualmente della attività, con una relazione che è inviata al Consiglio comunale.
6. Presso il Comune viene tenuto ed aggiornato un Registro delle Associazioni, disciplinato con apposito Regolamento, al quale ogni associazione, anche se priva di personalità giuridica, purché caratterizzata dall'assenza di fini di lucro, ha il diritto di richiedere l'iscrizione depositando copia di atto costitutivo e dello Statuto, comunicando periodicamente cariche sociali e numero degli aderenti.

Art. 53

Petizione

1. La petizione è una manifestazione di opinione, invito, voto o denuncia.
2. I cittadini possono rivolgere petizioni al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, nelle forme e con le modalità previste nel "Regolamento dei Referendum e delle forme di partecipazione".

Art. 54

Istanza

1. L'istanza è una domanda intesa a promuovere un procedimento amministrativo a cui i proponenti abbiano un interesse anche se non giuridicamente qualificato.
2. I cittadini possono rivolgere istanze al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, nelle forme e con le modalità previste nel "Regolamento dei Referendum e delle forme di partecipazione".

Art. 55

Proposte di iniziativa popolare

1. Le proposte di iniziativa popolare hanno per oggetto la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, la prospettazione di indirizzi generali nell'attività politico-amministrativa.
2. I cittadini e ciascuna delle circoscrizioni possono presentare al Consiglio proposte di iniziativa popolare nelle forme e con le modalità previste nel "Regolamento dei Referendum e delle forme di partecipazione", il quale disciplina anche l'indicazione degli strumenti messi a disposizione per agevolare l'esercizio del diritto, le materie che non possono esserne oggetto, le modalità ed i criteri di presentazione e le procedure da seguire per il loro esame.

3. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa.

Art. 56

Referendum consultivo

1. E' ammesso Referendum consultivo su questioni di tale rilevanza da interessare l'intera collettività comunale e tali da consentire la scelta tra due o più alternative relative alla medesima materia.
2. Si fa luogo a referendum consultivo qualora vi sia richiesta di almeno mille elettori o su deliberazione del Consiglio comunale.
3. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto.
4. Una commissione, nominata dal Consiglio comunale, composta da persone in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Difensore civico verifica che le firme appartengano a cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune e che esse siano di numero pari o superiore a quello indicato al primo comma. Qualora il numero delle firme sia pari o superiore a quello prescritto la Commissione procede al giudizio di ammissibilità e ne dà immediata notizia ai promotori e al Sindaco perché questi provveda all'indizione del referendum nella data da egli stesso fissata che non può essere inferiore ad un mese né superiore a sei mesi successivi alla comunicazione della delibera della Commissione.
5. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta comunale è tenuta a predisporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum. L'eventuale reiezione deve essere deliberata con il voto favorevole di almeno due terzi dei Consiglieri assegnati ovvero, in una seconda votazione da tenere a non meno di dieci giorni dalla prima, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

CAPO II

PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 57

Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata espressamente dalla legge, il Comune, gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenirvi.
2. Titolari dell'obbligo di comunicazione sono i responsabili dei servizi o i dipendenti formalmente assegnatari della responsabilità dell'istruttoria.

3. Il Segretario Generale vigila sull'osservanza delle norme contenute e richiamate nei commi precedenti, riferendo al Sindaco.
4. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
5. I soggetti di cui al comma precedente hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 58

Comunicazione dell'avvio del procedimento

1. Il Comune, gli enti ed aziende dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
 - b) l'oggetto del procedimento;
 - c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.
2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

CAPO III

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 59

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti del Comune e degli enti ed aziende da esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione, rispettivamente, del Sindaco o del Presidente degli enti ed aziende, che ne vieti l'esibizione, qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune e degli enti ed aziende dipendenti.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
3. Presso apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei regolamenti comunali.

Art. 60

Diritto di accesso

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune o degli enti ed aziende da esso dipendenti, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti, di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

Art. 61

**Diritto di informazione - Ufficio per l'Informazione e le
Relazioni con il pubblico**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, tranne quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi dell'art. 59 del presente Statuto.
2. Il Comune, salvo i casi di segreto d'ufficio previsti dalla legge, può avvalersi di qualunque mezzo idoneo ad assicurare agli interessati, in modo tempestivo e completo, l'accesso alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione Comunale e, in particolare, a quelle relative allo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.
3. Il Comune istituisce un Ufficio per l'Informazione e le Relazioni con il pubblico con sede nel Palazzo Civico ed anche in forma decentrata, con il compito di:
 - a) fornire all'utenza informazioni relative ai servizi, agli atti e allo stato dei procedimenti;
 - b) essere tramite tra il cittadino che intenda esercitare i propri diritti di partecipazione e di accesso e il titolare dell'ufficio responsabile del procedimento;
 - c) ricevere istanze, petizioni e proposte di deliberazione e dar seguito alle stesse, curando, ove richiesto, l'autenticazione delle firme necessarie;
 - d) formulare all'Amministrazione proposte inerenti il rapporto con l'utenza.
4. L'Ufficio per le Relazioni con il pubblico deve essere un ufficio operativo cioè deve essere in grado di raccogliere e trasmettere agli uffici competenti tutte quelle segnalazioni relative alle disfunzioni e carenze che vengono riscontrate nei servizi di competenza comunale, con l'obbligo per gli uffici, in un determinato tempo, di relazionare nuovamente all'U.R.P. sui provvedimenti adottati o sull'impossibilità di adottare gli stessi, individuandone la motivazione.
5. L'Amministrazione Comunale cura l'archiviazione informatica dei dati ed il Consiglio Comunale, attraverso il regolamento dell'accesso ai documenti amministrativi, stabilisce norme per garantirne l'accessibilità.

CAPO IV
IL DIFENSORE CIVICO

Art. 62
Istituzione, ambito di attività

1. L'istituzione del Difensore Civico è finalizzato a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, ad assistere i cittadini e gli utenti dei servizi e a tutelare i loro diritti e interessi con particolare riguardo agli atti e comportamenti di:
 - a) organi e uffici del Comune di Ascoli Piceno;
 - b) uffici delle Circoscrizioni;
 - c) istituzioni;
 - d) aziende speciali;
 - e) enti pubblici che gestiscono servizi comunali;
 - f) soggetti privati concessionari di servizi comunali;
 - g) società sotto qualsiasi forma costituite che prevedano la partecipazione del Comune al Capitale sociale.
2. Il Difensore Civico agisce sia su richiesta dei cittadini che di propria iniziativa.
3. Il Difensore Civico non è soggetto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica ed esercita le sue funzioni in piena autonomia.

Art. 63
Attribuzioni

1. Nei confronti dei soggetti di cui all'articolo precedente, comma 1, lettere a), b), c), il Difensore Civico:
 - a) ha diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonché ogni notizia che egli ritenga rilevante per la questione trattata, senza che possa essergli opposto nessun diniego e nessun segreto d'ufficio, salvo quanto previsto dalle leggi dello Stato. Il Difensore Civico è considerato interessato ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento e di accesso ai documenti;
 - b) ha diritto di intervenire nel procedimento amministrativo ai sensi delle disposizioni legislative in materia di partecipazione al procedimento;
 - c) può segnalare all'Amministrazione Comunale la corretta interpretazione della normativa vigente al solo scopo di evitare disfunzioni amministrative. L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti interpretativi del Difensore Civico;
 - d) deve segnalare al Sindaco qualsiasi disfunzione amministrativa di cui sia venuto a conoscenza, come anche qualsiasi comportamento che abbia ritardato o impedito la sua attività;

COMUNE DI ASCOLI PICENO

- e) la segnalazione dovrà essere corredata dal nome del funzionario o dei funzionari responsabili e sarà trasmessa anche all'Amministrazione o all'Ente da cui il funzionario dipende.
2. Nei confronti dei soggetti di cui all'articolo precedente, comma 1, lettere d), e), f) il Difensore Civico:
 - a) ha diritto di ottenere copia di atti e documenti, nonché ogni notizia che egli ritenga rilevante per la questione trattata;
 - b) deve segnalare al Sindaco eventuali disfunzioni a danno degli utenti, nonché ogni violazione delle clausole della concessione, affinché vengano prese le opportune misure.
3. Il Difensore Civico deve presentare annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta e sulle eventuali disfunzioni rilevate. Tale relazione viene presentata nei primi due mesi dell'anno successivo e resa pubblica con omissione di riferimenti nominativi a persone. Per i casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore Civico può inviare in qualsiasi momento relazioni o segnalazioni al Consiglio comunale.
4. Qualora il Difensore Civico, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di fatti costituenti reato, ha comunque l'obbligo, ai sensi del Codice di Procedura Penale, di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.
5. I Dirigenti e i capi dei servizi sono esonerati dal rispetto del segreto d'ufficio e tenuti a corrispondere direttamente e sollecitamente alle richieste, salvo quanto previsto dalle leggi dello Stato.
6. Qualora la richiesta del Difensore civico non sia evasa nel termine di dieci giorni, essa viene rinnovata con la fissazione di un termine perentorio non minore di dieci giorni, scaduto inutilmente il quale, il Difensore Civico deve segnalare l'inadempienza al Sindaco o al Segretario generale, a seconda dei casi, per l'inizio del procedimento disciplinare a carico dei responsabili.
7. I Consiglieri hanno diritto di accesso alle segnalazioni del Difensore Civico al Sindaco, per le quali non vi siano ragioni di segretezza.

Art. 64

Nomina

1. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Le proposte di nomina sono disciplinate dal Regolamento.
2. Se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione ed è proclamato eletto chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. Per il rinnovo della carica il Consiglio comunale è convocato almeno novanta giorni prima della scadenza del mandato del Difensore civico. In caso di vacanza

dell'incarico, la convocazione deve avvenire entro trenta giorni. In sede di prima applicazione, il Consiglio deve essere convocato entro trenta giorni dall'approvazione del presente Statuto.

Art. 65

Eleggibilità, ineleggibilità, incompatibilità e decadenza

1. I candidati alla carica di Difensore Civico devono aver compiuto il trentesimo anno di età ed essere scelti tra coloro che per esperienza acquisita presso amministrazioni pubbliche o in attività professionale svolta, offrano la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e di obiettività di giudizio.
2. Non sono eleggibili alla carica di Difensore Civico:
 - a) coloro che si trovano nella situazione di ineleggibilità con la carica di Consigliere Comunale;
 - b) i membri del Parlamento, i Consiglieri Regionali, Provinciali, Comunali e Circoscrizionali, nonché coloro che negli ultimi cinque anni abbiano ricoperto tali cariche o siano stati candidati alle ultime relative elezioni;
 - c) i membri del Comitato Regionale di Controllo che ha competenza sugli atti del Comune;
 - d) gli amministratori di Enti pubblici o di società private a partecipazione comunale;
 - e) coloro che hanno ascendenti, discendenti, parenti o affini fino al quarto grado che siano amministratori, Segretario, Dirigenti del Comune;
 - f) coloro che rivestono incarichi di direzione di partiti o di altre organizzazioni politiche, nonché coloro che abbiano ricoperto tali incarichi nell'anno precedente.
3. Il Regolamento disciplina le attività incompatibili con la carica di Difensore Civico durante il mandato.
4. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per le quali decade il Consigliere Comunale, ovvero per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità indicate. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
5. Il Difensore Civico può, altresì, essere revocato dall'incarico per gravi inadempienze dei doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, approvata con il voto favorevole di almeno due terzi dei suoi componenti e con la procedura prevista al precedente articolo 26, 6° comma.

Art. 66

Durata della carica, rieleggibilità

1. Il Difensore Civico resta in carica per la durata di quattro anni esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del suo successore e non è immediatamente rieleggibile. All'atto dell'assunzione dell'incarico il Difensore Civico si impegna formalmente innanzi al Sindaco ad adempiere il mandato ricevuto nell'interesse esclusivo dei cittadini e nel rispetto delle leggi, e a non presentarsi candidato alle elezioni nel territorio del Comune di Ascoli Piceno durante l'incarico e nei quattro anni successivi alla cessazione di esso, per qualunque causa verificatasi.

Art. 67
Mezzi, indennità

1. Le risorse finanziarie, gli uffici, le strutture tecniche ed il personale a disposizione del Difensore Civico sono determinati nel Regolamento, in misura comunque idonea a garantire il buon funzionamento dell'istituto.
2. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità pari a quella prevista per gli Assessori, con le modalità stabilite dalla legge che regola la materia.

TITOLO IV
CIRCOSCRIZIONI

Art. 68
Territorio e Sede

1. Il Comune si articola in Circoscrizioni, organismi di decentramento politico e amministrativo. Le Circoscrizioni:
 - a) sono dotate di autonomia gestionale nelle materie previste dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento del Decentramento;
 - b) concorrono, anche in quanto organi di consultazione, alla formazione delle scelte programmatiche e di governo del Comune;
 - c) sono finalizzate a favorire la partecipazione dei cittadini;
 - d) esercitano ogni altra funzione ad esse delegata dal Comune.
2. Il Regolamento del Decentramento determina il numero e l'estensione territoriale delle circoscrizioni e fissa le procedure per la loro modificazione, prevedendo eventuali forme di consultazione popolare diretta.
3. La Circoscrizione ha una propria sede. In ogni Circoscrizione sono individuate sedi a disposizione dei cittadini per assemblee ed attività pubbliche di carattere culturale e sociale, secondo le modalità stabilite con apposito Regolamento dal Consiglio di Circoscrizione.

Art. 69
Organi della Circoscrizione

1. Sono organi della circoscrizione: il Consiglio circoscrizionale e il Presidente.

Art. 70
Consiglio di Circoscrizione

1. Il Consiglio di Circoscrizione è l'organo rappresentativo della collettività della Circoscrizione, nell'ambito dell'unità del Comune.

2. Esso è titolare in via ordinaria delle funzioni di competenza della Circoscrizione che la legge, lo Statuto ed i regolamenti non attribuiscono al Presidente.

Art. 71

Elezione del Consiglio di Circoscrizione

1. Il Consiglio di Circoscrizione è composto da sedici componenti e viene eletto a suffragio universale diretto con le seguenti modalità:
 - a) alla lista che ha riportato il maggior numero di voti, purché consegua almeno il 50% dei voti validi, sono attribuiti dieci seggi. I restanti sei sono ripartiti proporzionalmente fra le altre liste con il sistema d'Hondt. Qualora nessuna lista consegua un numero di voti superiore al 50%, tutti i seggi sono attribuiti proporzionalmente con il sistema d'Hondt;
 - b) ciascun elettore può esprimere un solo voto di preferenza individuale;
 - c) nell'ambito di ogni lista i candidati sono proclamati eletti secondo l'ordine delle rispettive cifre individuali. A parità di cifra sono proclamati eletti i candidati che precedono nell'ordine della lista;
 - d) il Regolamento del Decentramento stabilisce le altre modalità per lo svolgimento delle elezioni.

Art. 72

Durata in carica del Consiglio di Circoscrizione

1. I Consigli di Circoscrizione, salvo i casi di scioglimento anticipato di cui al successivo art.73 durano in carica per un periodo corrispondente alla durata di quello del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni, anche in caso di scioglimento o cessazione anticipata del Consiglio Comunale, sino al giorno della proclamazione dei nuovi consiglieri circoscrizionali.

Art. 73

Scioglimento anticipato del Consiglio di Circoscrizione

1. I Consigli di Circoscrizione sono sciolti anticipatamente:
 - a) per gravi e persistenti violazioni di legge o dello Statuto;
 - b) per il venir meno della metà dei propri membri per dimissioni, decadenza o altre cause;
 - c) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi per la mancata elezione del Presidente entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla vacanza comunque verificatasi e, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse.
2. Lo scioglimento è disposto con ordinanza motivata del Sindaco nei casi di cui alle lettere b) e c) ed è deliberato dal Consiglio Comunale, a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti, nel caso di cui alla lettera a), su proposta del Sindaco e previa diffida inviata dal Sindaco stesso a tutti i Consiglieri della Circoscrizione interessata.
3. Fino alla elezione del nuovo Consiglio e del Presidente le funzioni dei disciolti organi delle Circoscrizioni sono esercitate dal Sindaco o da un Assessore o da un funzionario comunale da lui delegato. Gli atti che prevedono impegni di spesa sono adottati dalla Giunta.

4. Qualora lo scioglimento avvenga nell'anno in cui è previsto il rinnovo del Consiglio Comunale o nell'anno precedente, l'elezione del nuovo Consiglio di Circoscrizione avviene contestualmente all'elezione del nuovo Consiglio Comunale. Qualora lo scioglimento avvenga in periodo antecedente, l'elezione del nuovo Consiglio di Circoscrizione è anticipata e si svolge nei tempi e con le modalità stabilite dal Regolamento del Decentramento.

Art.74

Il Presidente della Circoscrizione

1. Il Presidente:
 - a) rappresenta la Circoscrizione;
 - b) convoca e presiede il Consiglio di Circoscrizione;
 - c) cura l'esecuzione degli atti;
 - d) sovrintende ai servizi della Circoscrizione;
 - e) svolge le funzioni che gli vengono delegate dal Sindaco, anche nella sua qualità di Ufficiale di Governo;
 - f) nomina fra i Consiglieri eletti il Vice Presidente con funzioni vicarie, disciplinate dal Regolamento del decentramento.
2. Il Presidente del Consiglio di Circoscrizione è eletto dal Consiglio a scrutinio palese con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Circoscrizione. Qualora nessun Consigliere raggiunga in due successive votazioni la maggioranza prescritta, nella terza votazione risulta eletto il Consigliere che avrà ottenuto il maggior numero di voti.
3. Le altre modalità di elezione, la durata in carica, la revoca e le dimissioni del Presidente sono disciplinate dal Regolamento del Decentramento.

Art. 75

Competenze proprie

1. Le Circoscrizioni programmano, organizzano e gestiscono i servizi di base. Essi sono i servizi attinenti alla popolazione e al territorio circoscrizionale e sono individuati dal Regolamento del Decentramento nell'ambito dei seguenti settori:
 - a) settore scolastico e parascolastico;
 - b) sport e tempo libero;
 - c) biblioteche decentrate;
 - d) arredo urbano del territorio di competenza;
 - e) verde pubblico.
2. Le funzioni di indirizzo della Circoscrizione sono esercitate attraverso atti fondamentali deliberati dal Consiglio Comunale.

Art. 76

Competenze delegate

1. Il Comune, attraverso il Regolamento o apposite delibere quadro, può delegare alle Circoscrizioni, in modo organico, l'esercizio di ulteriori funzioni e la gestione di progetti, nell'ambito di tutte le attuali competenze del Comune di Ascoli Piceno. Il

COMUNE DI ASCOLI PICENO

Comune assegna contestualmente gli strumenti, patrimoniali e non, necessari per il loro esercizio.

2. Il Comune può altresì delegare specifici progetti a una o più Circoscrizioni.
3. Ai Consiglieri di Circoscrizione si applicano, in quanto compatibili e in relazione alle competenze proprie o delegate delle Circoscrizioni, le norme previste dall'art. 24, comma 3, per i Consiglieri Comunali.

Art. 77

Funzioni strumentali e personale

1. Alle Circoscrizioni devono essere assegnate le funzioni direttamente strumentali all'esercizio delle competenze trasferite o delegate. Ad esse è inoltre attribuito l'utilizzo dei beni, patrimoniali e non, necessari per l'esercizio delle medesime competenze.
2. Il Comune istituisce l'ufficio del decentramento che garantisca alle Circoscrizioni l'adempimento delle funzioni proprie o delegate.

Art. 78

Pareri

1. E' obbligatoria l'acquisizione del parere dei Consigli di Circoscrizione interessati, con le modalità stabilite dal Regolamento, relativamente a:
 - a) le deliberazioni di revisione dello Statuto di cui al successivo art.110;
 - b) gli schemi di Bilancio Preventivo, annuali e pluriennali, predisposti dalla Giunta Comunale;
 - c) gli atti che stabiliscono o variano i criteri generali di realizzazione e gestione dei servizi;
 - d) gli atti previsti dalla legislazione urbanistica nazionale e regionale per la formazione e approvazione del Piano Regolatore; l'atto di adozione delle varianti al piano, dei piani esecutivi e dei piani pluriennali, nonché l'atto di approvazione delle convenzioni urbanistiche di particolare rilievo, riguardanti il territorio della Circoscrizione;
 - e) i Regolamenti comunali e le loro variazioni. Sono esclusi, dandone adeguata motivazione nel provvedimento, gli atti che costituiscono meri adempimenti di legge.
2. Il Regolamento determina le modalità attraverso le quali, relativamente agli oggetti di cui alle lettere a), c) ed e) del comma precedente, il Comune prescinde dalla richiesta di parere per provvedimenti privi di rilevanza circoscrizionale.
3. Il Regolamento potrà individuare altri atti per i quali è obbligatorio acquisire il parere dei Consigli di Circoscrizione.
4. La Giunta Comunale ed il Consiglio Comunale possono inoltre richiedere il parere dei Consigli di Circoscrizione, in merito a propri provvedimenti, ogni qualvolta lo ritengano utile.

5. I pareri espressi dai Consigli di Circoscrizione ai sensi dei commi precedenti costituiscono parte integrante dei provvedimenti adottati dalla Giunta o dal Consiglio Comunale.
6. Il Regolamento determina i casi in cui, per il loro preminente interesse circoscrizionale, l'adozione di provvedimenti difformi dal parere deve essere preceduto dalla discussione nella Commissione consiliare competente alla presenza di rappresentanti della Circoscrizione interessata, in riunione appositamente convocata.

Art. 79

Proposte di deliberazione e interrogazioni dei Consigli di Circoscrizione

1. Ogni Consiglio di Circoscrizione può presentare al Consiglio Comunale una proposta di deliberazione. Il Presidente del Consiglio Comunale la iscrive all'ordine del giorno entro sessanta giorni dalla data di presentazione.
2. Il Consiglio circoscrizionale, ovvero il suo Presidente, può rivolgere al Consiglio comunale interrogazioni su questioni concernenti le Circoscrizioni.

Art. 80

Partecipazione

1. Le Circoscrizioni promuovono e valorizzano la partecipazione degli aventi diritto, con le forme e nelle modalità previste dal presente Statuto e dai Regolamenti attuativi.
2. Il Consiglio di Circoscrizione realizza specifiche consultazioni della popolazione nella fase di predisposizione di progetti di interesse della Circoscrizione, promuove il coinvolgimento di associazioni e di organismi di partecipazione e del volontariato nella gestione dei servizi di base ed in generale nella attività della Circoscrizione.

Art. 81

Informazione

1. In collaborazione con il Comune, le Circoscrizioni curano la più ampia informazione sui propri programmi ed attività.
2. Esse hanno diritto di richiedere e di ricevere dall'Amministrazione centrale notizie, informazioni, dati tecnici, economici e finanziari su ogni materia. Le richieste saranno evase nei modi e termini previsti dal Regolamento.
3. I titolari dei diritti di partecipazione, di cui all'art. 51 del presente Statuto, hanno accesso agli atti ed ai documenti della Circoscrizione, secondo quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti.

Art. 82
Controlli

1. Le deliberazioni del Consiglio Circostrizionale attinenti a competenze proprie delle Circostrizioni, per le quali non siano stati richiesti i controlli preventivi di cui ai commi seguenti, sono esecutive quindici giorni dopo la pubblicazione negli Albi Pretori del Comune e della Circostrizione.
2. Contestualmente alla loro pubblicazione negli albi, tutte le deliberazioni dei Consigli Circostrizionali attinenti a competenze proprie devono essere inviate alla Giunta Comunale.
3. Entro lo stesso termine di cui al comma precedente, le deliberazioni dei Consigli Circostrizionali attinenti a competenze proprie possono essere altresì soggette al controllo preventivo per vizio di incompetenza o contrasto con atti fondamentali del Consiglio Comunale, qualora lo richieda un terzo dei Consiglieri Comunali o il Sindaco.
4. Le deliberazioni attinenti a funzioni delegate devono essere trasmesse, per la presa d'atto, alla Giunta Comunale; esse diventano a tutti gli effetti, anche ai fini dei controlli, atti del Comune se, entro quindici giorni, la Giunta Comunale non le rinvia con osservazioni o le annulla con atto formale per illegittimità, per altre cause di irregolarità o per contrasto con gli atti fondamentali del Consiglio.
5. Il Regolamento disciplina le modalità di espressione dei pareri obbligatori in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché sotto il profilo di legittimità, delle proposte di deliberazione dei Consigli Circostrizionali.

TITOLO V
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I
SERVIZI

Art. 83
Svolgimento dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di snellezza delle procedure.
2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i principi dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, della professionalità e responsabilità.
3. L'attività amministrativa è informata alla separazione tra compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario comunale e ai dirigenti.

4. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.
5. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con altri Enti locali.

Art. 84

Aziende speciali ed Istituzioni

1. Con deliberazione del Consiglio comunale, che ne approva lo statuto, possono essere costituite aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale.
2. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismi dotati di sola autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e della istituzione sono:
 - a) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Sindaco secondo i criteri di massima fissati dal Consiglio comunale. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta della candidatura. Gli amministratori, nei casi previsti dagli statuti delle rispettive Aziende o Istituzioni, possono essere revocati su proposta scritta e motivata del Consiglio di amministrazione o del Sindaco. La proposta deve essere presentata al Segretario Generale del Comune;
 - b) il Presidente, nominato dal Consiglio di amministrazione nella prima seduta con voto palese;
 - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. E' nominato per concorso pubblico per titoli ed esami. E', comunque, applicabile l'istituto della mobilità nell'ambito dell'area contrattuale.
4. La revoca dei rappresentanti presso le Aziende, Enti ed Istituzioni operanti nell'ambito del Comune, ovvero da esso dipendenti o controllati, può essere disposta con deliberazione motivata del Sindaco.
5. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
6. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione.

CAPO II
FORME ASSOCIATE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI
PROGRAMMA

Art. 85
Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
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. 86
Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 87
Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n° 142, e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO VI
UFFICI E PERSONALE
CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 88
Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Il Consiglio comunale disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Le attività che l'Amministrazione comunale svolge direttamente e che non sono affidate alle istituzioni o alle aziende speciali sono svolte attraverso:
 - a) Settori caratterizzati da funzioni finali ed articolati a loro volta in unità operative intermedie semplici e/o complesse;
 - b) Servizi, con funzioni strumentali e/o di supporto ai Settori.
3. I Settori e i Servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti di ruolo, in possesso della più alta qualifica funzionale, oppure assunti per contratto, che coordinano lo svolgimento delle attività interne di essi e compiono gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza dei settori e servizi e propongono agli organi comunali elettivi o agli altri settori gli atti che non siano di loro competenza.
4. Per la realizzazione di specifici progetti, i Settori, o unità organizzative intermedie di settori diversi, possono essere coordinati a livello intersettoriale, in base ad apposita deliberazione della Giunta comunale, su proposta del Segretario comunale, o del Responsabile di Settore.

CAPO II
ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Articolo 89
Disciplina dello status del personale. Regolamento organico

1. Sono disciplinati con il regolamento del personale, per le parti e gli istituti non regolamentati dalle leggi e dai contratti:
 - a) gli organici, gli uffici, i modi di attribuzione della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

- b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;
 - c) i criteri per la determinazione delle qualifiche funzionali e dei profili professionali in ciascuna di esse compresi;
 - d) i criteri per la formazione professionale;
 - e) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;
 - f) le garanzie del personale in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali;
 - g) le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari;
2. Il personale è inquadrato in qualifiche funzionali e dirigenziali, in relazione al grado di complessità della funzione ed ai requisiti richiesti per lo svolgimento della stessa ed è collocato in aree di attività.
 3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi deve basarsi su criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
 4. La dotazione organica di settore è costituita dalle unità di diverso profilo professionale assegnate al settore stesso, integrate e necessarie per il suo funzionamento. L'insieme degli organici di settore costituisce l'organico generale.
 5. In apposite tabelle, relative a ciascuna qualifica, sono specificate le aree, i profili professionali, le singole dotazioni organiche e il relativo trattamento economico.
 6. La Giunta comunale recepisce la disciplina degli istituti del rapporto di impiego quale risulta dagli accordi sindacali stipulati in materia di pubblico impiego degli enti locali.
 7. Il regolamento previsto al primo comma deve essere emanato entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.
 8. Il personale dipendente può svolgere altre attività di lavoro subordinato o autonomo solo nei casi e nei modi consentiti dalla legge.

Art. 90

Tutela della professionalità

1. L'Ente valorizza lo sviluppo e la formazione dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione. A tal fine ricorre alle assunzioni solo dopo aver esaminato tutte le possibilità relative al personale già in organico.
2. L'inquadramento nelle qualifiche funzionali contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro, ma non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa dell'Ente.
3. L'inquadramento, inoltre, riconosce un livello di professionalità, ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative o la collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori.

4. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni proprie della qualifica di appartenenza, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro, secondo criteri di funzionalità e flessibilità organizzativa.

Art. 91
Dirigenza

1. Il regolamento del personale disciplina lo stato giuridico dei dirigenti prevedendone in particolare:
 - a) le competenze;
 - b) l'attribuzione di responsabilità gestionali degli obiettivi fissati dagli organi deliberativi del Comune;
 - c) le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario generale ed i dirigenti.
2. Nell'attribuzione delle competenze ai dirigenti è da osservarsi il principio della distinzione tra funzione politica e funzione dirigenziale in forza del quale spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dal presente statuto e dai regolamenti ed agli organi elettivi poteri di indirizzo e di controllo.
3. Spetta a questi ultimi definire gli obiettivi programmatici, indicare le relative scale di priorità, impartire le conseguenti direttive generali e verificare i relativi risultati; ai Dirigenti spetta la responsabilità per il conseguimento delle finalità preventivamente stabilite.
4. Il Sindaco esercita funzione di raccordo tra l'attività degli organi elettivi e la gestione amministrativa affinché concorrano all'identificazione e alla formazione degli obiettivi programmatici e alla loro coerente attuazione.
5. Il dirigente provvede all'utilizzo al meglio del personale assegnato al servizio, distribuisce gli affari, opera i trasferimenti all'interno della struttura in posti di pari qualifica funzionale o, in casi particolari e temporanee esigenze del servizio e nei limiti e alle condizioni previste, in posti immediatamente inferiori o immediatamente superiori alla qualifica posseduta.
6. Il dirigente ha l'obbligo dell'iniziativa di apertura del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti nelle forme stabilite dalla legge.

Art. 92
Dirigenti

1. I dirigenti coadiuvano, nell'ambito delle rispettive competenze, gli organi elettivi nella determinazione degli obiettivi e provvedono alla successiva attuazione delle scelte adottate, assumendo la responsabilità della correttezza amministrativa, dell'efficienza della gestione e dei relativi risultati.
2. I dirigenti organizzano e dirigono l'attività delle unità organizzative cui sono preposti sulla base del principio di autonomia, assegnano i compiti e le mansioni al personale tenendo conto di capacità ed attitudini professionali, promuovono la mobilità orizzontale ed esercitano tutte le altre funzioni che ad essi attribuiscono i

regolamenti, dispongono delle risorse assegnate. Oltre ad essere preposti alla direzione di strutture organizzative, i dirigenti possono essere responsabili di specifici programmi o progetti loro affidati. I dirigenti, o altri funzionari da essi individuati, sono responsabili dei procedimenti amministrativi di loro competenza. Essi redigono una relazione annuale sull'attività svolta.

3. I dirigenti compiono ed emanano tutti gli atti dell'Amministrazione relativi alle attribuzioni della struttura di appartenenza, compresi quelli autorizzativi e di spesa, che rivestono un contenuto vincolato o comportano discrezionalità di carattere meramente tecnico, nonché gli atti di esecuzione dei provvedimenti deliberativi. Ai dirigenti compete inoltre stipulare contratti in rappresentanza dell'Amministrazione Comunale e presiedere o far parte delle commissioni di gara previste dal Regolamento dei Contratti e delle commissioni di concorso relative al personale.
4. Ai dirigenti è affidata, attraverso l'adozione di idonee tecniche di bilancio, la gestione delle risorse strumentali e finanziarie relative agli ambiti di loro competenza. Ai dirigenti è altresì attribuita la contrattazione decentrata in materia di gestione del rapporto di lavoro e di qualità dell'ambiente di lavoro.

Art. 93

Responsabilità dei Dirigenti

1. Ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativo-contabile e disciplinare prevista per tutti gli impiegati civili dello Stato, i Dirigenti sono responsabili nei confronti dell'ente del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti e della gestione delle risorse ad essi demandati.
2. L'inosservanza degli indirizzi generali dell'azione amministrativa emanati dai competenti organi politico-istituzionali dell'ente, dei termini e delle altre norme di procedimento previsti da leggi, dallo statuto o da regolamenti, nonché la mancata o l'incompleta realizzazione degli obiettivi programmati, devono essere accertate tenendo conto anche delle condizioni organizzative ed ambientali, tempestivamente segnalate, oltre che della disponibilità di personale e di mezzi.
3. Il risultato ritenuto negativo è comunicato al Dirigente con atto formale del Sindaco. Deve essere in ogni caso assicurato il diritto di controdeduzione, documentale o orale, del Dirigente a giustificazione del risultato della gestione. Il Sindaco, qualora non intenda accogliere le controdeduzioni del Dirigente, può rinviare la questione al Consiglio comunale.
4. Il risultato negativo della gestione, accertato dal Consiglio comunale, in seduta segreta, viene segnalato al Dirigente interessato ed entra a far parte delle sue valutazioni di servizio.

Art. 94

Incarichi di dirigenza

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire, nel rispetto della normativa vigente e fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, mediante contratti a tempo determinato, con deliberazione adeguatamente motivata.

2. Il contratto non può avere durata superiore a quattro anni, è rinnovabile e revocabile ed ha termine comunque al momento dell'insediamento di un nuovo Consiglio Comunale.

Art. 95

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne:
 - la durata che, comunque, non deve eccedere la scadenza del Consiglio comunale;
 - i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - la natura privatistica del rapporto.

CAPO III

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 96

Posizione

1. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, è titolare della funzione di alta direzione della struttura operativa della quale costituisce momento di sintesi e di raccordo con gli organi di governo attraverso il Sindaco.
2. L'alta direzione si realizza a mezzo del coordinamento e del controllo dell'attività dei dirigenti al fine di darle coesione, organizzata complementarietà, efficacia ed efficienza nel raggiungimento dei fini determinati dagli organi di governo, nella gestione dei servizi e dell'attività comunale.
3. Il regolamento del personale stabilisce le modalità della predetta attività di coordinamento temperando le esigenze di autonomia e responsabilità dei dirigenti con quella primaria e prevalente dell'armonico e integrato funzionamento dell'intera struttura.

Art. 97

Funzioni del Segretario

1. Competono al Segretario, fra l'altro, l'assegnazione degli affari alle direzioni dei servizi e la risoluzione dei conflitti di competenza fra i dirigenti dei servizi.
2. Il Segretario è responsabile:
 - degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni nonché dell'attuazione di tutti i provvedimenti e pertanto vigila sui servizi istituzionalmente competenti alla specifica attuazione delle procedure e dei provvedimenti stessi;

COMUNE DI ASCOLI PICENO

- dell'istruttoria delle deliberazioni della quale attesta la compiutezza in sede di espressione del parere di legittimità;
 - del regolare svolgersi delle procedure conseguenti all'assunzione di atti deliberativi da parte degli organi di governo affinché acquistino validità giuridica e siano effettivamente perseguiti i fini indicati.
3. Il Segretario prende parte alle riunioni della Giunta e del Consiglio con diritto di iniziativa per quanto attiene a provvedimenti di natura organizzativa e gestionale a valenza generale.
 4. Riferisce al Sindaco, da cui dipende funzionalmente, su ogni situazione di irregolarità o di disfunzione gestionale.
 5. Firma gli atti esterni di natura esecutiva quando essi coinvolgono la competenza di più servizi.
 6. Il Segretario comunale presiede la Conferenza dei Dirigenti responsabili di Settore. Tale conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro e definisce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale.

Art. 98

Vice Segretario

1. Il Comune ha un Vicesegretario che svolge, in modo immediato, le funzioni vicarie del segretario in casi di sua vacanza, assenza o impedimento; coadiuva il segretario stesso nell'esercizio delle sue funzioni.
2. Il Vicesegretario prende parte, quale collaboratore del segretario, alle sedute della Giunta senza capacità di intervento se non in posizione vicaria.

Art. 99

Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la massima efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, il Comune si dota di idonei sistemi di controllo di gestione. L'organizzazione della struttura a ciò preposta è disciplinata dal Regolamento di Organizzazione.
2. Contestualmente al Conto Consuntivo, il Sindaco sottopone al Consiglio, per la presa d'atto, una relazione sulle risultanze dell'attività del controllo di gestione.
3. L'attività di controllo di gestione, attraverso un adeguato sistema di contabilità analitica, è finalizzata a valutare e indirizzare le prestazioni erogate e la corrispondenza dei risultati agli obiettivi ed agli standard prefissati ed in particolare a:
 - a) rilevare, per ciascuna unità organizzativa, indici di prestazione riguardanti l'efficacia e l'efficienza, secondo i criteri ed i parametri determinati;
 - b) valutare il costo, la qualità e i tempi degli atti, dei procedimenti e delle prestazioni;

- c) verificare la razionalità delle scelte, delle procedure adottate e valutare costantemente la convenienza delle modalità di gestione diretta o indiretta delle diverse attività.

**TITOLO VII
RESPONSABILITA'**

**Art. 100
Responsabilità verso il Comune**

1. Gli amministratori nell'esercizio delle loro funzioni ed i dipendenti comunali nello svolgimento delle loro attività di servizio sono responsabili nei confronti del Comune e dei terzi nei casi previsti dalla legge; sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio; per la responsabilità ad essi riferita sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.
2. Il Sindaco, il Segretario, i Dirigenti che vengono comunque a conoscenza formale di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Generale o al Dirigente la denuncia è inoltrata dal Sindaco.

**Art. 101
Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente si rivale agendo verso questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano manifestato il proprio dissenso.

**Art. 102
Responsabilità contabile**

1. Il tesoriere e quanti altri abbiano maneggio di danaro del Comune o siano incaricati della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del danaro del Comune devono rendere il conto della gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Art. 103

Responsabilità disciplinare del personale

(articolo annullato dal Comitato Regionale di Controllo nella seduta del 13/02/1997 - Prot.2417).

Art. 104

Pareri sulle proposte ed attuazione di deliberazioni

1. Il Segretario comunale, il responsabile del servizio interessato e il responsabile di ragioneria rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi in base alle leggi, allo Statuto od a norme.
2. Il Segretario, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

TITOLO VIII

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 105

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge dello Stato e dal Regolamento di contabilità.

TITOLO IX

ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 106

Regolamento per la disciplina dell'attività contrattuale

1. I rapporti giuridico-patrimoniali, anche se derivanti da concessione, sono disciplinati da contratti scritti in forma pubblica amministrativa previa deliberazione a contrattare di cui all'art. 56 della legge 8 giugno 1990, n° 142. 2. Il regolamento per la disciplina dei contratti determina compiutamente l'attività contrattuale dell'ente.

TITOLO X

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 107

Partecipazione alla programmazione

1. Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.
2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.

3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertata dalla Provincia.

TITOLO XI

REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA E DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI

CAPO I REVISIONE DEI CONTI

Art. 108 **Revisione economica e finanziaria**

1. La revisione economico e finanziaria è disciplinata dalla legge dello Stato e dal Regolamento di contabilità.

CAPO II DISCIPLINA DEI CONTRIBUTI

Art. 109 **Contributi**

1. L'erogazione di ogni contributo e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati sono disciplinati da apposito Regolamento.

TITOLO XII REVISIONE DELLO STATUTO E REGOLAMENTI

Art. 110 **Revisione e pubblicità dello Statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale su proposta di uno o più componenti del Consiglio, di almeno due Consigli Circoscrizionali o di mille titolari dei diritti di partecipazione.
2. Le proposte di revisione possono essere sottoposte a referendum consultivo, ai sensi degli art. 56 del presente Statuto.
3. Ove una proposta di revisione statutaria sia respinta dal Consiglio Comunale, essa non può essere riproposta prima di un anno dalla deliberazione di reiezione.
4. La abrogazione totale dello Statuto può avvenire soltanto mediante l'approvazione di un nuovo Statuto.
5. Il Comune promuove con opportune iniziative la conoscenza e diffusione dello Statuto, delle sue modificazioni e dei Regolamenti attuativi.

Art. 111
Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti relativamente alle materie di sua competenza. In particolare, in attuazione del presente Statuto, adotta i seguenti regolamenti:
 - a) Regolamento del Consiglio Comunale;
 - b) Regolamento dei Contratti;
 - c) Regolamento della Contabilità;
 - d) Regolamento del Personale;
 - e) Regolamento del Decentramento;
 - f) Regolamento dell'istituto del Difensore Civico;
 - g) Regolamento di organizzazione;
 - h) Regolamento dell'Accesso ai documenti amministrativi;
 - i) Regolamento dei Referendum e delle forme di partecipazione;
 - l) Regolamento della Toponomastica;
 - m) Regolamento per l'erogazione dei contributi;
 - n) Regolamento socio-assistenziale;
 - o) Regolamento per l'utilizzo di spazi ed edifici comunali.
2. I Regolamenti, dopo che la deliberazione è diventata esecutiva, sono pubblicati nell'albo Pretorio per la durata di quindici giorni.

Art. 112
Esecuzione di leggi, Statuto e Regolamenti

1. Le ordinanze per l'osservanza e l'esecuzione delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti sono trasmesse al Consiglio Comunale e pubblicate all'Albo Pretorio per quindici giorni e ad esse, ove abbiano contenuto generale, deve essere inoltre data più adeguata pubblicità.

Art. 113
Soppravvenienza di leggi

1. Il Consiglio comunale, in caso di soppravvenienza di leggi statali e regionali incompatibili con lo Statuto o con regolamenti del Comune, dovrà portare a questi i necessari adeguamenti entro novanta giorni dalla loro entrata in vigore.

Art. 114
Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, deliberato con le modalità previste dall'art. 4, comma 3, della Legge 8 giugno 1990, n. 142, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Allegato "A"

