

COMUNE DI BARREA

STATUTO

(Approvato con deliberazioni del C.C. n°21 del 05.11.2001, n°25 del 30.11.2001 e n° 27 del 20.12.2001)

TITOLO I **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1

Autonomia del Comune

1. Il Comune di Barrea è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, la quale si autogoverna con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione Italiana e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori della Costituzione Italiana e ai principi esplicitati nella Dichiarazione Universale dei diritti dell'uomo, secondo la quale il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere appartenente alla famiglia umana.
2. Ribadisce il valore insostituibile della Pace Universale e si impegna a favorire occasioni di incontro, di confronto, di dialogo tra diverse realtà politiche, sociali, culturali, religiose ed etniche.
3. Attua nella propria azione amministrativa i principi di trasparenza, buon andamento ed imparzialità, nonché di economicità ed efficacia.
4. Organizza la propria attività in modo da garantire la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.
5. Assicura alla famiglia, che riconosce come soggetto sociale, la possibilità di adempiere ai compiti previsti dall'ordinamento giuridico nel rispetto della parità fra i sessi.
6. Promuove un equilibrato sviluppo socio - economico del territorio nel suo complesso, sia garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione anche attraverso il patrimonio comunale nonché valorizzando le caratteristiche sociali, culturali e produttive di ciascuna frazione.
7. Garantisce il rispetto delle condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n°125 e promuove la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché negli Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà, tra le diverse sfere di autonomia.
4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana di appartenenza.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita da un unico agglomerato, storicamente riconosciuto dalla comunità.
2. Il territorio del Comune si estende per circa novemila ettari e confina con i comuni di: Rivisondoli, Roccaraso, Scontrone, Alfedena, Picinisco, Settefrati, Civitella Alfedena, Villetta Barrea e Scanno.
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Palombara Nuova, s.n.c..
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5

Albo Pretorio

1. Un apposito spazio del Palazzo Civico è destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione di atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Barrea" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 11 Ottobre 1999.
2. Lo Stemma di colore azzurro, alla lettera maiuscola V, di argento, accompagnata all'altezza del cuore da due punti, dello stesso, uno a destra, l'altro a sinistra. Ornamenti esteriori da Comune.
3. Il Gonfalone costituito da un drappo di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto bianco con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo

inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.
5. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I - ORGANI DEL COMUNE

Art. 7 – Organi di governo

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

CAPO II - CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità è titolare del potere di indirizzo politico e amministrativo e del potere di controllo.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.
4. Il Consiglio Comunale ha competenza sulla adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalle leggi vigenti.
5. L'esercizio delle suddette funzioni non può essere oggetto di delega.
6. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.
7. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

Art. 9- Composizione e durata in carica

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 10 - Insediamento del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve provvedere nel seguente ordine:

- convalida degli eletti;
- giuramento del Sindaco ;
- comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta Comunale;

Art. 11 – Consiglieri

1.Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2.Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze . A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3.I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo (da comunicare per iscritto al Sindaco e/o al Segretario comunale entro e non oltre l'inizio della seduta) sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta , ai sensi dell'art.7 delle legge 7.8.990,n.241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo .Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori , entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art.12 Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

Art. 13 - Prerogative e diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

3. Ciascun Consigliere ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione. Il regolamento prevede tempi tassativi entro i quali la Giunta e il Sindaco sono tenuti a rispondere.

4. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle Istituzioni da esso dipendenti e dei relativi atti preparatori.

5. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6. I Consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità stabilite dalla legge.

7. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio

entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

8. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

Art. 14 – Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 gg, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 15 - Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, composti da uno o più componenti, secondo le modalità previste nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale.

2. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica tecnica ed amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.

Art. 16 - Conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo sono nominati dai rispettivi gruppi consiliari entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio.

2. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta comunale; i relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 17 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale.

2. Il numero delle commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 18 – Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze

1. Il consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia; in tal caso la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Le modalità di funzionamento di dette commissioni, se istituite, saranno stabilite nel

regolamento del Consiglio Comunale

Art.19 - Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno.
In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è effettuata dal Vice-Sindaco e in mancanza dall'Assessore anziano.
2. Qualora la convocazione del Consiglio sia richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica, la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla formalizzazione della richiesta.
3. Le modalità di convocazione del Consiglio sono stabilite dal regolamento.

Art. 20 - Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati tranne i casi in cui la legge e il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata, in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco.
2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
3. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero dei votanti.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.
5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

Art. 21 - Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento stabilisce altresì i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta riservata.
3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale il Consiglio Comunale può essere convocato - relativamente alla discussione su tali materie - in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

Art. 22 – Votazioni

1. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal regolamento.
2. Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

Art. 23 - Mozione di sfiducia e scioglimento del Consiglio Comunale

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni non oltre 30 dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione degli stessi.

Art.24 – Scioglimento del Consiglio Comunale

1.IL Consiglio Comunale viene sciolto con DPR su proposta del Ministro dell'Interno:

- a. Per gravi motivi di ordine pubblico;
- b. Per dimissioni, rimozione, decadenza del Sindaco;
- c. Per cessazione dalla carica per dimissioni della metà più uno dei consiglieri;
- d. Quando non sia approvato, nei termini di legge, il bilancio;

2.In caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo Consiglio e della nuova Giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3.Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 2 con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario ad acta.

CAPO III - GIUNTA COMUNALE

Art. 25 - Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio e adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi, dei programmi ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo non riservati al Consiglio e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

3. Gli Assessori possono, con delega del Sindaco essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.

4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.

5. È Vice-Sindaco l'Assessore cui è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni ad esso spettanti.

6. È Assessore anziano l'Assessore, più anziano di età. L'Assessore anziano in caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vice-Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

Art. 26 - Composizione e nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero minimo di Due e massimo di Quattro assessori, dei quali uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti, normalmente, tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, o professionale.

3.Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 27 - Cause di incompatibilità ed ineleggibilità

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 1, non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato in tale carica.

Art. 28 - Revoca, dimissioni, decadenza

1. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.
3. La Giunta decade: in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 29- 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 modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice-Sindaco. In caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore anziano.

Art. 30 – Attribuzioni

1. La Giunta collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti dalla legge e dal presente Statuto alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario, dei dirigenti e dei funzionari, nonché l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge e dallo Statuto.

CAPO IV - IL SINDACO

Art. 31- Funzioni generali del Sindaco

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la comunità locale. Esso è garante, di fronte al Consiglio e alla comunità del rispetto dello Statuto del Comune e dell'osservanza dei regolamenti.
2. Il Sindaco presiede il Consiglio e la Giunta e vigila sull'attuazione dei loro deliberati. Sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi e alla esecuzione degli atti;

coordina l'attività dell'Ente; esercita il potere di ordinanza e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

4. Il Sindaco, quale capo della Amministrazione, entra in carica all'atto della proclamazione, mentre per il valido e pieno esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo, entra in carica dopo il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana reso davanti al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento, dopo la intervenuta convalida da parte del Consiglio stesso.

5. Il Sindaco, come Ufficiale di governo, sovrintende alle funzioni relative ai servizi di competenza statale e adotta i provvedimenti contingibili e urgenti a lui demandati dalla legge.

Art. 32 - Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, in particolare:

- nomina e revoca gli Assessori;
- garantisce l'unità di indirizzo politico e amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico;
- definisce l'ordine del giorno delle sedute della Giunta, d'intesa con gli Assessori, udito il Segretario del Comune e gli altri dirigenti e/o funzionari;
- su autorizzazione della Giunta sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi, come attore o convenuto e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie;
- promuove iniziative, sentita la Giunta, per concludere accordi con gli altri enti;
- esercita il potere di coordinamento, attribuitogli dalla legge, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, sugli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
- può delegare proprie funzioni in modo permanente o temporaneo agli Assessori;
- nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
- Convoca i comizi per i referendum comunali previsti dall'art.8 del D. Lgs. 18.08.2000, n°267.
- Adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge ;
- Nomina il Segretario Comunale scegliendolo tra gli iscritti nell'apposito Albo;
- Conferisce e revoca al Segretario Comunale, le funzioni di Direttore Generale;
- Nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi;
- conferisce gli incarichi di messo notificatore;

Art.33 Mozione di sfiducia

1.IL Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale.

2.La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale ed alla nomina di un Commissario, ai sensi dell'art.141 del D. Lgs. 18.08.200, n°267.

Art.34 – Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione, trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un commissario.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I - UFFICI E PERSONALE

Art. 35 - Principi strutturali ed organizzativi

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della rigorosa distinzione dei ruoli tra gli organi di governo, a cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.

2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'attività amministrativa, promuovono la più ampia semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

Art. 36 – Regolamento degli uffici e dei servizi

1 Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e , in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento ; ai funzionari responsabili spetta il compito di definire gli obiettivi e la gestione amministrativa , tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art.37 - Struttura organizzativa

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per "aree", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.

2. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione dello

stesso, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.

3. L'area è articolata in "Uffici ", unità operative interne alla stessa che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.

4. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

Art. 38 – Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art.39 – Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici dei servizi approvano i ruoli dei tributi dei canoni , gestiscono le procedure contrattuali e di concorso, provvedono agli atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa e stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

- Presiedono le commissioni di gara e di concorso, in caso di assenza o impedimento del Segretario Comunale e/o Direttore Generale;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali , le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi , i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
- pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
- emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco.

3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dal regolamento , impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 40 - Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è posto al vertice dell'apparato burocratico-amministrativo del Comune;

2. Dipendente dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, di cui all'art.102 del D. Lgs. 18.08.2000, n°267, è nominato dal Sindaco - da cui dipende funzionalmente - ed è scelto tra gli iscritti all'apposito

Albo, di cui all'art.98 del D. Lgs. 18.08.2000. n°267;

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;

Art.41 – Compiti e funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

2. Il Segretario Comunale sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei funzionari responsabili dei servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi, salvo quando ai sensi e per gli effetti del 1° comma dell'art. 108, del D. Lgs. 18.08.2000, n°267, il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale.

3. Il Segretario Comunale, inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curando la redazione dei relativi verbali;
- cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività di atti e provvedimenti dell'Ente.
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Per gli atti di trasferimento di immobili, convenzioni riguardanti immobili, costituzione o cessione di servitù, costituzione o trasferimento di diritti reali aventi per oggetto beni immobili, l'Amministrazione può, anche, conferire apposito incarico ad un Notaio.

4. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna anche comportanti impegni di spesa.

5. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

Art. 42 - Direttore Generale

1. Il Sindaco può nominare, previa stipula di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti e previa deliberazione della Giunta comunale, un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica del personale e con contratto a tempo determinato nel rispetto dei criteri stabiliti dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera di G.C. nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quanto sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché, in ogni altro caso di grave opportunità.

3. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 1° e in ogni altro caso in cui il Direttore Generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco direttamente al Segretario Comunale.

ART.43 Compiti e funzioni del Direttore Generale

1. I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono definite dalla vigente normativa e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. In particolare il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

- a) - predisporre il piano dettagliato di obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione;
- b) - svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili di servizio, risolvendo eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli stessi ed esercitando funzioni sostitutive in caso di assenza o impedimento, nonché di accertata inefficienza;
- c) - presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale apicale, autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili di servizio, con l'osservanza delle norme organizzative vigenti, attribuisce i trattamenti economici accessori spettanti ai responsabili di servizio nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e a seguito di atto formale da adottarsi dagli organi collegiali competenti;
- d) - determina, sulla base dei criteri fissati dalla Giunta Comunale e su proposta dei responsabili di servizio, l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- e) - adotta, sentito il parere dei responsabili di servizio, provvedimenti di mobilità del personale tra i diversi settori, con esclusione della mobilità dei responsabili di Settore stessi, di competenza del Sindaco;
- f) - predisporre piani di attuazione, proposte, relazioni e programmi di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- g) - Organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- h) - Promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti previa istruttoria curata dal servizio competente;

3. Contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale devono essere disciplinati i rapporti e le competenze con il Segretario Comunale.

Art. 44 - Personale a contratto

1. Per la copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o occasionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.

2. Possono essere inoltre stipulati, anche al di fuori della dotazione organica e con criteri, modalità e limiti stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari di area direttiva, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente.

Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco ed il relativo trattamento economico viene determinato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

CAPO II SERVIZI PUBBLICI

Art. 45 - Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi

nelle seguenti forme:

- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociali ;
- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
- A mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- A mezzo di società per azioni o responsabilità limitata, qualora si rende opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

Ai suddetti fini il Comune può ricorrere a tutte le forme di gestione associata previste dalla Legge.

2. Il comune può partecipare a società per azione a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune;

3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini costituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

Art. 46 – Convenzioni

1. Per la gestione coordinata di determinate funzioni o servizi, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 47– Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, a carattere imprenditoriale, può costituire con altri Comuni e la Provincia un consorzio secondo le norme vigenti.

2. Il Consiglio Comunale approva con la maggioranza prevista dalla legge la relativa convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.

3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

Art. 48 – Unione di Comuni

1. Il Comune di Barrea, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di competenza comunale, può costituire con uno o più Comuni di regola contermini, la cd. "Unione di Comuni", di cui all'art.32 del D.Lgs.n°267/2000.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai consigli dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto individua gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione e le corrispondenti risorse.

3. Lo statuto deve comunque prevedere il Presidente dell'unione scelto tra i Sindaci dei Comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti delle Giunte e dei Consigli dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'unione ha potestà regolamentare per la disciplina della propria organizzazione, per lo svolgimento delle funzioni ad essa affidate e per i rapporti anche finanziari

con i Comuni.

5. Alle unioni di Comuni si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei Comuni. Si applicano, in particolare, le norme in materia di composizione degli organi dei Comuni; il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per i Comuni di dimensioni pari alla popolazione complessiva dell'Ente. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidati.

Art.49 Accordi di programma

1. Gli accordi di programma sono promossi per dare attuazione ad interventi che richiedano l'azione coordinata di più enti ed amministrazioni pubbliche.
2. La procedura è avviata dal Sindaco, quando il Comune di Barrea abbia competenza primaria o prevalente nella realizzazione dell'intervento.
3. L'accordo di programma è definito e sottoscritto dal Sindaco, dai rappresentanti legali di tutte le amministrazioni interessate nonché dai soggetti pubblici a cui l'accordo ponga determinati obblighi o adempimenti.
4. Il contenuto dell'accordo di programma, oltre alla conformità a leggi statali e regionali, deve prevedere:
 - a) i programmi delle opere da realizzare, gli obblighi e gli adempimenti dei soggetti partecipanti, i tempi di attuazione, gli aspetti finanziari;
 - b) la composizione del collegio cui compete la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 50 - Promozione dell'associazionismo e del volontariato

1. Il Comune, in ossequio ai principi di cui alla Legge 8 marzo 1994, n°203 e al D.Lgs.25 Luglio 1998, n°286, garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine riconosce, valorizza e favorisce il costituirsi di libere associazioni che intendono concorrere con metodo democratico e senza scopo di lucro al perseguimento delle predette attività.
2. Il Comune riconosce le organizzazioni di volontariato, libere ed autonome espressioni della Comunità, e ne sostiene l'attività per il conseguimento di finalità pubbliche e l'affermazione dei valori di solidarietà, in attuazione dei principi stabiliti dalla legge 11.08.91 n. 266.
3. Il Comune riconosce altresì le associazioni PRO LOCO quali strumenti di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali del territorio, nonché di promozione delle attività turistiche.

Art. 51- Albo delle associazioni

1. Per le finalità di cui alla legge 241/90 e per esigenze di pubblicità ed informazione rivolta alla collettività il Comune istituisce, entro sei mesi dall'approvazione dello

Statuto, l'Albo comunale delle Associazioni, del volontariato e delle PRO LOCO.

2. L'iscrizione nell'Albo è subordinata alla presentazione, da parte dell'organismo che ne fa richiesta, del proprio atto costitutivo e dello statuto.

3. Il Comune può assegnare contributi alle associazioni, alle organizzazioni di volontariato e alle PRO LOCO, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'apposito regolamento consiliare adottato in applicazione della legge 241/90.

Art. 52 - Consulte

1. Il Comune può promuovere la costituzione di organismi di partecipazione quali consulte, disciplinandone la composizione ed il funzionamento con appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 53 – Petizioni

1. I cittadini del Comune possono rivolgere al Sindaco petizioni su temi di competenza comunale al fine di esporre problemi e necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.

2. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 200 cittadini residenti con firma leggibile e con indicazione accanto alla stessa, del cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza del firmatario.

3. Ad ogni petizione dovrà essere fornita dagli organismi competenti risposta scritta da inviare all'indirizzo del primo firmatario, od altro indirizzo espressamente indicato entro quarantacinque giorni dall'arrivo della stessa.

Art. 54- Istanze

1. Ciascun cittadino del Comune può rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni.

2. L'amministrazione comunale è tenuta, attraverso gli organismi competenti, a fornire una risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Art. 55– Proposte

1. I cittadini, possono avanzare al Comune proposte di adozione di deliberazioni in merito alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.

2. La proposta, deve essere sottoscritta da almeno 200 cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome e luogo di residenza.

3. Il Sindaco ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati è tenuto a iscrivere la proposta all'o.d.g. del Consiglio o della Giunta entro 45 giorni dalla data di presentazione.

4. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in apposito registro in ordine cronologico con l'imputazione dell'iter decisorio ed eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico.

Art. 56 - Referendum

1. E' ammesso referendum su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza Comunale.

2. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale ovvero di un numero di cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune non inferiore al 20%.

3. Sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:

a) Statuto e i regolamenti Comunali;

b) Bilancio, tributi e tariffe ;

c) Nomine, designazioni, revoche di persone la cui competenza è per legge

attribuita agli organi del comune;

d) Dotazione organica del personale ;

e) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;

f) Progetti di OO.PP: dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definito.

4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo chiaro e conciso è valutata da una commissione costituita da tre esperti tecnico - giuridici nominati dal Consiglio Comunale.

6. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzativi per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità.

7. Per quanto non disciplinato dallo Statuto o dal regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali.

8. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali se non con referendum nazionali.

Art. 57 - Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla consultazione la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso venga data adeguata pubblicità.

2. In caso di esito negativo non potrà essere riproposto lo stesso quesito referendario prima che siano trascorsi 5 anni.

3. Se l'esito è favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO II

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 58 - Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con esclusione di quelli soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto dalla legge.

3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.

Art. 59 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti i cittadini singoli ed associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi - secondo le modalità stabilite dal regolamento che dovrà contemperare

l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli uffici - per ottenere il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

4. Il regolamento per il diritto di accesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art.60 – Azione popolare

1. Ciascun elettore può "far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune" e dunque, anche in sede civile e/o penale. Nel caso di soccombenza non si applica l'obbligo del pagamento delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso se il comune, costituitosi in seguito, ha aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO III IL DIFENSORE CIVICO

Art. 61- Istituzione

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. In accordo con gli altri Comuni che fanno parte della Comunità Montana "Alto Sangro e Altopiano delle Cinque Miglia", potrà essere istituito un unico Difensore Civico.

3. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 62 – Attribuzioni

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso gli organi e gli uffici del comune per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.

2. Il Difensore Civico è tenuto a segnalare eventuali abusi, disfunzioni, carenze, ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e può inoltre intervenire, di propria iniziativa, di fronte ai casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.

3. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia inerente alla questione trattata.

4. Il rilascio di atti e documenti è a titolo gratuito. Il Difensore Civico non può utilizzare tali atti per fini diversi da quelli d'ufficio ed è tenuto al segreto secondo le norme di legge.

5. Al Difensore Civico sono altresì attribuite le funzioni di controllo eventuale sugli atti del Comune previste dall'art. 127 del D. Lgs. 18.08.2001, n°267.

Art. 63 - Nomina e requisiti

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune entro 90 giorni dall'insediamento.
2. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
3. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione che lo pongono in rapporto con il Comune di Barrea.
4. Nel caso di un unico Difensore Civico a livello di Comunità Montana, il sistema di elezione verrà determinato in accordo con gli altri Comuni o Enti nella deliberazione consiliare istitutiva.
5. Nel caso di mancata nomina, le funzioni di difensore civico – eccezion fatta per le funzioni di controllo eventuale sugli atti del Comune di cui al comma 5° del precedente articolo - vengono assolve dal Segretario Comunale nella sua qualità di garante della conformità dell'azione amministrativa degli organi dell'Ente alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Art. 64 - Durata in carica – Revoca

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il consiglio che lo ha eletto e non può essere riconfermato.
2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

Art. 65 - Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.
3. Il Difensore Civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto dal Sindaco o da chi presieda l'organo collegiale.

Art.66 – Facoltà e Prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione;
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il difensore civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni concordandone eventualmente il contenuto

Art. 67 - Mezzi del Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale stabilisce la sede dell'ufficio del Difensore Civico e

determina, con apposito regolamento, le funzioni, le modalità di accesso dei cittadini, il trattamento economico e quanto altro necessario per l'assolvimento di tale compito.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

Art.68 – Ordinamento contabile

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art.69 – Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art.70 – Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato dalla legge dello Stato e nei limiti da questa fissati al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e deliberato dal Consiglio Comunale.
3. Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato

Art.71 – Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché, le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art.72 – Il Revisore dei Conti

1. Il Consiglio Comunale elegge secondo i criteri stabiliti dalla legge il revisore dei conti

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.
4. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 73 – Statuto

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

Art. 74 - Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - 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. 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, quale forma di pubblicità per consentirne la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 75 - Adeguamento delle fonti normative comunali

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 18.08.2000, n°267 ed in altre leggi e nello Statuto stesso entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art.76 – Modifiche allo statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal C.C. con le modalità di cui all'art.6, comma 4 , del D. Lgs. 18.08.2000, n°267.

Art. 77 - Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto verrà pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Abruzzo, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio

dell'Ente.

2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate.

3. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle provincie di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune.

4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.