

COMUNE DI ATELETA

STATUTO

(Approvato dal C.C. con delibera n.32 del 29.06.1995).

TITOLO I PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

- Art.1 Definizione

1. Il Comune di Ateleta è Ente Autonomo locale che opera nell'ambito della unità ed individualità della Repubblica, secondo i principi della Costituzione e delle leggi statali, nonché degli indirizzi della Comunità Europea e degli Enti sovranazionali.

Art.2 Stemma e Gonfalone

1. Il Comune di Ateleta è dotato di un proprio Stemma, non incluso nell'elenco araldico, composto da:

in alto – una corona merlata, simbolo della libertà comunale concessa dal Re di Napoli, il francese Gioacchino Murat, con Decreto n.898 in data 14 febbraio 1811;

al centro – uno scudo sannitico di colore arancione, con bordatura in oro, nel quale, in alto, domina una quercia, significante la predominanza di tale albero nel territorio e sotto, in bell'ordine, campeggiano nove spighe di grano, simbolo delle nove famiglie che, provenienti da Pescocostanzo, per prime, già prima della fondazione del novello Comune di Ateleta, abitarono la zona delle attuali frazioni, coltivandovi soprattutto il grano.

- Due motivi di foglie a forma di corona ornano lo scudo lungo i bordi esterni: alloro dal lato sinistro, quercia dal lato destro, legati in giù da un drappo a forma di M.

2. Completa in basso un nastro di colore oro con la scritta: ATELETA.

Il Gonfalone del Comune di Ateleta è costituito da un drappo rettangolare di colore azzurro, contornato da un ricamo e da una bordatura in cui sono presenti:

in alto – la scrittura COMUNE DI;

al centro - lo Stemma del Comune, descritto nel comma precedente;

- in basso - la scritta ATELETA.

3. Ai lati è presente un cordone di colore oro.

4. La base è a vertice frangiata, mentre nella parte superiore sono posti gli occhielli per l'inserimento di un asticella in ottone lucido per issare il Gonfalone all'asta lanceolata verticale.

5. Le bordature, la frangia, il ricamo e le scritte sono di colore oro.
6. Lo stemma ed il Gonfalone possono essere modificati con delibera consiliare approvata con maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
7. L'uso del Gonfalone e dello Stemma, nonché della sua concessione in uso ad enti, associazioni o privati, è descritto in apposito regolamento del Consiglio Comunale.

Art.3 Finalità e funzioni

1. Il Comune rappresenta la propria comunità curandone gli interessi e promuovendo lo sviluppo dei consociati, sia come singoli, sia nelle formazioni sociali, ed espressive della loro personalità, nell'ambito dei principi e degli obiettivi della Repubblica, nonché nel rispetto dei diritti inviolabili garantiti dalla Costituzione.
2. Realizza le proprie finalità avvalendosi del metodo e degli strumenti della programmazione, concorrendo, per quanto di competenza, alla determinazione dei programmi dello Stato e della Regione.
3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - b) la promozione della funzione sociale della iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
 - d) l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
4. Garantisce la partecipazione dei cittadini, anche in forma associativa, alle scelte ed alla gestione politica della comunità.

Art.4 Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita da quattro agglomerati, storicamente riconosciuti dalla comunità, così contraddistinti:
 - Ateleta capoluogo, che rappresenta il centro di riferimento dell'intera comunità, ove è ubicato il palazzo civico, sede comunale, in Piazza Carolina;
 - Frazione Carceri Alte;
 - Frazione Carceri Basse;
 - Frazione Sant'Elena.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Il Sindaco, per particolari esigenze, può convocare le sedute del Consiglio Comunale anche in luoghi diversi dalla sede municipale.
3. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.
4. Il territorio del Comune ha un estensione di circa quattromila ettari e confina con i Comuni di: Roccaraso, Pescocostanzo, Palena, Gamberale, Castel del Giudice e San Pietro Avellana.

Art.5 Albo Pretorio

1. Il Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

PARTE I ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

TITOLO I ORGANI ELETTIVI

Art.6 Organi

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio ed il Sindaco.
2. I componenti della Giunta Comunale, tra cui il Vice Sindaco, sono nominati dal Sindaco (art.16 della Legge n.81 del 25.03.1993).

Art.7 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art.8 Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale, nonché con gli altri enti operanti nel territorio.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art.9 Sessioni e convocazioni

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate in giugno e in ottobre.
3. Ai fini della convocazione, sono comunque ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione relative a programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari e programmi di opere pubbliche, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, conti consuntivi, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere nelle dette materie, giusta quanto previsto dall'art.32, comma 2, L.142/90.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

5. Il Consiglio deve essere convocato in sessione straordinaria su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune. La riunione consiliare deve avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta.

6. La prima convocazione è disposta dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

7. Gli adempimenti previsti in caso di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vice Sindaco.

8. Il Consiglio delibera con l'intervento di almeno la metà più uno (sette) del numero dei consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente statuto prevedano una diversa maggioranza.

9. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.

10. Il regolamento disciplinerà gli argomenti che possono essere trattati con un numero di consiglieri inferiore a sette.

Art.10 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, comprese quelle di indagini sull'attività dell'A.C. previa approvazione dei relativi regolamenti.

2. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, gli Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

3. Le commissioni sono organi consultivi del Sindaco, della Giunta e del Consiglio.

4. Il Consiglio può, altresì, istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, che hanno poteri conoscitivi ed ispettivi.

Art.11 Attribuzioni delle commissioni

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

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

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

- la composizione delle commissioni e la nomina dei presidenti;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti, e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

Art.12

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti eserciterà le dette funzioni il più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Consiglio ed inviate contestualmente al Sindaco, che provvede alla convocazione dell'organo collegiale destinatario. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
4. I Consiglieri che non intervengono ad un'intera sessione ordinaria senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

Art.13

Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo di interrogazione o di ogni altra istanza di sindacato ispettivo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate nel regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio.
3. Ai sensi del presente statuto si intende per giusto procedimento quello per cui l'emanazione del provvedimento sia giusto procedimento.
Subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.
4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art.14

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e con modalità fissate dallo stesso, e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
3. L'amministrazione comunale ha l'obbligo di mettere a disposizione dei gruppi consiliari regolarmente costituiti una sala attrezzata allo scopo di favorire l'effettiva partecipazione alla vita politica ed amministrativa del comune.

Art.15

Elezione del Sindaco e nomina della Giunta - Cause di ineleggibilità Dimissioni e decadenza (Rubrica)

1. L'elezione del Sindaco, la nomina della Giunta, le cause di ineleggibilità o di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti della Giunta e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta i coniugi, gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i parenti e gli affini fino al terzo grado.

3. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco che provvede alla sostituzione ed alla informazione al Consiglio.

4. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una motivata mozione di sfiducia espressa per appello nominale e con voto palese dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri componenti il Consiglio.

5. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta; questa resta in carica fino all'elezione del nuovo Sindaco.

Art.16 Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art.17 Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da due Assessori, tra cui un Vice Sindaco.

Art.18 Funzionamento ed attribuzioni della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del Giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

3. La Giunta compie gli atti amministrativi 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, o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nella attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

Art.19 Deliberazioni d'urgenza della Giunta

1. La Giunta può, in caso di urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti le variazioni di bilancio.

2. L'urgenza, determinata da cause nuove e posteriori alla ultima adunanza consiliare, deve essere tale da non consentire la tempestiva convocazione del Consiglio.

3. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art.20 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà più uno, e specificatamente sette per il Consiglio Comunale e due per la Giunta Comunale, dei componenti assegnati, ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari, sono pubbliche. Il regolamento disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei seguenti casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente più anziano di età, fra i presenti.

Art.21 Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali – esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portare a tracolla sulla spalla destra.

Art.22 Attribuzione di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politico – amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttamente al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

- h) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie e ordinanze contingibili ed urgenti;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazioni di urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica previo parere della Giunta Comunale;
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali previo parere della Giunta Comunale;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- r) coordina, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dalla Giunta Comunale e delle istanze di partecipazione, gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, al fine di armonizzare l'applicazione dei servizi alle esigenze degli utenti;
- s) presiede le commissioni di gara;
- t) presenta le dimissioni al Consiglio Comunale ai sensi e per gli effetti di cui all'art.20, comma 3, della legge n.81/1993;
- u) stipula, in rappresentanza dell'Ente, i contratti già conclusi.

Art.23

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza degli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art.24

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti dell'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento.
Quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri, provvede alla convocazione in un termine non superiore a venti giorni dalla presentazione della richiesta stessa, inserendo all'ordine del giorno le questioni indicate nell'istanza;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone gli argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha il potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari e specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art.25 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 di impedimento.
2. L'Assessore, in caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.
3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

Art.26 Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica e di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che la esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico – amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica da parte del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

Art.27 Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo statuto ad organi elettivi.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati dagli stessi organi;
- c) ordinazioni di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione della Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e provvedimenti, anche di rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti e provvedimenti, anche esterni, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;
- g) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) presiede le commissioni di concorso, ha la responsabilità sulle procedure di gara e di concorso, roga i contratti dove l'Ente ha interesse;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali in incasso.

Art.28

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavori interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte dei provvedimenti deliberativi.

Art.29

Attribuzione di sovrintendenza

Direzione – Coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere costitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art.30

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

CAPO II UFFICI

Art.31 Principi strutturali ed organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti - obiettivo e per programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art.32 Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art.33 Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilità dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo- funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) diritto, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione in disciplina;
- f) trattamento economico.

TITOLO III SERVIZI

Art.34 Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale può delegare con apposito atto alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art.35 Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art.36 Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e lo sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di Amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovata esperienza di amministrazione.

Art.37 Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio dei servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-funzionario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati o in sede di esami del bilancio preventivo o del rendiconto consuntivo della istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art.38

Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il presidente della istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

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

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art.39

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sulla esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art.40

Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art.41

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario Comunale almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il presidente e i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di un quinto dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art.42

Società a prevalente capitale pubblico locale

1. Negli statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e il Comune.

Art.43

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art.44

Principi e criteri

1. Il Bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico – finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza delle leggi, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo – funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

Art.45

Revisore dei conti

1. Il Revisore dei Conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza.

Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art.46

Controllo di gestione

1. Per definire in materia compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente, il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art.47 Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, con la Provincia e con l'Ente Autonomo del Parco Nazionale della Majella, al fine di coordinare ed organizzare, unitamente agli stessi, i propri servizi tenendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II FORME COLLABORATIVE

Art.48 Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art.49 Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e/o Provincia.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale e a maggioranza assoluta dei componenti.

Art.50 Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra Comuni e/o provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme di organizzazione per i servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.
2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art.49, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali di Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art.51 Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente art.48 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art.52 Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
 - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario e i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo statuto.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.53 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione attiva forme di consultazione, per acquisire il parere dei soggetti economici e sociali su specifici problemi.
5. Il Comune assicura azioni positive per la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e garantisce la rimozione degli ostacoli che, di fatto, determinano disparità tra i due sessi del campo politico, sociale, economico e culturale. Promuove altresì, la presenza di entrambi i sessi nei propri organismi collegiali, negli Enti, Aziende di Istituzioni dipendenti, nonché – ove possibile – nella Giunta.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art.54 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare, può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviate, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolare esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanza, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro venti giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma sei, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al primo comma hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art.55

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita, entro il termine massimo di sessanta giorni dalla presentazione, dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le istanze dovranno essere presentate in forma scritta e firmate in modo leggibile in calce. Non saranno prese in esame istanze che non portino la firma del presentatore.

Art.56 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Le petizioni, presentate nei modi previsti dal terzo comma dell'art.55 sono assegnate alla conferenza dei capigruppo nel termine di trenta giorni dalla ricezione. La conferenza dei capigruppo procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata e dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenute nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro sessanta giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere, può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art.57 Proposte

1. Un quinto degli elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro i sessanta giorni successivi dalla ricezione, alla conferenza dei capigruppo, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. La conferenza dei capigruppo deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art.58 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art.61, l'accesso ai dati cui è in possesso l'amministrazione tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art.59 Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro trenta giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art.60 Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro trenta giorni dalla richiesta.

Art.61 Incentivazioni

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria – patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

Art.62 Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori rappresentanti di questi ultimi.

Art.63 Comitati di zona

1. I cittadini residenti negli ambiti territoriali, in sede decentrata possono eleggere, secondo le norme regolamentari che si dovranno dare, un Comitato di zona.
2. Il Comitato, rappresenta l'ambito territoriale ed ha potere consultivo rispetto a quei provvedimenti amministrativi che li riguardano.

3. I pareri dovranno essere espressi, nei termini e nei modi definiti dalla Civica Amministrazione e riguarderanno atti e provvedimenti di evidente rilievo.
4. I Comitati hanno facoltà di formulare istanze, petizioni e proposte.
5. Il Comitato elegge nel suo seno un presidente, per coordinare e promuovere iniziative di sviluppo dell'ambito territoriale, per agganciare le iniziative locali e quelle municipali.
6. Il Comitato potrà fare uso della struttura municipale, dei beni, delle attrezzature, nei modi stabiliti dalla Giunta Municipale.
7. Il Sindaco, ovvero un suo delegato o il Consigliere rappresentante dell'Amministrazione Comunale per i problemi specifici delle frazioni, curerà i rapporti con il Comitato ed il suo Presidente.

CAPO III REFERENDUM DIRITTO DI ACCESSO

Art.64 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono state già oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) un quinto del corpo elettorale;
 - b) Il Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art.65 Effetti del referendum

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art.66 Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione potrebbe arrecare pregiudizio al diritto, alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
3. Il regolamento disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norma di organizzazione per il rilascio di copie.

Art.67

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità distinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare completa attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26, Legge 7 agosto 1990, n.241.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art.68 Nomina

1. Il Comune può dotarsi di un difensore civico. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di elezione della Giunta.

2. Resta in carica con la stessa durata del consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: <giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene>.

Art.69 Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle unità sanitarie locali;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al quarto grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'Ufficio.

Art.70 Mezzi e prerogative

1. L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, e dotati di attrezzature d'ufficio e quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

6. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale o della giunta secondo la competenza.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione, nei limiti delle responsabilità gestionali degli uffici interessati, all'attività del difensore civico.

Art.71 Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

Art.72 Indennità di funzione

1. L'indennità di funzione da corrisondersi al difensore civico verrà determinata dal consiglio comunale all'atto della nomina dello stesso.

Art.73 Difensore civico della Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal consiglio della Comunità ed assolva le sue funzioni per tutti i cittadini della Comunità.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art.74 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno un quinto degli elettori per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art.75 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandati dalla legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate da soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art.57 del presente statuto.

5. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art.64.

6. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

7. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art.76 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n.142, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art.77 Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma primo devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al secondo comma dell'art.38 della legge 8 giugno 1990, n.142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati, la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art.78 Norme finali e transitorie

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge.
2. Il Consiglio approva nei termini di legge i regolamenti previsti dallo Statuto stesso. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo statuto.