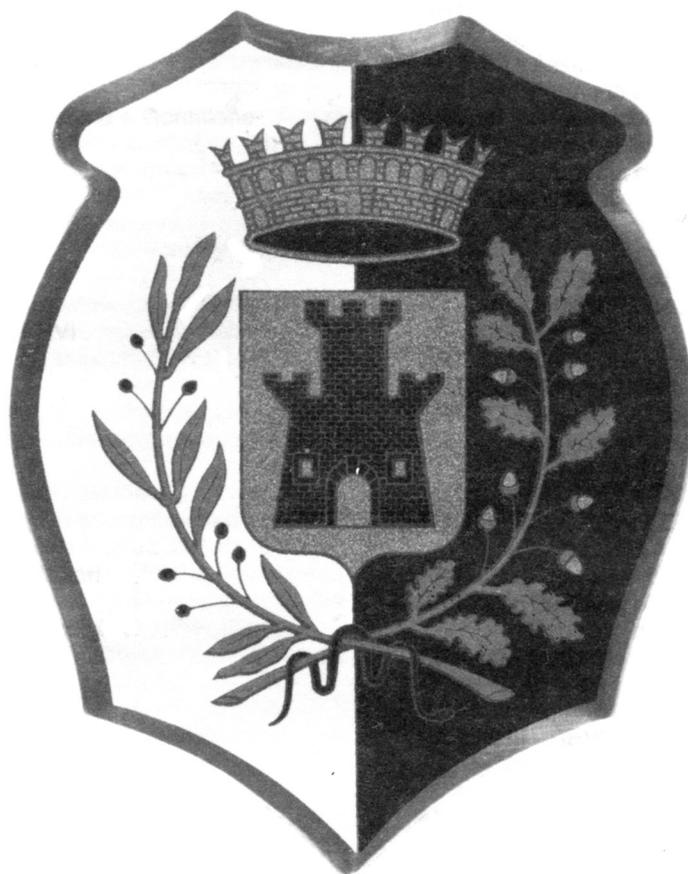


COMUNE DI FRANCAVILLA D'ETE
(Provincia di Ascoli Piceno)



STATUTO COMUNALE

PARTE I
PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1
Autonomia del Comune

1 - Il Comune di Francavilla d'Ete è l'ente locale che rappresenta la comunità residente nel proprio territorio.

2 - 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:

a) tutela la persona e rimuove gli ostacoli alla sua crescita singola e comunitaria;

b) cura l'ordinata convivenza dei cittadini e assume iniziative per l'integrità della famiglia;

c) promuove la migliore qualità della vita attraverso servizi sociali, economici, culturali e sportivi;

d) assicura lo sviluppo economico equilibrato nonché la valorizzazione e l'utilizzazione sociale del territorio salvaguardando le sue caratteristiche naturali, apprestando strutture e servizi;

e) guida le trasformazioni economiche verso la crescita della imprenditorialità singola, associata e cooperativa e verso la piena occupazione;

f) favorisce la creazione di istituzioni culturali e di libere associazioni per la formazione dei cittadini e soprattutto dei giovani;

g) cura l'armonico sviluppo della città, conserva e valorizza le tradizioni, gli usi e i costumi, ovvero il patrimonio storico e culturale della comunità.

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 cittadini, la loro responsabilità nella gestione dei servizi, la funzionalità dei servizi stessi.

ART. 3
Funzioni

1 - Il Comune è 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 funzioni in collaborazione con altri Comuni o con la Provincia per garantire l'economicità di gestione.

3 - Il Comune esercita altresì le funzioni statali, regionali e provinciali ad esso delegate o attribuite, sempre che siano assicurate congrue risorse per la loro gestione.

ART. 4
Territorio, Sede, Stemma e Gonfalone

1 - Il territorio del Comune si estende per Kmq. 10,24 ed

è delimitato dai confini con i Comuni di: Corridonia, Mogliano, Montegiorgio, Fermo e Monte San Pietrangeli.

2 - Il Comune ha sede nel Capoluogo.

3 - Gli organi elettivi si riuniscono nella sede comunale. In casi particolari e per sopraggiunte esigenze possono riunirsi in luoghi diversi.

4 - Al Comune spetta di fare uso dello stemma di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 Agosto 1952, che così lo descrive:

"D'argento al castello di rosso, torricellato di un pezzo, merlato alla guelfa, aperto e finestrato di nero".

5 - È concesso inoltre, con Decreto del Presidente della Repubblica 25 Agosto 1953, il seguente gonfalone:

Drappo partito di bianco e di rosso, riccamente ornato di ricami di argento e caricato dello Stemma Comunale con la descrizione centrata in argento "Comune di Francavilla d'Ete".

Le parti metalliche ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto rosso con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo Stemma del Comune e nel gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolore, dai colori frangiati d'argento.

6 - Degli stessi è vietata la riproduzione o l'uso per fini non istituzionali

ART. 5
Albo Pretorio

Nel Palazzo Comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti previsti dalla Legge dallo Statuto e dai Regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini.

Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione.

ART. 6
Polizia Municipale

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

1 - Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta e 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 ed 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 salvo i casi previsti dal Regolamento; sono valide se interviene la maggioranza dei Consiglieri assegnati all'Ente. La seduta di seconda convocazione, deve tenersi entro 8 giorni dalla seduta deserta o disciolta per mancanza del numero legale, è da intendersi valida se intervengono almeno 4 Consiglieri.

Nella seduta di seconda convocazione si può procedere alla votazione di delibere solo con 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 almeno 24 ore prima della seduta nella Sala delle Adunanze.

6 - Di ogni seduta del Consiglio è curato dal Segretario apposito verbale, le cui modalità di redazione e di tenuta sono definite dal regolamento. Il processo verbale è approvato dal consiglio nella successiva riunione.

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 se non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio.

9 - È Consigliere anziano il componente del Consiglio che ha conseguito nell'elezione il maggior numero complessivo di suffragi; in caso di parità di voti, colui che è più avanzato in età.

10 - Il Consigliere anziano convoca il Consiglio per l'elezione del Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o sono state depositate presso il Segretario le dimissioni

del Sindaco.

ART. 10
Commissioni Consiliari

1 - Il Consiglio può 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.

2 - Le Commissioni sono formate su base proporzionale tra Maggioranza e Minoranza.

3 - 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 pubblicità dei lavori.

ART. 11
Gruppi Consiliari

1 - I Consiglieri sono organizzati in gruppi consiliari di Maggioranza e Minoranza.

2 - Il Regolamento determina le modalità per la loro costituzione e il loro funzionamento.

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 modalità regolamentari per il pieno ed ordinato esercizio delle funzioni, di iniziative e di controllo dei Consiglieri.

3 - I consiglieri, secondo le modalità previste dal Regolamento, hanno diritto di intervento nella discussione, di emendamento e di voto nonché di interrogazione e di mozione.

4 - L'interrogazione è rivolta da uno o più 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.

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

5 - La mozione è un motivato giudizio o un'espressione di volontà rivolta alla giunta su una determinata questione di diretto interesse dei cittadini del Comune, da sottoporre al voto del Consiglio entro 30 giorni dall'avvenuta presentazione al segretario comunale.

Sulla mozione sono ammessi solo l'intervento di uno dei proponenti e le dichiarazioni di voto, secondo le modalità 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 e alle informazioni in loro possesso, nonché, 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. 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 migliore assolvimento delle sue funzioni, può essere eletto Assessore un cittadino non facente parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere nonchè di comprovata probità e competenza amministrativa e che non sia stato candidato a Consigliere Comunale nelle ultime elezioni.

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. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

4 - Non possono contemporaneamente fare parte della Giunta ascendenti e discendenti, adottati e adottanti, fratelli, coniugi e affini di primo grado.

ART. 14 *Elezione*

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 24 ore prima della seduta del Consiglio alla Segreteria del Comune. Qualora venga presentato oltre le 24 ore o in corso di seduta, la stessa va aggiornata di 24 ore.

Se il Consiglio non risulta convocato esso è presentato al Consigliere anziano, o al Sindaco in caso di sfiducia costruttiva, perchè si provveda.

3 - Nel caso in cui siano state presentate più proposte, esse sono sottoposte ad un'unica discussione, unitamente alle dichiarazioni dei candidati alla carica di Sindaco e sono votati a partire da quella che è sottoscritta da maggior numero di Consiglieri.

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.

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 semestrali sull'attività svolta e privilegia la sottoposizione al Consiglio di atti generali in luogo di molteplici atti specifici.

La relazione è presentata per iscritto.

ART. 16 *Funzionamento*

1 - La Giunta è convocata dal Sindaco che la presiede.

2 - Nei casi d'urgenza, la convocazione può essere fatta telefonicamente o telegraficamente nella giornata antecedente la seduta e quest'ultima è da ritenersi regolarmente valida quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti. L'ordine del giorno della riunione di Giunta è redatto su indicazione del Sindaco tenuto conto delle proposte degli Assessori, dal Segretario o funzionario da lui delegato e contiene comunque l'elencazione di tutte le proposte di deliberazioni depositate in segreteria con l'attestazione del Segretario di compiuta istruttoria. La Giunta delibera con l'intervento di un numero di componenti superiori alla metà di quelli assegnati, compreso il Sindaco.

Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti; in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi legittimamente presiede la seduta in sua vece.

Le sedute non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della stessa.

3 - Il Sindaco può conferire agli Assessori deleghe permanenti o temporanee dei suoi poteri di sovrintendenza, relativamente ai settori omogenei di attività amministrativa nonchè specifici, determinati e temporanei incarichi interni o esterni. Degli stessi è data comunicazione al Consiglio.

4 - Il Segretario, i responsabili dei servizi, per quanto di competenza, possono rivolgere proposte scritte. Oltre al Segretario che vi partecipa, possono essere chiamati alle sedute di Giunta i responsabili dei servizi, per fornire informazioni e valutazioni su materie di propria competenza.

5 - L'organizzazione e il funzionamento della giunta, per quanto non disposto dal presente Statuto, sono stabiliti dalla Giunta stessa con proprio regolamento interno.

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 e organismi dipendenti e le rappresentanze esterne, sulla base degli indirizzi del Consiglio.

2 - In particolare il Sindaco:

a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta fissandone l'ordine del giorno e assicurandone il regolare svolgimento;

b) tutela le 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;

c) dirige l'attività della Giunta e ne garantisce la rispondenza degli indirizzi del Consiglio; coordina le sovrintendenze di settore delegate agli Assessori, delle quali è politicamente responsabile; propone la revoca degli Assessori nonchè la loro sostituzione se dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa;

d) ha la rappresentanza generale dell'Ente;

e) indice la conferenza dei servizi; previa delibera di Giunta, promuove accordi di programma e conclude accordi sostitutivi di provvedimenti;

f) rappresenta il Comune nell'Assemblea dei Consorzi, anche attraverso un suo delegato;

g) surroga il Consiglio in caso di inadempienza nelle nomine di sua competenza;

h) previa delibera di Giunta, rappresenta il Comune in giudizio e compie gli atti conservativi dei suoi diritti;

i) firma gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale, nonchè gli atti generali;

j) emana i regolamenti;

k) adotta ordinanze, come Ufficiale del Governo, i provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie previste dalla Legge;

l) rilascia provvedimenti autorizzatori e concessivi non attribuiti al Segretario Comunale;

m) irroga le sanzioni disciplinari più gravi della censura e sospende nei casi di urgenza i dipendenti comunali;

n) emette provvedimenti in materia di occupazioni d'urgenza di competenza del Comune;

o) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonchè all'esecuzione degli atti; impartisce a tal fine le direttive al Segretario e ai Responsabili dei Servizi;

p) vieta l'esibizione di atti riservati;

q) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;

r) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici uffici ed esercizi;

s) promuove verifiche ed indagini sull'attività del Comune;

t) convoca i comizi per i referendum consultivi;

u) stipula i contratti in rappresentanza dell'Ente in sostituzione del Segretario, qualora quest'ultimo sia ufficiale rogante;

v) nell'ambito degli indirizzi del Consiglio, sovrintende e coordina rispettivamente l'attività degli organismi e degli enti dipendenti nonchè 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;

w) presiede l'assemblea popolare e delle associazioni; risponde alle istanze, petizioni e proposte dei cittadini anche per conto della Giunta e del Consiglio;

x) esercita ogni altra funzione ad esso attribuita dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

ART. 18

Vice Sindaco

1 - Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2 - In caso di assenza o impedimento anche del vice Sindaco, ne fa le veci l'Assessore più anziano di 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.

2 - L'organizzazione degli uffici e dei servizi è determinata da apposito Regolamento e deve essere ispirata ai principi di responsabilità, professionalità e flessibilità nonchè di efficacia, efficienza, economicità.

3 - La Pianta Organica prevede la dotazione di personale per contingenti complessivi delle qualifiche e dei profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di flessibilità della struttura organizzativa in relazione ai programmi del Comune.

4 - Al Segretario è affidata l'attività gestionale, che è esercitata con i responsabili dei servizi e degli operatori dipendenti, sulla base degli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle deliberazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, con la potestà autonoma di scelta e di utilizzo degli strumenti operativi 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; è capo del personale ed assume le iniziative volte ad assicurare unità di conduzione complessiva della gestione amministrativa affidata alla sfera burocratica.

A tale fine, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, emana direttive ed 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 atti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che costituiscono l'esecuzione di disposizioni legislative, regolamentari di atti, programmi e piani, a contenuto vincolato o comportanti una mera discrezionalità di carattere tecnico;

c) stipula i contratti deliberati dalla Giunta e dal Consiglio quando non svolga la funzione di ufficiale rogante;

d) è 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) è 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 e svolge funzioni di consulenza tecnico-giuridica sulle questioni sollevate in seno agli organi ai quali partecipa;

i) cura l'invio delle deliberazioni dovute ai Capigruppo e al Prefetto; riceve le designazioni dei Capigruppo Consiliari e le richieste di trasmissione al controllo delle deliberazioni della Giunta, nonchè 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;

n) rilascia certificazioni, notizie e documenti a cittadini e Consiglieri Comunali;

o) presiede l'ufficio comunale per le elezioni;

p) riceve istanze, petizioni e proposte dei cittadini, nonchè interrogazioni, mozioni e richieste dei Consiglieri; cura che vengano sottoposte agli organi ed uffici competenti e che venga data tempestiva risposta;

q) dirime i conflitti di competenza fra i responsabili dei servizi.

ART. 21

Vice Segretario

Un funzionario di livello apicale dell'Ente in possesso di laurea può essere incaricato dalla Giunta di assolvere, oltre alle funzioni specifiche previste per il posto ricoperto, anche quelle ausiliarie e vicarie del Segretario in caso di assenza o impedimento.

ART. 22

Incarichi a tempo determinato e collaborazioni esterne

1 - La Giunta può ricoprire con personale esterno i posti di Responsabile dei Servizi o degli Uffici appartenenti alla qualifica apicale 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 è rinnovabile.

2 - La Giunta può, altresì, con deliberazione motivata e con Convenzioni a termine, avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità.

ART. 23

Commissione di Disciplina

È istituita la Commissione di Disciplina, composta dal Sindaco che la presiede, dal Segretario Comunale e da un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

CAPO II

PROCEDIMENTO

ART. 24

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 norme regolamentari determinano per ciascun tipo di procedimento, quando ciò non sia direttamente stabilito dalla Legge, il termine entro il quale esso deve concludersi; determinano altresì i dipendenti responsabili del procedimento verso i cittadini e ne specificano i compiti.

3 - In mancanza di prescrizione diversa ogni procedimento promosso da persone fisiche e giuridiche deve essere concluso entro 30 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 è organizzato sulle fasi fondamentali dell'istruttoria e del risultato finale. È retto da criteri di economicità, efficacia e pubblicità e non può 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 è 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 è 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 vantaggi economici è subordinata a deliberazione del Consiglio Comunale che fissa i criteri e le modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.

ART. 25

Partecipazione al Procedimento

1 - L'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati, a coloro che per Legge o Regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2 - Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti 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, nonchè i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento, prendendo in 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 sanità, igiene, edilizia e polizia locale.

TITOLO III **SERVIZI PUBBLICI**

ART. 26 *Servizi Pubblici Locali*

1 - Il Consiglio Comunale sceglie la forma di gestione del servizio sulla base di una valutazione comparativa delle forme di gestione previste dalla Legge ed in relazione alla migliore efficienza, efficacia ed economicità del servizio stesso.

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 nonché 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. 27 *Istituzioni*

1 - L'istituzione è organo strumentale del Comune per l'esercizio dei Servizi Sociali dotato di autonomia gestionale.

2 - L'istituzione è disciplinata da apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale anche su proposta del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione stessa.

3 - Organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente al quale compete la responsabilità gestionale.

4 - Le modalità di nomina degli Amministratori, da parte del Consiglio Comunale, ed il loro numero sono demandate allo statuto dell'Ente Locale.

5 - L'Istituzione uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio di Bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

6 - La vigilanza sulle Istituzioni viene esercitata dalla Giunta attraverso gli Uffici Comunali.

TITOLO IV **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

CAPO I **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E FORME ASSOCIATIVE**

ART. 28 *Comitati di Zona*

1 - Il Comune può individuare zone quali parti del

territorio in cui si articola e si caratterizza la Comunità.

2 - Il Comitato di Zona è un organismo spontaneo di aggregazione dei cittadini residenti nel relativo territorio.

3 - Il Comitato elegge nel suo seno il Presidente.

4 - Il Comitato di Zona è un organismo comunale di partecipazione, di iniziativa e di consultazione; promuove l'espressione dei cittadini singoli o associati.

5 - Il Comitato collabora con l'Amministrazione Comunale; quale espressione parziale della Comunità, viene consultato in ordine alle esigenze della zona e può rivolgere al Sindaco e, suo tramite, alla Giunta e al Consiglio istanze, petizioni e proposte.

La delimitazione delle singole zone nonché l'organizzazione, l'elezione, la durata e le competenze del Comitato di Zona sono disciplinate da delibere regolamentari del Consiglio o da apposito Regolamento.

ART. 29 *Associazioni, Cooperazione, Volontariato e "Pro Loco"*

1 - Il Comune valorizza le libere forme associative, il volontariato, la cooperazione e la "Pro Loco", operanti nel territorio comunale. A tal fine:

- a) sostiene e promuove la loro attività;
- b) riconosce la rispettiva rappresentanza sociale e di interessi ai fini consultivi e di partecipazione;
- c) concorda programmi comuni;
- d) consente ad essi, con modalità regolamentate, l'accesso agli atti, alle informazioni, nonché alle strutture dei servizi e può concedere loro anche la gestione e la manutenzione dei servizi stessi, previa convenzione ed accertamento dei requisiti.

2 - È istituito un Albo delle associazioni operanti nel Comune, al quale si accede su domanda corredata dallo Statuto e dall'Atto Costitutivo o verbale di costituzione, dopo almeno un anno di attività.

3 - L'iscrizione all'Albo è subordinata alla verifica dei fini sociali, non politici né meramente privati, all'assenza dei fini di lucro, al possesso dei requisiti di rappresentatività, pubblicità degli atti e dei bilanci.

4 - L'iscrizione all'Albo è condizione per fruire del sostegno del Comune, salvi gli interventi di formazione per il nuovo associazionismo.

ART. 30 *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 può 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 Albo le quali vi partecipano a mezzo dei loro presidenti o delegati;
- c) l'istituzione di consulte tecniche;

d) la realizzazione di inchieste e sondaggi di opinione.

ART. 31

Referendum consultivo

1 - Il Referendum consultivo è indetto dal Sindaco a seguito di iniziativa, espressa nella forma della deliberazione, del Consiglio comunale ovvero di richiesta del 30% 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 e da un Membro nominato dal Consiglio Comunale scelto tra i Presidenti dei Comitati di Zona e delle Associazioni iscritte all'Albo.

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 è 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 a seduta dei componenti il collegio.

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. 32

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 a 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.

3 - Le petizioni sono richieste di interventi, di informazioni e di motivazioni su provvedimenti e comportamenti dell'Amministrazione, rivolte al Sindaco o per esso alla Giunta, secondo le rispettive competenze, nonché al Presidente degli Enti e delle Istituzioni dipendenti.

4 - Le proposte sono soluzioni a questioni amministra-

tive e ad esigenze collettive sottoposte al Sindaco, o per esso alla Giunta e 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 e al Consiglio, sono inviate al Segretario Comunale che 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 ed entro 60 giorni se è stata coinvolta la Giunta o il Consiglio, e debbono contenere le motivate opinioni e le determinazioni dell'Amministrazione, nonché se necessaria, la menzione dell'avvenuta comunicazione alla Giunta o al Consiglio e l'indicazione degli eventuali provvedimenti presi o che si intendano prendere, attinente all'oggetto.

ART. 33

Proposte di Iniziativa Popolare

1 - Un quinto dei cittadini elettori del Comune può presentare al Consiglio proposte per l'adozione di atti amministrativi, nell'ambito delle sue competenze, nella forma della deliberazione e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria.

2 - Il Consiglio, previa tempestiva convocazione da parte del Sindaco, è tenuto a pronunciarsi entro 60 giorni dal ricevimento, disponendo, se necessario, l'audizione dei proponenti prima della pronuncia.

3 - Il Regolamento disciplina le modalità per la presentazione delle procedure e per il loro esame.

ART. 34

Diritto di Accesso e di Informazione

1 - I cittadini, singoli o associati, hanno il diritto di accesso agli atti e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione. Il Segretario ne regola l'esercizio secondo le disposizioni del Regolamento il quale individua i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito.

2 - La consultazione degli atti è gratuita. Il rilascio di copie è sottoposto al solo pagamento del costo.

3 - Sono sottratti dal 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'attività amministrativa, avvalendosi, oltreché della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, dei mezzi di comunicazione che ritiene più idonei.

5 - L'informazione deve essere tempestiva, esatta e completa.

TITOLO V

FORME ASSOCIATIVE DI COOPERAZIONE

ART. 35

Collaborazione tra Enti

1 - Il Comune può sempre concludere accordi con ogni

Amministrazione Pubblica per svolgere in collaborazione attività di interesse comune.

2 - Il comune collabora in modo coordinato e con intervento complementare con la Provincia, la Regione e lo Stato; concorre in modo autonomo alla formazione dei loro piani e programmi e, per quanto di competenza, si conforma ad essi e provvede alla loro specificazione ed attuazione.

3 - Il Comune collabora altresì con i Comuni contermini per la gestione più efficace di funzioni e di servizi che si prestano a gestioni associate o unitarie.

4 - Il rappresentante del Comune in enti ed organismi pubblici, diversi da quelli dipendenti, presenta annualmente una relazione sull'attività svolta al Sindaco, che la sottopone al Consiglio Comunale unitamente al Conto Consuntivo.

ART. 36

Convenzioni e Consorzi

1 - Il Comune stipula Convenzioni con altri Comuni e con la Provincia per lo svolgimento di funzioni e di servizi, che per essere gestiti in maniera più economica ed efficiente richiedono una forma semplice di cooperazione fra più soggetti locali.

2 - Il comune costituisce consorzi con altri Comuni e con la Provincia per lo svolgimento di più funzioni e servizi a rilevante impegno imprenditoriale che, per essere gestiti in maniera più economica ed efficiente, richiedono una struttura tecnicamente adeguata di cooperazione tra più soggetti locali.

ART. 37

Accordi di Programma e Conferenze di Servizi

1 - Il Sindaco, previa deliberazione dell'organo competente, promuove accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programma di intervento di prevalente competenza comunale che richiedono, per la loro realizzazione, un'azione integrata e coordinata di diversi livelli di governo o di soggetti pubblici.

2 - Quando in un procedimento amministrativo il comune ritenga opportuno un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti o debba acquisire nulla osta o assenzi di altre Amministrazioni Pubbliche, il Sindaco o il Segretario può indire una conferenza di servizi di tutte le amministrazioni interessate per concordare le determinazioni necessarie.

TITOLO VI **ORGANIZZAZIONE FINANZIARIA**

ART. 38

Finanza e Bilancio

1 - Il comune delibera il Bilancio Preventivo entro il 31 ottobre dell'anno precedente e quello Consuntivo entro il 30 Giugno dell'anno successivo. Il Comune redige altresì l'inventario dei propri beni secondo le modalità stabilite dal regolamento.

2 - Il pareggio Economico e Finanziario del Bilancio va perseguito annualmente con la rigorosa amministrazione e con il concorso 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.

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.

ART. 39

Revisione Economico-Finanziaria e Controllo di Gestione

1 - La revisione economico-finanziaria ed il controllo di efficacia e di efficienza della gestione del Comune e delle Istituzioni è affidata al Revisore dei Conti eletto dal Consiglio successivamente alla deliberazione del disciplinare d'incarico.

2 - Il revisore deve possedere, oltre alla capacità ed ai titoli professionali adeguati, i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere e di 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 per la perdita dei requisiti di eleggibilità; è 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 e all'efficacia degli uffici, dei servizi e delle istituzioni e contenenti proposte per migliorarne l'organizzazione ed i risultati.

5 - Il Sindaco ed i Consiglieri possono denunciare al Revisore fatti relativi alla gestione che ritengono indagabili o censurabili.

6 - Il Regolamento determina i rapporti del Revisore con gli organi elettivi burocratici e con le istituzioni.

ART. 40

Controllo di Gestione

1 - 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 quantità applicati agli uffici ed ai servizi.

2 - Il Revisore dei Conti, unitamente al Segretario

dell'Ente e al Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria, hanno la responsabilità del controllo di gestione e assicurano il quadro conoscitivo sullo stato di attuazione dei programmi.

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. 41

Modifiche dello Statuto

1 - Le modifiche dello 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 sia stata data comunicazione ai cittadini anche a mezzo di manifesti murali. Nessuna modifica può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio Comunale.

3 - Le proposte respinte dal Consiglio non possono essere ripresentate se non dopo 2 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 e ha efficacia dal momento di entrata in vigore del nuovo.

ART. 42

Termine per l'adozione dei Regolamenti

1 - Le norme dei Regolamenti vigenti debbono essere adeguati allo Statuto entro un anno dalla sua approvazione.

2 - Fino all'adozione dei nuovi Regolamenti si applicano le norme regolamentari vigenti, in quanto compatibili con la Legge e con lo Statuto.

ART. 43

Pubblicità dello Statuto

1 - Lo Statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale e ad esso è garantita la massima divulgazione tra i cittadini.

2 - Ad ogni giovane cittadino del Comune viene consegnata, nel corso della Scuola Media dell'Obbligo, una copia dello Statuto insieme a quella della Costituzione Repubblicana. Lo Statuto è illustrato in ogni Scuola del Comune all'interno dei programmi di insegnamento concordati con le autorità scolastiche.

ART. 44

Norma Transitoria

Una sessione speciale del Consiglio per la revisione dello Statuto viene indetta dopo tre anni dalla prima approvazione. Nella fase triennale di applicazione sper-

mentale non sono precluse modifiche specifiche ed urgenti dello Statuto.

ART. 45

Entrata in vigore

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

