

# COMUNE DI BARETE

## STATUTO

Delibera n. 2 DEL 11/2/1997.

### ART. 1

#### PRINCIPI FONDAMENTALI E FUNZIONI

- 1) Il Comune di Barete é ente autonomo locale rappresentante degli interessi della propria comunità che garantisce e tutela nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle leggi dello Stato.
- 2) L'indirizzo politico e amministrativo della comunità locale si realizza attraverso l'esercizio dei poteri e degli istituti disciplinati dal presente statuto.
- 3) La potestà di governo del Comune per l'esercizio delle competenze e funzioni ha come riferimento l'ambito di interesse locale.

### ART. 2

#### FINALITA'

- 1) Il Comune pone alla base della propria azione i principi di imparzialità, trasparenza ed efficienza ed a tal fine favorisce la partecipazione all'attività politica ed amministrativa, l'accesso agli atti e documenti, il metodo della programmazione e della consultazione dei cittadini, secondo le forme e le modalità previste nel presente Statuto.

### ART. 3

#### COLLABORAZIONE E COOPERAZIONE

- 1) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali economiche e sindacali e favorisce le libere forme associative.
- 2) I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di collaborazione, cooperazione ed associazionismo, nel rispetto delle diverse sfere di autonomia.

3) In particolare il Comune si pone come obiettivo:

- a) lo sviluppo economico e sociale della propria comunità, anche attraverso il superamento degli squilibri esistenti nel proprio territorio e nella comunità nazionale;
- b) la tutela del patrimonio storico artistico di cui ne promuove la piena valorizzazione, garantendone il godimento da parte della collettività;
- c) la valorizzazione delle tradizioni e consuetudini locali;
- d) l'adozione delle misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente dalle diverse forme di inquinamento;
- e) l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con particolare riferimento alle categorie più deboli, quali anziani, minori, portatori di handicap;
- f) la tutela e la parità giuridica economica e sociale della donna.

4) Il Comune si adopera altresì per mantenere vivi i rapporti con i baretani non residenti sparsi in Italia e all'estero, sia per non disperdere i legami di appartenenza con la comunità di origine, sia per facilitare gli scambi, le permanenze temporanee ed i rientri.

#### ART. 4

##### TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1) Il territorio su cui è insediata la comunità di Barete, comprendente le Frazioni di Tarignano, S. Sabino, Basanello, Colli, Teora e S. Eusanio, ha un'estensione di Km<sup>2</sup> 24,33 ed è confinante con i Comuni di Pizzoli, Cagnano Amiterno, Montereale e L'Aquila.
- 2) Il palazzo civico è ubicato in Barete che è il capoluogo.
- 3) Le riunioni della Giunta e del Consiglio si svolgono nella sede comunale.
- 4) In casi particolari il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### ART. 5

##### STEMMA E GONFALONE

- 1) Il Comune ha come segno distintivo lo stemma concesso con D.P.R. del 22.7.1987 così descritto: Stemma d'argento, ai tre scaglioni di rosso, accompagnati in capo dalla stella di otto raggi dello stesso, ornamenti esteriori da Comune.
- 2) Nelle cerimonie ufficiali il Comune può esibire il gonfalone nella foggia autorizzata con il D.P.R. del 22/7/1987, così descritto:  
Drappo partito di rosso e di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello Stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo Stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

3) L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

## ART. 6

### ALBO PRETORIO

1) Nel palazzo comunale viene riconosciuto uno spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, e dei provvedimenti riservati dalla legge a tale tipo di pubblicità, nonché di tutti quegli atti ed avvisi a cui si ritenga di assicurare la massima conoscibilità e diffusione .

2) Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi dell'ausilio di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

3) Degli atti pubblicati nell'Albo Pretorio dovrà essere data pubblicità in apposite bacheche predisposte nelle frazioni.

## TITOLO II

### ORGANI ELETTIVI

#### CAPO 1

#### ART. 7

#### ORGANI

1) Gli organi elettivi del Comune sono:

- IL CONSIGLIO
- LA GIUNTA
- IL SINDACO

2) Ad essi spetta la rappresentanza degli interessi della comunità, nell'ambito delle competenze previste dalla legge e dallo Statuto

## ART. 8

### IL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio Comunale, quale organo rappresentativo dell'intera comunità determina l'indirizzo politico - amministrativo, e ne controlla l'attuazione.

2) La composizione, l'elezione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono stabilite dalla legge.

## ART. 9

### DURATA IN CARICA

1) Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, all'adozione dei soli atti urgenti ed improrogabili.

## ART. 10

### COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1) Il Consiglio Comunale esercita le competenze e le funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto.

2) Gli atti del Consiglio debbono rispettare le funzioni di indirizzo e di controllo attribuitegli dalla legge, e corrispondere a contenuti non già previsti in atti fondamentali da considerarsi atti di mera esecuzione, e neppure rientrare nell'attività di ordinaria amministrazione di funzioni e servizi.

3) In particolare il Consiglio esplica la propria competenza limitatamente ai seguenti atti, come statuito dall'art. 32 della legge 142/90:

a) gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

c) le piante organiche e le relative variazioni;

d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscano mera esecuzione e, che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservato dalla legge;
- 4) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al citato art. 32 della legge n. 142/90 non possono essere adottate in via d'urgenza da altro organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di Bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- 5) Il funzionamento del Consiglio Comunale viene disciplinato da apposito Regolamento nel rispetto di quanto previsto dalle leggi e dallo Statuto.

## ART. 11

### SESSIONI DEL CONSIGLIO

- 1) L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
- 2) Le sessioni ordinarie sono quelle in cui si approvano il Bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo.
- 3) Il sindaco e' tenuto tenuto a riunire il Consiglio ,in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei Consiglieri , inserendo all'Ordine del giorno le questioni richieste.
- 4) Rimane riservata al Sindaco la fissazione della data della seduta consiliare.
- 5) La richiesta di convocazione da parte di un quinto dei Consiglieri deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione.

6) Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno, previo il rilascio dei pareri di cui al 1° comma dell'art. 53 della legge N° 142/90.

7) In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, provvede il Prefetto, previa diffida.

## ART. 12

### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

1) Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula altresì l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le disposizioni previste nel Regolamento.

2) In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Sino alle elezioni del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco la convocazione e la presidenza del Consiglio e della Giunta sono riservate al Vicesindaco

3) L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno, viene pubblicato all'Albo Pretorio, e notificato ai Consiglieri entro i seguenti termini:

a) almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b) almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

4) Nei casi di urgenza, per i quali la convocazione è effettuata ventiquattro ore prima dell'adunanza, ogni deliberazione può essere rinviata al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

5) Gli atti relativi agli argomenti da trattare sono depositati presso la segreteria a disposizione dei consiglieri almeno 24 ore prima della riunione.

6) I Consiglieri residenti in altro Comune sono tenuti a designare un domiciliatario residente nel Comune di Barete.

## ART. 13

### ADUNANZE E VOTAZIONI

1) Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di sette Componenti salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

- 2) Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, ai fini della validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro Consiglieri, salvo i casi per i quali la legge, lo Statuto ed il Regolamento prevede una maggioranza qualificata.
- 3) I Consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, ad un'intera sessione ordinaria, vengono dichiarati decaduti.
- 4) I componenti il Consiglio Comunale e i componenti le commissioni funzionanti nel comune di Barete che risultino assenti senza giustificato motivo per tre sedute consecutive dello stesso Organismo vengono dichiarati decaduti.
- 5) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore del Comune, decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione agli interessati della proposta di decadenza.
- 6) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
- 7) Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta in relazione alla esigenza di salvaguardare l'ordine pubblico di persone o gruppi.
- 8) Le votazioni hanno sempre luogo in forma palese, salvo quelle concernenti persone che vengono effettuate a scrutinio segreto.
- 9) Le deliberazioni sono validamente assunte a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata prevista dallo Statuto o dalla legge (nel computo dei voti non si tiene conto delle astensioni).
- 10) Nel caso di nomine, il Regolamento del Consiglio disciplina le modalità di votazione, al fine di assicurare la rappresentanza della minoranza.

#### ART. 14

##### ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI

- 1) I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni, ivi incluse le relative discussioni, riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune o verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratti di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini entro il quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
- 2) Si astengono prima di prendere parte direttamente o indirettamente in servizi e esazioni di diritti, somministrazione od appalti di opere nell'interesse dei corpi cui appartengono, o soggetti alla loro amministrazione vigilanza o tutela.

#### ART. 15

## PARERI

- 1) I pareri tecnico, contabile e di legittimità costituiscono un'apporto collaborativo necessario dell'attività deliberativa.
- 2) Il parere sfavorevole deve indicare, ove possibile, i diversi strumenti e modalità dell'azione amministrativa che possono far conseguire all'Amministrazione gli obiettivi che l'atto su cui il parere è stato espresso, intendeva perseguire.
- 3) I pareri sono inseriti nella deliberazione.

## ART. 16

### ISTRUTTORIA E VERBALI

- 1) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento.
- 2) Le funzioni del Segretario Comunale sono esercitate da un Consigliere, nominato dal Presidente, qualora il Segretario abbia interesse sull'atto da adottare.
- 3) I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere Anziano.

## ART. 17

### CONSIGLIERE COMUNALE

- 1) Il Consigliere Comunale rappresenta la comunità locale ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
- 2) Le potestà e i diritti dei Consiglieri sono stabiliti dalla legge.
- 3) Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrinunciabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal consiglio la relativa surroga che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni
- 4) Il consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio. Ha diritto di presentare interrogazioni e mozioni. Le modalità per l'applicazione di tali diritti sono disciplinate dal Regolamento.

## ART. 18

### CONSIGLIERE ANZIANO

- 1) Il Consigliere Anziano è colui che nelle elezioni ha riportato il maggior numero di voti.

2) Esercita le funzioni che gli vengono attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

## ART. 19

### GRUPPI CONSILIARI

1) I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, nei modi e termini stabiliti dal Regolamento, designando un Capogruppo di cui ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

2) Qualora non venga esercitata tale facoltà, i Capigruppo vengono individuati nei Consiglieri, non facenti parte della Giunta, che hanno riportato il maggior numero di voti.

## ART. 20

### COMMISSIONI CONSILIARI

1) Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali., con criterio proporzionale.

2) Il Regolamento disciplina la determinazione dei poteri attribuiti alle commissioni e la disciplina della loro organizzazione.

## ART. 21

### ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

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

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

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

- la nomina del Presidente della commissione;

- 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 elaborazione di proposte.;

-forme di pubblicità dei lavori.

## CAPO II

### GIUNTA COMUNALE - SINDACO

#### ART. 22

##### ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1) IL Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

2) La riunione è convocata entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve avvenire entro i successivi dieci giorni

3) Il sindaco può nominare assessore cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere

4) Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore;

5) I componenti la Giunta possono essere sostituiti dal sindaco dandone comunicazione al Consiglio

#### ART. 23

##### COMPOSIZIONE E PRESIDENZA

1) La G.C. è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede, e da due Assessori.

2) Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art 15, comma 4-bis, della legge 19-3-1990, n. 55, come modificato dall'art 1 della legge 18-1-1992, n. 16.

3) Lo scioglimento del Consiglio comunale determina la decadenza del Sindaco e della Giunta

#### ART. 24

##### FUNZIONAMENTO 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 provvede con proprie deliberazioni a regolamentare le modalità di convocazione e di funzionamento.
- 3) La Giunta delibera con l'intervento di almeno due componenti, ed a maggioranza dei presenti. Le deliberazioni sono validamente assunte a maggioranza dei presenti. In caso di presenza di due componenti le deliberazioni sono validamente assunte se ottengono votazione unanime;
- 4) Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Comunale sotto il profilo della legittimità.

#### ART. 25

##### DURATA IN CARICA DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta rimane in carica sino all'insediamento del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Le dimissioni, l'impedimento permanente o il decesso del sindaco comportano la decadenza della Giunta. Le dimissioni del Sindaco, o di oltre metà degli Assessori, comportano la decadenza della Giunta, che ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.
- 2) La Giunta cessa dalla carica contestualmente all'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia costruttiva, secondo le modalità e i termini previsti dalla legge.

#### ART. 26

##### ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

- 1) Alla Giunta Comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dai responsabili dei servizi. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio..
- 2) La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
- 3) La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) da' incarichi di progettazine per le opere previste dal Consiglio, approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco od al Segretario;

- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina delle Commissioni per la selezione del personale appartenente alle prime quattro qualifiche funzionali di cui al Capo III° del D.P.R. 9/5/1994, n. 487;
- g) adotta provvedimenti di: assunzione e cessazione del personale comunale. Per quanto concerne l'istruzione dei procedimenti disciplinari e le sanzioni si fa riferimento all'art.51 commi 9 e 10 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 come modificata dall' Legge 25.03.1993, n. 81.
- h) propone al C.C. criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni relativa ai beni immobili;
- l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- q) la nomina dei responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 13 della legge 81/1993 compete al Sindaco;

#### 4) La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine alle controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi del regolamento gli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il revisore del conto

### ART. 27

### 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 di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione della 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 portarsi a tracolla della spalla destra.

## ART 28

### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1) Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale e la responsabilità amministrativa dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed 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 direttive 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) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale sentita la Giunta;
- i) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- l) adotta ordinanze ordinarie;
- m) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- n) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza in esecuzione di atti consiliari in materia di espropriazioni;
- o) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la Giunta;
- p) approva i ruoli dei tributi, dei canoni e delle entrate comunali;
- q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e/o le istanze di partecipazione;
- r) fa pervenire all'ufficio del segretario Comunale l'atti di dimissioni che divengono efficaci ed irrevocabili dal momento della loro presentazione;
- s) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi;
- u) la competenza a presiedere le gare d'appalto è del Segretario.

## ART. 29

### 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) può disporre 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 le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

## ART. 30

### ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

#### 1) Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento.  
Qualora la richiesta è formulata da 1/5 dei consiglieri provvede alla convocazione;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalla legge;
- d) propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della giunta e la presiede.
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio;
- h) nomina i responsabili degli Uffici e dei servizi;

## ART. 31

### VICE SINDACO

Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco e lo sostituisce nei casi previsti dalla legge e dall statuto.

### TITOLO III°

#### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### CAPO I°

#### SEGRETARIO COMUNALE

##### ART 32

#### PRINCIPI E CRITERI FONDAMENTALI DI GESTIONE

- 1) L'attività gestionale dell'ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'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 stato giuridico, ruolo e 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 d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica 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.
- 5) Il segretario, qualora non sia stato nominato, o previsto espressamente dallo statuto e dai regolamenti e' il responsabile dei procedimenti previsti dalla legge del 7-8-1990 n. 241, del buon funzionamento dei servizi e dell'andamento generale del Comune e della gestione amministrativa.

##### ART. 33

#### ATTRIBUZIONI GESTIONALI

- 1) Al segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
- 2) In particolare il segretario adotta i seguenti atti:

- a) entro il 30 settembre propone un programma di interventi per il funzionamento del Comune per l'anno successivo segnalando gli oneri finanziari occorrenti e come farvi fronte;
- b) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- c) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- d) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di giunta;
- e) presidenza delle commissioni di concorso e delle gare d'appalto;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazioni di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
- h) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- i) sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;
- l) tenuta del registro dell'inventari dei beni comunali;
- m) organizzazione e controllo della tenuta dell'archivio storico e corrente del Comune;
- n) organizzazione e verifica del lavoro dell'Ufficio in modo che tutte le pratiche siano concluse nei termini di legge e nel rispetto delle scadenze di legge;
- o) relazione quadrimestrale sull'andamento del Comune e dei programmi predisposti proponendo modifiche o conferma al programma predisposto.
- p) controlla l'esecuzione e il rispetto delle delibere e dei regolamenti
- q) roga gli atti nell'esclusivo interesse del comune. In tali ipotesi, il comune, nella stipula e' rappresentato dal Sindaco o da un componente la Giunta.
- r) il Segretario puo' disegnare i responsabili dei servizi.

## ART. 34

### ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

- 1) Il segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro 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 singoli consiglieri.

3) Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### ART. 35

##### ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

1) Il segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2) Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, previa deliberazione della Giunta Comunale, per l'assunzione del relativo impegno di spesa, i congedi e 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 potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari e adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

5) Derime i conflitti di attribuzione e di competenze tra gli uffici e i dipendenti.

#### ART. 36

##### ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' 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 i limiti 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) Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5) 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. 37

## 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 della 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. 38

## STRUTTURA

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

## ART. 39

## 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 responsabilizzazione 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 dal servizio;
  - d) diritti, doveri e sanzioni;
  - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
  - f) trattamento economico.
- 4) L'impiego comunale e' incompatibile con altro impiego pubblico o Privato, con l'esercizio di qualunque professione e attività industriale o artigianale, commerciali e terziarie, con cariche in società' ed enti.
- 5) I dipendenti devono inoltre, astenersi da ogni altra occupazione o attività' che sia inconciliabile con l'osservanza dei doveri d'ufficio o col decoro dell'Amministrazione.
- 6) Il Personale e' responsabile dei procedimenti che fanno capo al proprio ufficio o servizio in base alla legge 7-8-1990, n. 241. Il Personale appartenente alle figure apicali ancorche' di sesta qualifica funzionale esercitano le funzioni gestionali ed amministrative e adottano le funzioni gestionali ed amministrative e adottano gli atti di gestione che impegnano il Comune verso l'esterno.
- 7) Il personale e' responsabile del corretto svolgimento ed esecuzione del servizio assegnatogli.

## TITOLO IV°

### ORDINAMENTO DEI SERVIZI

#### ART. 40

#### SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME DI GESTIONE

- 1) Il Comune garantisce ai propri cittadini servizi pubblici locali per la realizzazione di fini sociali e per la promozione e lo sviluppo economico e civile della comunità.
- 2) La scelta delle forme di gestione deve essere effettuata per ciascun servizio sulla base di una valutazione comparativa delle diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto, ivi comprese quelle di associazione mediante convenzione, consorzio, anche previo accordo di programma.

#### ART. 41

## GESTIONE IN ECONOMIA

1) L'organizzazione e la gestione di servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento.

### ART. 42

#### ISTITUZIONE

1) Il Comune per l'esercizio di servizi sociali quali i servizi socio-assistenziali, culturali, educativi, dello sport e del tempo libero, costituisce le istituzioni, quali enti strumentali privi di personalità giuridica ma dotati di autonomia gestionale.

2) La costituzione dell'istituzione viene deliberata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Organi dell'istituzione sono:

a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che hanno i requisiti per la elezione a consigliere comunale e siano in possesso di una speciale competenza tecnica e amministrativa.

b) Il Presidente nominato dal Consiglio Comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio d'Amministrazione.

c) Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3) Il regolamento determina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione, le forme di finanziamento e le modalità di verifica dei risultati di gestione.

## TITOLO V°

### FORME ASSOCIATIVE E DI PARTECIPAZIONE

#### ART. 43

#### COLLABORAZIONE CON REGIONE E PROVINCIA

1) Il Comune, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Regione nel campo economico, territoriale e ambientale, formulando le relative proposte.

2) Il Comune attua con la Provincia forme di collaborazione segnalando le opere da realizzare di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, nonché sociale, culturale e sportivo.

#### ART. 44

#### CONFERENZE DEI SINDACI DEL COMPrensorio AQUILANO

1) Il Comune promuove ed attua, con i Comuni che gravitano nel comprensorio aquilano le opportune collaborazioni per la più efficiente ed economica organizzazione e gestione dei servizi anche in forma associata.

2) A tal fine il Comune promuove la costituzione di una conferenza dei Sindaci, quale organismo permanente di consultazione per:

a) la predisposizione dei piani territoriali di coordinamento;

b) la proposizione dei programmi di opere di comune interesse;

c) la promozione di iniziative e di attività nel settore economico, produttivo, commerciale turistico, sociale, culturale e sportivo;

d) la individuazione di forme di collaborazione per la gestione dei servizi.

#### ART. 45

#### CONVENZIONI

1) Il Comune, per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi determinati può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

2) Le convenzioni di cui al comma precedente vengono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, e devono contenere i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### ART. 46

#### CONSORZI

1) Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi, promuove la costituzione di un consorzio con altri Comuni e la Provincia, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni in quanto compatibili.

2) La convenzione per la costituzione del consorzio viene approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti unitamente allo Statuto del consorzio stesso.

3) Dell'Assemblea del consorzio fa parte il Sindaco, od un suo delegato scelto tra i Consiglieri Comunali, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto.

#### ART. 47

## ACCORDO DI PROGRAMMA

- 1) Il Comune, per la definizione ed attuazione di opere, interventi o programmi che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per l'integrazione e il coordinamento dell'attività di più soggetti interessati, promuove accordi di programma.
- 2) L'accordo deve prevedere, oltre le finalità perseguite, le forme per l'attuazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, anche i tempi, le modalità di finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
- 3) Il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti delle Amministrazioni interessate al fine di verificare le possibilità di concorrere all'accordo medesimo.
- 4) L'accordo di programma viene approvato e stipulato dal Sindaco (previa deliberazione del Consiglio Comunale) e viene comunicato al Consiglio ed alla Giunta.
- 5) Qualora l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici vigenti, l'adesione del Sindaco deve essere sottoposta a ratifica del Consiglio Comunale, entro 30 giorni, a pena di decadenza.

## TITOLO VI°

### PATRIMONIO FINANZA E CONTABILITA'

#### CAPO I°

#### PATRIMONIO

#### ART. 48

#### BENI COMUNALI

- 1) Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, disciplinato in conformità alla legge.
- 2) I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle leggi speciali che regolano la materia.
- 3) I beni comunali sono registrati in apposito inventario tenuto ai sensi di legge.
- 4) L'acquisizione, la gestione e l'alienazione dei beni patrimoniali comunali avviene secondo le modalità e forme previste nell'apposito regolamento sulla amministrazione del patrimonio.

#### CAPO II°

#### FINANZA E CONTABILITA'

#### ART. 49

## FINANZA COMUNALE

- 1) L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge.
- 2) Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi assicurati.
- 3) La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.
- 4) Le risorse necessarie alla realizzazione di opere o interventi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie corrisposte dai cittadini.
- 5) Il Comune determina in ogni caso le proprie scelte di spesa sulla base delle risorse finanziarie disponibili, e nel rispetto dei criteri di economicità ed efficienza.

### ART. 50

#### BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.
- 2) La programmazione finanziaria dell'attività del Comune costituita dal Bilancio di Previsione annuale e dalla Relazione Previsionale e Programmatica, è predisposta dalla Giunta Comunale sulla base delle reali disponibilità finanziarie che potranno essere acquisite.
- 3) L'attività gestionale dovrà comunque operare affinché le previsioni di Bilancio si traducano per le entrate in reali disponibilità finanziarie, mentre per le spese nel rispetto degli obblighi, divieti e prescrizioni previste dall'ordinamento contabile generale ed in particolare da quello riguardante gli Enti Locali.
- 4) Il Bilancio di Previsione, corredato degli atti prescritti, viene approvato dal Consiglio Comunale nei termini previsti dalla legge.
- 5) Il Conto Consuntivo contenente i risultati della gestione è composto dal Conto del Bilancio e dal Conto del Patrimonio contenente la consistenza del patrimonio comunale.

### ART. 51

#### CONTROLLO DI GESTIONE

- 1) Nel rispetto dei principi fissati nell'ordinamento finanziario e contabile, ed al fine di permettere il controllo economico di gestione, il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi.

- 2) Con apposito regolamento il Consiglio Comunale provvede a disciplinare il controllo economico interno.
- 3) Il Consiglio Comunale conosce dell'andamento della gestione finanziaria ed economico del Comune attraverso la richiesta di relazioni informative alla Giunta e al Segretario Comunale.
- 4) La Giunta presenta comunque annualmente una relazione sui risultati della gestione, da allegare al Conto Consuntivo, in cui vengono evidenziati e valutati i rapporti tra i programmi prefissati ed i risultati conseguiti.

## ART. 52

### REVISORE DEL CONTO

- 1) La revisione economico-finanziaria è affidata ad un Revisore del Conto, in possesso dei prescritti requisiti stabiliti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali.
- 2) Per l'esercizio delle loro funzioni, il Revisore del conto ha libero accesso agli atti e documenti del Comune.
- 3) Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione e le modalità di funzionamento dell'ufficio del Revisore del Conto, individuando le funzioni di verifica, impulso nonché le forme di collegamento con gli organi politici e burocratici del Comune.
- 4) Saranno altresì disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità all'ufficio di Revisore, al fine di assicurare il principio di imparzialità ed indipendenza, nonché le modalità di revoca e di decadenza, estendendo al Revisore, per quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci revisori delle società per azioni.

## TITOLO VII°

### CAPO I°

### PARTECIPAZIONE POPOLARE

## ART. 53

## PARTECIPAZIONE

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne 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 le forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
- 4) L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire i pareri su specifici problemi.

### ART. 54

#### INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

- 1) Il Comune, salvo i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
- 2) I cittadini e i soggetti portatori di interessi, pubblici o privati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento in conformità alle norme legislative in materia.
- 3) I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.  
Il Comune e gli Enti ed aziende da esso dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
  - a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;
  - b) l'oggetto del procedimento;
  - c) le modalità attraverso cui può aversi notizia del procedimento e prendere visione degli atti.Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alla lettera a), b), e c) del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

### 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 trenta giorni dal sindaco, o dal segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3) Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

## 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) Il regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta 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 giorni trenta 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 urbanistica e territoriale.

3) Il referendum deve essere richiesto:

a) Da almeno il 30% degli aventi diritto al voto per le elezioni della Camera dei Deputati come risultanti nell'ultimo aggiornamento compiuto dalla Commissione Elettorale Comunale;

b) Dal Consiglio Comunale.

4) La deliberazione che indice il referendum deve essere adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

5) Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, e per lo svolgimento delle operazioni di voto.

6) Il Referendum si considera valido quando intervenga almeno il 50% degli iscritti nelle liste elettorali.

7) Il quesito referendario si considera accolto quando il numero dei voti favorevoli alla proposta risultino superiori a quelli contrari.

## ART. 57

## PROPOSTE

- 1) I cittadini singoli o associati possono presentare al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi;
- 2) Le proposte devono essere accompagnate da una relazione che illustri l'interesse collettivo perseguito ed il provvedimento proposto;
- 3) Le proposte vengono trasmesse alla Giunta od al Consiglio secondo le rispettive competenze entro trenta giorni dalla presentazione, corredata dei pareri dei responsabili dei servizi interessati e del segretario;
- 4) Il provvedimento relativo dovrà essere emesso entro novanta giorni;
- 5) Il Regolamento disciplina le modalità di raccolta delle firme, la loro autenticità e qualsiasi altro aspetto relativo alla procedura.

## ART. 58

### REFERENDUM CONSULTIVO

- 1) E' ammesso referendum consultivo su questioni di effettiva competenza comunale;
- 2) Sono escluse dal diritto di iniziativa le seguenti materie:
  - Revisione dello Statuto
  - Tributi e Bilancio;
  - Espropri per pubblica utilità;
  - Designazione e nomine;
  - Strumenti di pianificazione.

## ART. 59

### EFFETTI DEL REFERENDUM

- 1) Entro 60 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. 60

### DIRITTO DI INFORMAZIONE E ACCESSO

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
- 2) Tutti gli atti del Comune 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 vieti l'esibizione, qualora la stessa possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

- 3) Tutti i cittadini hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dal Comune, secondo le modalità stabilite dal Regolamento.
- 4) Il Regolamento inoltre:
  - a) Individua i responsabili dei procedimenti amministrativi;
  - b) Detta le norme per assicurare ai cittadini le informazioni relative allo stato del procedimento;
  - c) Detta le norme per assicurare agli enti ed associazioni l'accesso alle strutture e servizi del Comune;
  - d) Disciplina il diritto dei cittadini di ottenere il rilascio di copie degli atti e provvedimenti.

#### ART. 61

#### 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 1/10 degli elettori residenti per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
- 3) Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.
- 4) 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. 62

#### REGOLAMENTI

- 1) Il Comune emana regolamenti:
  - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2) Nelle materie di competenza riservata 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 dai 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) Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 6) 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 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
- 7) I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### ART. 63

##### 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 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### ART. 64

##### 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 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio.  
Durante tale periodo devono essere altresì sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
- 4) Il Sindaco emana altresì, 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 comma 2 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.
- 7) Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

## ART. 65

### NORME TRANSITORIE E FINALI

- 1) Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.
- 2) Il consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto, esclusi quelli di contabilità e di disciplina dei contratti che vengono adottati entro gli stessi termini previsti per l'approvazione dello Statuto.
- 3) 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.