

# COMUNE DI MONTEDINOVE

## STATUTO

Delibera n. 23 del 27/6/1991.

### PARTE I PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

#### Art. 1 (Autonomia del Comune)

Il Comune di Montedinove è l'Ente locale che rappresenta la Comunità residente nel proprio territorio.

L'autonomia della Comunità è riconosciuta dalla Costituzione e regolata dalla legge e dallo Statuto.

#### Art. 2 (Finalità)

1. Il Comune promuove lo sviluppo della sua comunità ispirandosi ai valori della Costituzione.
2. A tal fine il comune nel rispetto delle leggi e dello statuto:
  - tutela la persona e rimuove gli ostacoli alla sua crescita singola comunitaria;
  - promuove la migliore qualità della vita attraverso servizi sociali, economici, culturali e sportivi;
  - cura l'ordinata convivenza dei cittadini, la loro sicurezza economica, l'armonico sviluppo della città, la valorizzazione del patrimonio storico e culturale, la salvaguardia dell'ambiente comunale, con particolare riferimento a territorio agricolo e boschivo, corsi d'acqua, centro storico, tradizioni ed usi civili.
3. Il Comune collabora con gli altri soggetti di governo secondo il principio della complementarietà e sussidiarietà delle funzioni, nonché con tutti gli organismi che perseguono finalità sociali nella comunità; garantisce la partecipazione dei cittadini all'amministrazione e valorizza l'associazionismo, il volontariato e la cooperazione per accrescere la solidarietà fra i cittadini, la loro responsabilità nella gestione dei servizi, la funzionalità dei servizi stessi.

#### Art. 3 (Funzioni)

PAG. 3

1. Il comune e' titolare di tutte le funzioni amministrative di precipuo interesse comunale, che non siano espressamente riservate ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.
2. Il comune esercita le sue funzioni anche in collaborazione con altri comuni o con la provincia per garantire l'economicita' di gestione.
3. // comune esercita altresì le funzioni statali, regionali e provinciali ad esso delegate o attribuite, sempre che siano assicurate congrue risorse per la loro gestione.
4. Per una migliore gestione dei servizi, il comune puo' delegare con atto deliberativo consiliare proprie funzioni alla comunita' montana.

Art.4

(Territorio, sede, stemma e gonfalone)

1. Il territorio del comune si estende per kmq. 11.93 ed e così delimitato: a nord Montelparo, ad est Montalto delle Marche a sud Castignano, ad ovest Rotella.
2. Il Comune ha sede nel capoluogo.
3. Gli organi elettivi si riuniscono nella sede comunale. In casi particolari e per particolari esigenze possono riunirsi in luoghi diversi.
4. Il comune ha stemma e gonfalone raffiguranti nove colli con ramo di ulivo e di quercia.
5. Degli stessi puo' essere autorizzata con atto deliberativo consiliare la riproduzione o l'uso per fini non istituzionali.

Art.5

(Albo pretorio)

1. Nel palazzo comunale, in luogo accessibile al pubblico, e' individuato apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonche' per le comunicazioni ai cittadini.
3. Il segretario comunale e' responsabile della pubblicazione.

Art.6

(Polizia municipale)

1. Il comune, nell'ambito del suo territorio e delle proprie competenze, promuove l'ordinata convivenza ed assicura l'osservanza delle sue prescrizioni attraverso il servizio di polizia municipale.

PARTE II  
ORDINAMENTO  
Titolo I  
ORGANI ELETTIVI  
Art.7 (Organi)

-PAG.4 -

1. Sono organi del comune: il consiglio, la giunta ed il sindaco.

## Capo I IL CONSIGLIO

### Art.8 (Competenza)

1. Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo dell'attività comunale ed esercita il controllo politico-amministrativo attraverso deliberazioni e mozioni.
2. In particolare delibera sugli atti fondamentali previsti dalla legge.
3. Su questioni di diretto interesse comunale, le mozioni possono contenere valutazioni, richieste e proposte ad istituzioni provinciali, regionali e nazionali.
4. L'organizzazione e il funzionamento del consiglio, per quanto non disposto dalla legge e dal presente statuto sono disciplinati da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

### ART.9 (Funzionamento)

1. Il consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco.
2. Le sedute del consiglio sono pubbliche e comunque fatta eccezione per il caso in cui si discuta di persone, salvi i casi previsti dal regolamento; sono valide se interviene la maggioranza dei consiglieri assegnati all'ente. La seduta di seconda-convocazione, da tenersi entro 8 giorni dalla seduta deserta o disciolta per mancanza del numero legale, è valida se intervengono almeno 4 consiglieri. Nell' seduta di seconda convocazione si può procedere alla votazione delle delibere solo con la presenza di almeno la metà dei consiglieri.
3. Il consiglio delibera a maggioranza dei votanti, salvo diversa determinazione della legge e dello Statuto. Le schede bianche e nulle sono calcolate nel numero dei votanti.
4. La votazione è palese; le votazioni su persone sono a scrutinio segreto.
5. Nessuna proposta può essere discussa se non è stata depositata alla segreteria comunale a disposizione dei consiglieri almeno 48 ore prima della seduta. La proposta di bilancio dovrà essere disponibile almeno 72 ore prima.
6. Di ogni seduta del consiglio è curato dal segretario apposito verbale, le cui modalità di redazione e di tenuta sono definite dal regolamento.
7. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla presa d'atto da parte del Consiglio.
8. I consiglieri sono dichiarati decaduti con atto deliberativo consiliare se non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del consiglio. Il consiglio prima di deliberare la decadenza dovrà chiedere all'interessato di giustificare le assenze.

9. E' consigliere anziano il componente del consiglio che ha conseguito nell' elezione il maggior numero complessivo di suffragi; in caso di parita' di voti, colui che e' piu' anziano in eta'.

10. Il consigliere anziano convoca il consiglio per l'elezione del Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si e' verificata la vacanza o sono state depositate presso il segretario le dimissioni del Sindaco.

11. Non possono essere reiterate delibere annullate per illegittimita' se non in presenza di nuovi fatti o considerazioni.

12. Le modifiche o revoche di precedenti delibere non sono valide se in esse non e' specificato che trattasi appunto di revoca o modifica di precedente atto. Annotazione dell'avvenuta revoca o modifica dovra' essere obbligatoriamente apposta sull'originale dell'atto revocato o modificato.

#### ART. 10

##### (Commissioni consiliari)

1. Il consiglio si articola in commissioni permanenti con compiti preparatori in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte al consiglio.

2. Il consiglio puo' avvalersi, in casi particolari e con determinazione di tempi e di obiettivi, di commissioni temporanee e speciali, composte anche da non consiglieri, per fini di indagine, inchiesta e studio su materie di interesse dell'ente.

3. Le commissioni sono formate su base proporzionale tra maggioranza e minoranza. Alle commissioni non possono essere attribuite funzioni deliberative. Le commissioni possono ordinare l'esibizione di atti e documenti, convocare funzionari e responsabili degli uffici, avvalersi di esperti.

4. Il regolamento disciplina la composizione, i poteri, i compiti, l'organizzazione e la pubblicita' dei lavori.

#### ART. 11

##### (Gruppi Consiliari)

1. I consiglieri sono organizzati in gruppi consiliari di maggioranza e minoranza.

#### ART. 12

##### (Prerogative dei consiglieri)

1. I consiglieri esercitano le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto senza vincolo di mandato.

2. Il consiglio dispone gli strumenti necessari e le modalita' regolamentari per il pieno ed ordinato esercizio delle funzioni di iniziativa e di controllo dei consiglieri.

3. I consiglieri, secondo le modalita' previste dal regolamento, hanno diritto di intervento nella discussione, di emendamento e di voto nonche' di interrogazione e di mozione.

4. L'interrogazione e' rivolta da uno o piu' consiglieri al sindaco, in forma scritta e a mezzo del segretario comunale, per conoscere se un fatto sia vero, quale sia la motivazione di un atto o di una omissione dell' amministrazione, quali provvedimenti il comune intenda prendere in relazione ad un determinato oggetto.

- PAG.6 -

All'interrogazione deve essere data risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento o, se richiesto, risposta orale nel primo consiglio utile.

5. La mozione e' un motivato giudizio o una espressione di volonta' rivolta alla giunta su una determinata questione di diretto Interesse dei cittadini e del comune, da sottoporre al voto del consiglio entro 30 giorni dalla avvenuta presentazione al segretario comunale.

Sulla mozione sono ammessi solo l'intervento di uno dei proponenti e le dichiarazioni di voto, secondo modalita' e tempi ristretti fissati dal regolamento, da svolgersi nella parte finale di ogni seduta di consiglio.

6. I consiglieri hanno diritto di accedere agli uffici e servizi del comune e degli enti ed organismi dipendenti ed alle informazioni in loro possesso, nonche',

congiuntamente nel numero di legge, di attivare il controllo di legittimità sulle deliberazioni della giunta.

7. Almeno un quinto dei consiglieri può richiedere la convocazione del consiglio presentando formale proposta di delibera o di mozione da iscrivere all'ordine del giorno. Il sindaco, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta e, o proposta di delibera, provvede alla convocazione del consiglio comunale. Le proposte che comportano oneri finanziari debbono prevedere la copertura di bilancio ed il sindaco deve curare che siano sottoposte al consiglio con il corredo dei pareri di legge.

Capo II  
LA GIUNTA  
Art. 13 (Composizione)

1. La giunta è composta dal sindaco e da 4 assessori.

2. Onde garantire alla giunta utili apporti tecnici e professionali per il miglior assolvimento delle sue funzioni, possono essere eletti assessori cittadini non facenti parte del consiglio in misura non superiore a 1, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere nonché di comprovate competenze amministrative e che non siano stati candidati a consigliere comunale nelle ultime elezioni. Possono essere eletti assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

Il consiglio, nel designare l'assessore esterno, dovrà vagliare un curriculum formativo-professionale che attesti le competenze dell'assessore da designare.

3. Gli assessori esterni partecipano alle riunioni del consiglio con facoltà di prendere la parola nelle materie di loro competenza e senza diritto di voto.

4. Non possono contemporaneamente fare parte della giunta ascendenti e discendenti, adottati e adottandi, fratelli, coniugi e affini di primo grado.

-PAG.7 -

ART. 14 (Elezioni)

1. La giunta è eletta dal consiglio nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

2. Il documento programmatico, in base al quale avviene l'elezione, va presentato almeno ventiquattro ore prima della seduta del consiglio alla segreteria del comune. Qualora venga presentato oltre le ventiquattro ore o in corso di seduta, la stessa va aggiornata di ventiquattro ore. Se il consiglio non risulta convocato esso è presentato al consigliere anziano, o al sindaco in caso di sfiducia costruttiva, perché vi provveda.

3. Nel caso in cui siano state presentate più proposte, esse sono sottoposte ad una unica discussione, unitamente alle dichiarazioni dei candidati alla carica di sindaco e sono votate a partire da quella che è sottoscritta da maggior numero di consiglieri. La votazione è effettuata per appello nominale.

ART. 15 (Competenza)

1. La giunta è l'organo di governo del comune al quale competono gli atti di amministrazione non espressamente attribuiti dalla legge al consiglio, al sindaco, al segretario, ai dirigenti.

2. La giunta propone al consiglio per la deliberazione gli atti fondamentali di sua competenza, ne promuove l'attività, ne attua gli indirizzi.
3. La giunta è politicamente responsabile dell'attuazione delle deliberazioni consiliari attraverso l'organizzazione amministrativa dell'ente.
4. Su proposta del segretario nomina i responsabili dei procedimenti verso i cittadini.
5. La giunta, per rendere efficace il potere di indirizzo e di controllo del consiglio, riferisce allo stesso con relazioni annuali sul 'atti vita' svolta e privilegia la sottoposizione al consiglio di atti generali in luogo di molteplici atti specifici.

#### ART. 16 (Funzionamento)

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco o da un assessore suo delegato, che ne stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto delle proposte degli assessori.
2. La giunta esercita le sue funzioni col legittimo interesse.
3. Il sindaco può conferire agli assessori deleghe permanenti o temporanee dei suoi poteri di sovrintendenza, relativamente a settori omogenei di atti vita amministrativa, nonché specifici, determinati e temporanei incarichi interni o esterni.  
Degli stessi è data comunicazione al consiglio.
4. La giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e a maggioranza dei voti. Le sue sedute non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della stessa.
5. Il segretario, i dirigenti o i responsabili dei servizi, per quanto di competenza, possono rivolgere proposte scritte. Oltre al segretario

- PAG. 8 -

che vi partecipa, possono essere chiamati alle sedute di giunta i funzionari responsabili dei servizi, per fornire informazioni e valutazioni su materie di propria competenza.

#### Capo III

#### IL SINDACO

#### Art. 17 (Competenze)

1. Il sindaco, quale capo dell'amministrazione, rappresenta il comune, ne presiede gli organi; sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi; coordina gli organi del comune, gli enti ed organismi dipendenti e le rappresentanze esterne, sulla base degli indirizzi del consiglio.
2. In particolare il sindaco o un assessore delegato:
  - convoca e presiede il consiglio e la giunta (e la conferenza dei capi-gruppo) fissandone l'ordine del giorno e assicurandone il regolare svolgimento;
  - tutela la prerogative dei consiglieri e garantisce l'effettivo esercizio delle loro funzioni; riceve, a

mezzo del segretario, le interrogazioni, le *mozioni* e le richieste dei consiglieri e ne cura le risposte e gli atti conseguenti,

- dirige l'attività della giunta e ne garantisce la rispondenza agli indirizzi del consiglio; coordina le sovrintendenze del settore delegate agli assessori, delle quali e' politicamente responsabile; propone la revoca degli assessori nonché la loro sostituzione se dimissionari o cessati dall'*ufficio* per altra causa;
- ha la rappresentanza generale dell'ente;
- indice la conferenza dei servizi; previa delibera di giunta, promuove accordi di programma e conclude accordi sostitutivi di provvedimenti;
- rappresenta il comune nell'assemblea dei consorzi, anche attraverso un suo delegato, con specifico mandato per ogni assemblea;
- surroga il consiglio in caso di inadempienza nelle nomine di sua competenza; .
- previa delibera di giunta, rappresenta compie gli atti conservativi dei suoi diritti;
- firma gli atti amministrativi esterni discrezionali; nonché gli atti generali;
- emana i regolamenti;
- adotta ordinanze nonche' , come ufficiale del governo i provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie previste dalla legge;
- rilascia provvedimenti autorizzatori e concessivi non attuativi al segretario o ai dirigenti;
- irroga le sanzioni disciplinari piu' gravi della censura e sospende nei casi di urgenza i dipendenti comunali;
- emette provvedimenti in materia di occupazioni d'urgenza di competenza del comune;
- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonche' all'esecuzione degli atti; impartisce a tal fine le direttive al segretario e ai dirigenti;
- vieta l'esibizione di atti riservati,

- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici uffici ed esercizi;
- promuove verifiche e indagini sull'attività del comune;
- stipula i contratti in rappresentanza dell'ente in sostituzione del segretario, qualora quest'ultimo sia, ufficiale rogante e qualora i dirigenti siano impossibilitati o non siano tenuti a stipulare;
- nell'ambito degli indirizzi del consiglio, sovrintende e coordina rispettivamente l'attività degli organismi e degli enti dipendenti nonché dei rappresentanti del comune in altri organismi ed enti; riferisce annualmente al consiglio sulla osservanza da parte degli stessi indirizzi consiliari e sul raggiungimento degli obiettivi;
- presiede l'udienza pubblica dei cittadini, l'assemblea popolare e delle associazioni; risponde alle istanze, petizioni e proposte dei cittadini anche per conto della giunta e del consiglio;
- esercita ogni altra funzione ad esso attribuita dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti;
- garantisce per mezzo della polizia municipale l'ordinata convivenza ) civile della comunità'.

Art.18  
(Vice sindaco)

1. Il vice sindaco, cioè l'assessore delegato a sostituire in caso di assenza o impedimento, è indicato nel programmatico, con atto di delega entro otto giorni elezione.
2. In caso di assenza o impedimento anche del vice sindaco, ne fa le veci l'assessore più anziano d'età'.
3. Gli assessori esterni al consiglio non possono svolgere le funzioni di vice sindaco o di assessore anziano.

Titolo II

ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Capo I  
ORGANIZZAZIONE

Art . 19

(Organizzazione amministrativa e responsabilità di gestione)

1. L'amministrazione comunale è organizzata in uffici e servizi nonché in ripartizioni, composte da più uffici e servizi omogenei.
2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è determinata da apposito regolamento e deve essere ispirata ai principi di responsabilità, professionalità e flessibilità nonché di efficacia, efficienza, economicità'.
3. La pianta organica prevede la dotazione di personale per complessivi delle qualifiche e dei profili professionali, assicurare il maggior grado di flessibilità della organizzativa in relazione ai programmi del comune.
4. Al segretario ed ai dirigenti è affidata l'attività gestionale che è esercitata con i direttivi e gli operatori dipendenti, sulla base degli indirizzi del consiglio, in attuazione delle deliberazioni della



giunta e delle direttive del sindaco, con potestà autonoma di scelta e di utilizzo degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato, sempre nell'ambito delle rispettive funzioni.

Art.20  
(Segretario ,Comunale)

1. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive del sindaco, da cui dipende funzionalmente:
- a) assolve all'alta direzione di tutti gli uffici e servizi, e' capo del personale ed assume le iniziative volte ad assicurare unita' di conduzione complessiva della gestione amministrativa affidata alla sfera burocratica. A tal fine, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, emana direttive e ordini, autorizza missioni, prestazioni straordinarie e permessi del personale, adotta provvedimenti di mobilità interna, propone provvedimenti disciplinari, contesta addebiti e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inerzia ed inefficienza dello stesso;
  - b) emana tutti gli indirizzi dell'amministrazione verso l'esterno, che costituiscono esecuzione di disposizioni legislative, regolamentari di atti programmi e piani, a contenuto vincolato comportanti una mera discrezionalità di carattere tecnico;
  - c) stipula i contratti deliberativi dalla giunta e dal consiglio quando non svolge la funzione di ufficiale rogante;
  - d) e' preposto all'espletamento dei concorsi e delle gare di appalto, presiede le relative commissioni e ha la responsabilità delle corrispondenti procedure;
  - e) cura l'attuazione dei provvedimenti,
  - f) e' responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi;
  - g) partecipa alle riunioni della giunta e del consiglio e ne sottoscrive i verbali; su incarico della giunta, partecipa a commissioni di studio e di lavoro, anche esterne al comune;
  - h) formula il parere di legittimità sulle proposte di deliberazione svolge funzioni di consulenza tecnico-giuridica sulle questioni sollevate in seno agli organi ai quali partecipa.
  - i) cura l'invio delle deliberazioni dovuto ai capigruppo e al prefetto; riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al controllo delle deliberazioni della giunta, nonché l'atto di dimissioni del sindaco;
  - l) invia le deliberazioni al controllo;
  - m) attesta, su dichiarazione dei messi, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti,
  - o) rilascia certificazioni, notizie e documenti a cittadini e consiglieri comunali;
  - p) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;
  - q) riceve istanze, petizioni e proposte dei cittadini, nonché interrogazioni mozioni e richieste dei consiglieri; cura che vengano sottoposte agli organi ed uffici competenti e che venga data tempestiva risposta;
  - r) dirime i conflitti di competenza fra i responsabili dei servizi.

Art. 21  
(Vice segretario)

1. Il vice segretario e' scelto tra i funzionari di livello apicale dell'ente, purché abbia tutti i, requisiti di cui e' in possesso il Segretario Comunale.

Art. 22  
(Incarichi dirigenziali e collaborazioni esterne)

1. La giunta conferisce gli incarichi di direzione di uffici, servizi, ripartizioni o aree funzionali a tempo determinato, con durata non superiore a 3 anni, tra i dirigenti alle dipendenze del comune.
2. La giunta puo' ricoprire con personale esterno i posti dirigenziali o di alta specializzazione, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato. Il contratto ha durata non superiore ai tre anni ed e' rinnovabile.
3. La giunta puo' altresì, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine, avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalita'.
4. Fino a quando non sara' possibile attuare un consorzio per la gestione dei servizi tecnici, l'ente continuera' ad avvalersi di collaborazioni esterne preferibilmente mediante convenzione con un tecnico di fiducia.

Capo II  
PREOCEDIMENTO

Art. 23  
(Procedimento amministrativo e responsabili dei procedimenti)

1. Se il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza o deve essere iniziato d'ufficio, l'amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso e, qualora non abbia, contenuto generale, motivato.
2. Il regolamento e le singole regolamentari determinato per ciascun tipo di procedimento, quando cio' non sia direttamente stabilito dalla legge, il termine entro il quale esso deve concludersi; determinano altresì i funzionari responsabili del procedimento verso i cittadini e ne specificano i compiti.
3. In mancanza di prescrizione diversa ogni procedimeri\_o promosso da persone fisiche e giuridiche deve essere concluso entro trenta giorni, salvo proroga di altri 30 giorni per esigenze istruttorie e con provvedimento motivato.
4. Ogni procedimento amministrativo, anche se promosso da istanze, petizioni e proposte dei cittadini e' organizzato sulle fasi fondamentali dell'istruttoria e del risultato finale. E' retto da criteri di economicita', efficacie e pubblicita' e non puo' essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.
5. Qualsiasi proposta di deliberazione, presentata anche da cittadini qualSiasi mozione, emendamento e quesito referendario e' ammissibile se, comportando la sua accettazione oneri finanziari per il comune, ne

preveda espressamente la quantificazione e la copertura con risorse di bilancio. .

6. L'esame delle proposte di deliberazione e delle mozioni e' subordinato al rispetto del principio del "giusto procedimento" che comporta l'acquisizione preventiva dei pareri tecnici, contabili e di legittimità.

7. La concessione di contributi, sussidi o comunque di vantaggi economici e' subordinata a deliberazione del consiglio comunale che fissa i criteri e le modalita' cui l'amministrazione deve attenersi.

#### Art. 24 (Partecipazione al procedimento)

1. L'avvio del procedimento e' comunicato ai diretti interessati, a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dal l'emanazione del l'atto finale.

2. Qualora sussistano particolari esigenze di celerita' e la comunicazione personale non sia possibile o la risulta gravosa, l'amministrazione provvede a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

3. Qualunque soggetto , portatore di interessi pubblici o privati, nonche' i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento hanno facolta' di intervenire nel procedimento, prendendo visione degli atti non sottratti all'accesso dalla legge presentando memorie scritte e documenti pertinenti.

4. L'amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

5. Le disposizioni del presente articolo non si applicano nei confronti dei procedimenti e degli atti normativi, amministrativi generali, tributari, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione. Sono esclusi altresì i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanita', igiene, edilizia e polizia locale.

6. Al procedimento puo' partecipare, a tutela dell'imparzialita' dell'atto amministrativo e degli interessi non rappresentati, il difensore civico.

### Titolo 111 SERVIZI PUBBLICI

#### Art.25 (Servizi pubblici locali)

1. Il consiglio comunale sceglie la forma di estensione del servizio sulla base di una valutazione comparativa delle forme di gestione previste dalla legge ed in relazione alla migliore efficienza, efficacia ed economicita' del servizio.

2. Il sindaco ed il revisore dei conti riferiscono almeno ogni anno al consiglio, in sede di bilancio consuntivo, sul funzionamento e sul costo dei servizi pubblici nonche' sulla loro rispondenza alle esigenze dei cittadini.

3. Salve le riserve di legge ed in relazione ai servizi di propria competenza, il comune delibera corrispettivi tariffe e contributi.

finanziari a carico degli utenti, al fine di garantire l'equilibrio fra costi e ricavi dei servizi singoli o complessivi.

**Art.26**  
(Aziende speciali e istituzioni)

1. Il consiglio di amministrazione dell'azienda speciale e dell'istituzione e' composto da cinque membri che eleggono nel proprio seno il presidente.

2. Il consiglio comunale elegge il consiglio di amministrazione dell'azienda speciale e dell'istituzione scegliendo i membri tra esperti del settore e tra tecnici di amministrazione, esterni al consiglio stesso, che nell'anno precedente alla nomina non abbiano ricoperto incarichi di partito e che siano eleggibili a consiglieri comunali .

L'elezione avviene con voto limitato a due terzi dei membri dopo la votazione di un documento programmatico di indirizzo in caso di inosservanza degli indirizzi programmatici o di rottura del rapporto fiduciario, il consiglio comunale puo' revocare gli amministratori secondo le norme sulla sfiduciario, il consiglio comunale puo' revocare gli amministratori secondo le norme sulla sfiducia costruttiva alla giunta comunale.

3. Il direttore dell'azienda speciale e' scelto per pubblico concorso e assunto con contratto a tempo determinato di diritto privato o pubblico. Il direttore della istituzione puo' essere anche un funzionario facente parte dell'organico del comune ed assunto secondo le modalita' di legge fissati per i dirigenti o i direttivi,

4. Le aziende speciali e le istituzioni hanno l'obbligo del pareggio economico del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio tra costi e ricavi, compresi i trasferimenti. Ad esse vanno garantite risorse finanziarie compensative in relazione a casi di gratuita' del servizio erogato o a prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni che dovessero essere fissati dal comune, dalla regione o dallo Stato. Il bilancio evidenzia i costi e i ricavi di ciascun servizio.

5. Le istituzioni sono disciplinate da apposito regolamento approvato dal consiglio comunale su proposta del consiglio di amministrazione dell'istituzione stessa.

6. Il comune promuove la trasformazione delle I.P.A.B. o in istituzioni, qualora sia prevalente l'interesse pubblico , o in enti morali e in fondazioni quando sia prevalente l'interesse privato o sociale.

7. Gli atti fondamentali delle aziende speciali e delle istituzioni sono lo statuto aziendale, i regolamenti, i bilanci, i programmi e i piani attuativi degli indirizzi comunali, i conferimenti di capitale, la pianta organica, la nomina del direttore e dei dirigenti, la disciplina delle tariffe e gli atti generali determinanti dallo statuto dell'azienda e dal regolamento della istituzione. Essi sono deliberati dai rispettivi consigli di amministrazione ed approvati entro 30 giorni dal consiglio comunale. In mancanza di esame tempestivo, la delibera si intende approvata.

La vigilanza e le funzioni ispettive sulle aziende e sulle istituzioni sono esercitate dalla giunta attraverso gli uffici comunali, salvi i controlli contabili e di gestione dei competenti revori dei conti.

## Titolo IV

### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

#### Art.27

(Associazioni, cooperazione, volontariato e "pro loco")

1. Il comune valorizza le libere forme associative, il volontariato, la cooperazione e le »pro loco«, operanti nel territorio comunale; A tal fine:
  - sostiene la loro attivita' con strutture e con mezzi finanziari;
  - riconosce la rispettiva rappresentanza sociale e di interessi ai fini consultivi e di partecipazione;
  - concorda programmi comuni;
  - consente ad essi, con modalita' regolamentate, l'accesso agli atti, alle informazioni, nonche' alle strutture dei servizi concedendo ad essi anche la gestione e la manutenzione dei servizi stessi, previa convenzione ed accertamento dei requisiti.
2. E' istituito un Albo delle associazioni operanti nel comune, al quale si accede su domanda, corredata dallo statuto e dall'atto costitutivo, dopo almeno tre anni di attivita'.
3. L'iscrizione all'Albo e' subordinata alla verifica dei fini sociali, non politici ne' fieramente privati, all'assenza dei fini di lucro, al possesso dei requisiti di rappresentativita', pubblicita' degli atti e dei bilanci..
4. L'iscrizione all'Albo e' condizione per fruire del sostegno del comune, salvi gli interventi di formazione per il nuovo associazionismo.

#### Art.28

(Assemblea popolare e delle associazioni. Forme di consultazione)

1. Il comune si avvale, per la consultazione dei cittadini, degli strumenti previsti dallo Statuto e disciplinati dal regolamento.
2. La consultazione puo' in ogni caso avvenire attraverso:
  - a) la convocazione di assemblee generali o- parziali dei cittadini;
  - b) la convocazione da parte del sindaco o di un suo delegato dell'assemblea generale o parziale delle associazioni iscritte nell'apposito Al-bo, le quali vi partecipano a mezzo dei loro presidenti o delegati;
  - c) l'istituzione dei consulte tecniche;
  - d) la realizzazione di inchieste e sondaggi di opinione;
  - e) l'udienza pubblica dei cittadini, singoli o associati da parte del sindaco nella sede del consiglio comunale e con cadenza almeno semestrale.

#### Art.29

(Referendum consultivo)

1. Il referendum consultivo indetto dal sindaco a seguito di iniziativa, espressa nella forma della deliberazione, del consiglio comunale ovvero di richiesta di 1/4 degli elettori su

semplici, univoci e chiari quesiti relativi a materie di esclusiva competenza del comune.  
2. Non è ammesso il referendum in materia di bilanci, tributi e

tariffe ed ogni quesito deve essere accompagnato dalla quantificazione dei costi e della relativa copertura.

3. Sull'ammissibilità del referendum si pronuncia un'apposita commissione formata dal sindaco, dal Segretario Comunale dal difensore civico.

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

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

6. Il consiglio delibera sulla indicazione del referendum nella prima seduta successiva alla proclamazione dei risultati.

7. Deliberazioni con contenuto contrastante rispetto al quesito approvato nella consultazione referendaria sono assunte a maggioranza assoluta dei componenti il collegio. Può anche essere rafforzato il peso del referendum, che rimane di natura consultiva, disponendo che deliberazioni con contenuto contrastante rispetto a quello che ha espresso la consultazione siano assunte a maggioranza qualificata, o fornendo adeguata motivazione.

8. I referendum consultivi vengono effettuati insieme una volta l'anno o nella stagione primaverile o in quella autunnale, non in coincidenza con altre consultazioni elettorali.

9. Il referendum consultivo è disciplinato dal regolamento e ad esso si applicano le norme elettorali comunali, in quanto compatibili.

### Art.30

(Diritto di istanza petizione e proposta)

1. I cittadini, le associazioni e gli enti possono rivolgere al comune, in forma scritta, istanze, petizioni e proposte per promuovere interventi a tutela di interessi collettivi da parte dell'amministrazione comunale, degli enti e delle istituzioni dipendenti.

2. Le istanze, quali manifestazioni di volontà e di giudizio anche dirette ad iniziare un procedimento sono rivolte al Sindaco o per esso al consiglio o alla Giunta, al segretario al Responsabile del procedimento, secondo le rispettive competenze nonché al difensore civico.

3. Le petizioni sono richieste di interventi, di informazioni e di motivazione su provvedimenti e comportamenti dell'amministrazione, rivolte al sindaco, o per esso al consiglio e alla giunta, secondo le rispettive competenze, nonché rivolte al difensore civico ed al presidente degli enti e delle istituzioni dipendenti.

4. Le proposte sono soluzioni a questioni amministrative e ad esigenze collettive sottoposte al sindaco, o per esso al Consiglio o alla Giunta ed al Consiglio, nonché sottoposte al presidente degli enti e delle istituzioni dipendenti.

5. Le istanze, le petizioni e le proposte rivolte al sindaco o per esso alla giunta ed al consiglio, sono inviate al segretario comunale che (attraverso apposito ufficio) ne cura il protocollo, la trasmissione all'organo competente nonché la risposta del sindaco.

6. Le risposte alle istanze, petizioni e proposte di cui al Comma 1 debbono essere date dai destinatari entro 30 giorni dal ricevimento entro 60 giorni se è stata coinvolta la giunta o il consiglio e debbono contenere le motivate opinioni e le determinazioni

dell'amministrazione nonche', se necessaria, la menzione dell'avvenuta comunicazione alla giunta o al consiglio e l'indicazione degli eventuali provvedimenti presi o che si intendano prendere, attinenti all'oggetto.

#### Art.31

(Proposte di iniziativa popolare)

1. Un quinto dei cittadini elettori del comune puo' presentare al consiglio proposte per l'adozione di atti amministrativi, nell'ambito delle sue competenze, nella forma della deliberazione e con la indicazione della relativa copertura finanziaria.
2. Il consiglio, previa tempestiva convocazione da parte del sindaco, e' tenuto a pronunciarsi entro 60 giorni dal ricevimento.  
Il consiglio, a mezzo del sindaco e i proponenti, nel perseguimento nel pubblico interesse, possono concordare il contenuto dell'atto finale per il quale e' stata promossa l'iniziativa popolare.
3. Il regolamento disciplina le modalita' per la presentazione le procedure per il loro esame.

#### Art.32

(Diritto di accesso e di informazione)

1. I cittadini, singoli o associati, hanno il diritto di accesso agli atti ed alle informazioni di cui e' in possesso l'amministrazione. Il segretario ne regola l'esercizio secondo le disposizioni del regolamento il quale individua i casi in cui e' applicabile l'istituto dell'accesso differito.
2. La consultazione degli atti e' gratuita. // rilascio di copie e' sottoposta al solo pagamento del costo. '
3. Sono sottratti al diritto di accesso, gli atti e le informazioni riservate, per espressa disposizione del sindaco, nei casi previsti dalla legge e dal regolamento.
4. Il comune promuove altresì la diffusione dell' informazione sull 'attivita' amministrativa, avvalendosi, oltre che della notificaione e della pubblicazione all'albo pretorio, dei mezzi di comunicazione che ritiene piu' idonei.
5. L'informazione deve essere tempestiva, esatta e completa.

#### Capo II

#### DIFENSORE CIVICO

#### Art.33 (Difensore civico)

I. Per l'istituzione del difensore civico il comune puo' stipulare convenzioni con altri enti al fine di realizzare un servizio associato con un difensore civico intercomunale.

#### Art.34

(Funzioni, prerogative e mezzi)

1. Il difensore civico svolge le funzioni di garante dell' imparzialita' e del buon andamento dell'amministrazione comunale,

- PAG.17

delle Istituzioni e degli enti dipendenti con piena, autonomia indipendenza e potere d'iniziativa.

2. Il difensore civico:

- a) risponde alle petizioni ed istanze di cittadini, di associazioni di enti ed organismi;
- b) ha diritto di accesso agli uffici, puo' chiedere l'esibizione di tutti gli atti e documenti relativi all'oggetto del proprio intervento senza che gli sia opposto il segreto di ufficio, salvi i casi di legge; puo' partecipare ai procedimenti amministrativi a tutela dei cittadini interessati;
- c) puo' interloquire direttamente con gli amministratori e con i responsabili degli uffici e dei servizi e richiedere al sindaco provvedimenti disciplinari a carico di questi ultimi;
- d) segnala al sindaco ed agli organi competenti, anche di propria iniziativa, abusi, disfunzioni, carenze e ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini;
- e) puo' rendere pubblici i risultati della propria attivita' nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, fermo il diritto-dovere di comunicazione del risultato ai cittadini richiedenti, nel rispetto del diritto alla riservatezza delle persone;
- f) puo' invitare l'amministrazione a riesaminare gli atti emanati se riscontra irregolarita' e vizi procedurali;
- g) presenta al consiglio ogni anno una relazione sulla attività svolta o sulle disfunzioni rilevate con proposte per eliminazione. La relazione e' discussa dal consiglio entro 60 giorni dal deposito. Puo' inviare altresì al sindaco, alla giunta o al consiglio nonche' al segretario, relazioni su specifici casi di particolare rilievo o che richiedano tempestiva segnalazione o urgente intervento;
- h) e' sottoposto al vincolo del segreto d'ufficio.

3. Al difensore civico sono assegnate risorse finanziarie, personale e strutture adeguati alle funzioni.

#### Titolo V

### FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

#### Art.35 (Convenzioni)

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorira' la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

#### Art.36 (Accordi di programma)

1. Il comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o piu' tra soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

- PAG. 18

Titolo VI ORGANIZZAZIONE FINANZIARIA  
Art.37 (Finanza e bilancio)

1. Il comune delibera il bilancio preventivo entro 31 ottobre e quello consuntivo entro il 30 giugno dell'anno successivo. Insieme al conto del bilancio ed al conto del patrimonio, redige altresì l'inventario annuale dei propri beni
2. Il pareggio economico e finanziario del bilancio va perseguito annualmente con una rigorosa amministrazione con il consorzio dei cittadini, in proporzione alla loro condizione di reddito e alla loro qualità di utenti dei beni e dei servizi comunali.
3. L'autonomia finanziaria è fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite e sull'autonomia impositiva prevista dalla legge.
4. La gestione del patrimonio e del demanio comunale deve ispirarsi ai principi di conservazione, valorizzazione ed utilità pubblica.
5. I trasferimenti erariali debbono principalmente essere utilizzati per garantire i servizi indispensabili, a partire dall'assistenza ai cittadini del comune indigenti e bisognosi.
6. Il comune, nei servizi di propria competenza, delibera tariffe, contributi e corrispettivi, anche in modo non generalizzato, a carico degli utenti, al fine di garantire l'equilibrio fra costi e ricavi dei servizi singoli e collettivi.
7. L'economista ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, nonché tutti coloro che si siano incaricati della gestione dei beni del comune, debbono rendere il conto della loro gestione al termine dell'esercizio o alla cessazione del loro incarico.
8. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione contabile e finanziaria del comune in conformità alla legge ed allo statuto.

Art.38  
(Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione)

1. La revisione economico-finanziaria del comune e delle istituzioni è affidata ad un collegio composto, secondo le modalità ed i requisiti di legge, da un membro eletto dal consiglio, scelto tra esperti iscritti nel ruolo e negli albi dei rispettivi ordini professionali competenti.
2. Il revisore deve possedere, oltre alla capacità ed ai titoli professionali adeguati, i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere e il membro del collegio sindacale delle società per azioni.
3. Il revisore entra nelle funzioni dopo aver sottoscritto il disciplinare di incarico nel quale sono determinati i compiti e gli onorari; decade dopo la perdita dei requisiti di eleggibilità e' revocato per inadempienza grave, preventivamente contestata, degli obblighi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal disciplinare.
4. Il revisore può in ogni momento riferire al consiglio e al Sindaco ed essere dagli stessi sentito in ordine a specifici fatti di gestione; deve presentare al consiglio la relazione annuale che accompagna il conto consuntivo e la relazione semestrale, entrambe

relative all'attività svolta, all'efficienza degli uffici, dei servizi e delle istituzioni e contenenti proposte per migliorarne l'organizzazione ed i risultati. Il revisore ha diritto di partecipare alle riunioni del consiglio e della giunta in cui si discute su questioni direttamente o indirettamente connesse all'espletamento del loro mandato.

5. Il sindaco, il difensore civico e i consiglieri possono denunciare al revisore fatti relativi alla gestione che ritengono indagabili o censurabili.

6. Il regolamento determina l'organizzazione e il funzionamento del revisore e ne specifica i rapporti con gli organi elettivi burocratici e con le istituzioni.

#### ART. 39 (Controllo di gestione)

Il controllo di gestione assicura la razionale ed efficace acquisizione ed utilizzazione delle risorse- per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione attraverso indicatori di qualità e di quantità applicati agli uffici ed ai servizi.

2. Apposito ufficio, al quale è preposto un dirigente, con qualifica specifica, referente diretto del segretario e del sindaco, ha la responsabilità del controllo economico interno di gestione ed elabora periodici rapporti di sintesi.

3. Allegato al bilancio consuntivo viene presentato al consiglio un rapporto di gestione che è la sintesi valutativa della corrispondente attività di controllo.

### PARTE III REVISIONE DELLO STATUTO DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 40 (Modifiche dello Statuto)

1. Le modifiche allo Statuto sono votate a scrutinio palese, articolo per articolo, secondo le procedure e le maggioranze previste dalla legge.

2. Nessuna proposta di modifica può essere sottoposta all'esame del consiglio se prima non sia stata affissa all'Albo pretorio per almeno 30 giorni e non ne sia stata data comunicazione ai cittadini anche a mezzo di manifesti murali.

3. Le proposte respinte dal consiglio non possono essere ripresentate se non dopo due anni.

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

5. Una sessione speciale del consiglio per la revisione dello Statuto viene indetta dopo tre anni dalla prima approvazione. Nella fase triennale di applicazione sperimentale non sono precluse modifiche specifiche ed urgenti dello Statuto.

#### Art. 41 (Termine per l'adozione dei regolamenti)

- PAG. 20

1. Oltre ai regolamenti di contabilita' e per la disciplina dei contratti da approvare contestualmente allo Statuto, il regolamento del consiglio e quello della partecipazione sono adottati entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto.
2. Fino all'adozione dei nuovi regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la legge e con lo Statuto.

#### ART.42 (Pubblicita' dello Statuto)

1. Lo Statuto e' a disposizione del pubblico presso la sede comunale e ad esso e' garantita la massima divulgazione tra i cittadini.
2. Ad ogni giovane cittadino del comune viene consegnata nel corso della scuola dell'obbligo una copia dello Statuto insieme a quella della Costituzione repubblicana. Lo Statuto e' illustrato in ogni scuola del comune all'interno dei programmi di insegnamento concordati con le autorità scolastiche.

#### ART.43 (Entrata in vigore)

Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.