

COMUNE DI CAMPO DI GIOVE

STATUTO

Delibera n. 47 del 15/9/2000.

TITOLO I

AUTONOMIA E FUNZIONI DEL COMUNE

Art. 1

Autonomia del Comune

1. Il Comune rappresenta la comunità locale, cura i suoi interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
 2. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito delle leggi, dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
 3. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione, delle leggi e dello Statuto. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
 4. Istituisce organismi e sostiene le libere forme associative, la loro costituzione e il loro potenziamento; favorisce la partecipazione e attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, nonché l'accesso alle strutture ed ai servizi da parte delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.
5. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) la tutela e promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini, la parità sociale, giuridica ed economica della donna;
 - b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio territorio;
 - c) sviluppa e favorisce la crescita delle attività turistiche, attraverso il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi, attuando l'obiettivo della salvaguardia del territorio; promuove e partecipa a tal fine, ad iniziative economiche pubbliche e private attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - d) l'attiva partecipazione alla gestione dei parchi, delle riserve naturali e delle aree protette interessanti il proprio territorio, la tutela e la valorizzazione delle risorse culturali e ambientali, della flora e della fauna;
 - e) la razionale utilizzazione delle terre civiche, in particolar modo dei boschi e dei pascoli;
 - f) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, nonché il recupero e lo sviluppo dell'artigianato;
 - g) coordina l'attività commerciale e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore;
 - h) l'esercizio in cooperazione con i comuni vicini, prioritariamente attraverso la Comunità montana, delle proprie funzioni e dei servizi di competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi;
 - i) la promozione di forme di unione con i Comuni contermini e non, per esercitare congiuntamente funzioni e servizi propri;

- j) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone, in grado di affrontare situazioni di disagio sociale e personale, anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
- k) l'effettività del diritto allo studio ed alla cultura.
6. L'organizzazione delle strutture è diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano la responsabilità degli organi e del personale, attuando il principio della separazione dei ruoli politici da quelli gestionali.
7. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione .

Art. 2

Sede , territorio, stemma e gonfalone

1. Il Comune ha sede legale in palazzo RICCIARDI Piazza R. Margherita nel centro abitato di Campo di Giove. Gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse da quelle in cui normalmente si riuniscono.
2. Il territorio del Comune ha una estensione di KMQ 3045 ed è delimitato, ad EST Comune di Palena, a NORD Comune di Pacentro, ad OVEST Comune di Cansano, a SUD Comune di Palena e Cansano.
3. In conformità al D.P.R. di concessione in data 4.05.1998, gli emblemi del Comune di Campo di Giove sono uno stemma ed un gonfalone descritti come appresso:
STEMMA: campo di cielo, alla fascia diminuita d'oro, caricata delle lettere maiuscole CDG, puntate di rosso, accompagnata in capo dal sole d'oro, in punta dalla campagna di azzurro, luttuosa di argento. Ornamenti esteriori da Comune.
GONFALONE: drappo di rosso con bordatura di azzurro, riccamente ornato di ricami di argento e

Ministero dell'Interno - <http://statuti.interno.it>
caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti in 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 con nastri ricolorati dai colori nazionali fregiati d'argento.

Art. 3

Funzioni

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto , utilizzazione e tutela del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri enti dalle legge statali o regionali.
2. Il Comune, per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni , con la Provincia, con gli Enti sovracomunali e con i consorzi.

Art. 4

Compiti del Comune per i servizi di competenza statale

1. Il Comune gestisce i servizi elettorale, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzione amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.
2. Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale ufficiale di Governo.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, delle determinazioni, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
2. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attenzione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6 Pari opportunità

1. Per garantire pari opportunità tra uomini e donne: nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura superiore ai due terzi arrotondato all'unità più vicina, nell'ambito delle commissioni consultive interne e di quelle di concorso, ferma restando l'osservanza del principio contenuto nell'art.8 lett.d) del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29. Nell'atto di nomina dei membri delle commissioni viene specificato l'impedimento oggettivo che impedisce l'osservanza della norma.
2. E' garantita la pari opportunità dei sessi nella partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento.
3. I regolamenti comunali e l'ordinamento degli uffici e servizi assicurano a tutti i dipendenti, prescindendo dal sesso, pari dignità di lavoro, di retribuzione, di avanzamento retributivo e di carriera, favorendo anche mediante una diversificata organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiari e professionali.

Art. 7 Coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate.

1. Al fine di consentire, ai sensi dell'art.40, primo comma, della legge 5 febbraio 1992 n. 104, il coordinamento degli interventi fatti dal Comune a favore delle persone handicappate, con i centri sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nell'ambito comunale, il Sindaco istituisce un Comitato di coordinamento che presiede e del quale fanno parte i dipendenti responsabili dei servizi che curano gli interventi sociali previsti dalla legge predetta e i responsabili, a seconda dei propri ordinamenti, dei servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero esistenti sul territorio.
2. La presidenza può essere delegata all'Assessore o al responsabile del servizio.

ART. 8 Servizio di segreteria a favore degli utenti

1. Alla Segreteria del Comitato di coordinamento di cui all'articolo precedente è affidato il compito di tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari. Il responsabile dell'ufficio riferisce direttamente al Comitato.

ART. 9 Informazione

1. Il Comune riconosce fondamentale l'istituzione dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza della collettività programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.
2. Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.
3. Attua e assicura la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini.

TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE.

CAPO I - DISPOSIZIONI COMUNI

Ministero dell'Interno - <http://statuti.interno.it>

ART. 10
ORGANI COMUNALI

1. Sono organi comunali il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco, le cui rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

ART 11
DELIBERAZIONI degli ORGANI
COLLEGIALI

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'adozione stessa.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio
3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati da Sindaco, dal Vicesindaco e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco, dal Consigliere anziano e dal Segretario.
5. Le deliberazioni divengono esecutive con le modalità e nei termini di cui all'art.47 della L.142/90 e all'art.17 – commi 33 e seguenti – della L.127/97.

Art.12
OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. Il Sindaco, i Consiglieri comunali e i componenti della Giunta comunale devono astenersi dal prendere parte

alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini fino al quarto grado. I componenti la giunta comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

2. Nel caso di piani urbanistici, ove la correlazione immediata e diretta di cui al comma 1 sia stata dimostrata con sentenza passata in giudicato, le parti di strumento urbanistico che costituivano oggetto della correlazione sono annullate e sostituite mediante nuova variante urbanistica parziale. Durante l'accertamento di tale stato di correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini è sospesa la validità delle relative disposizioni del piano urbanistico.
3. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie dei dirigenti/responsabili di servizi.

Art. 13
RESPONSABILITA'

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli

incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

CAPO II - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 14 IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione normativa e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale è organo dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, il raccordo con la programmazione regionale, statale e comunitaria.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 15 ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

1. Spetta al Consiglio Comunale, senza possibilità di delega ad altri organi:
 - a) Deliberare lo statuto dell'Ente e delle aziende speciali e la loro revisione;
 - b) Approvare i regolamenti comunali eccetto il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che è di competenza della Giunta Comunale;
 - c) Stabilire i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - d) Decidere sull'armamento dei vigili;
 - e) Formulare i programmi generali e settoriali e le relazioni previsionali e programmatiche;
 - f) Approvare il programma dei lavori pubblici da eseguire nel triennio secondo le indicazioni contenute nell'art. 14 della legge 11 febbraio 1994 n. 109 e successive modifiche ed integrazioni;
 - g) Approvare il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni;
 - h) Approvare il conto consuntivo;

- i) Approvare i piani territoriali ed urbanistici ed i relativi strumenti esecutivi, i piani particolareggiati e i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le eventuali deroghe ad essi;
- j) Formulare pareri da rendere nelle materie di cui ai precedenti punti 5), 6), 7), 8);
- k) Approvare le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- l) Deliberare l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- m) Determinare l'assunzione diretta dei pubblici servizi; la costituzione di istituzioni e di aziende speciali; la concessione di pubblici servizi;
- n) Deliberare la partecipazione del comune a società di capitali;
- o) Affidare attività o servizi, non rientranti tra quelli pubblici locali, a soggetti pubblici e privati mediante convenzione;
- p) Istituire e disciplinare l'ordinamento dei tributi, delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e le relative variazioni, non di carattere automatico;
- q) Stabilire gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- r) Approvare le delibere relative alla contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e all'emissione di prestiti obbligazionari;
- s) Deliberare le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- t) Deliberare gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti di programmazione annuale del Consiglio o che non ne

- costituiscono mera esecuzione o che, comunque, non rientrano nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- u) Definire gli indirizzi generali per la nomina e la designazione da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché effettuare la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati;
 - v) Decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei consiglieri secondo le vigenti disposizioni di legge;
 - w) Discutere ed affrontare le linee programmatiche di mandato, comunicate dal Sindaco;
 - x) Deliberare le nomine ed adottare ogni altro provvedimento di carattere amministrativo per il quale la legge stabilisca la specifica competenza del Consiglio;
 - y) Istituire le commissioni consiliari, determinandone il numero e le competenze;

2. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 16 ELEZIONE E DURATA

1. Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla legge dello Stato.
2. La durata, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.
3. Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica, sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la

Ministero dell'Interno - <http://statuti.interno.it>
pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. La valutazione della sussistenza dei presupposti dell'urgenza e della improrogabilità compete al Consiglio stesso.

4. Sono considerati atti urgenti ed improrogabili:
- Le variazioni di bilancio ritenute urgenti;
 - La ratifica delle deliberazioni d'urgenza adottate dalla Giunta Comunale, i piani economico-finanziari che costituiscano presupposto per l'approvazione di progetti urgenti per i quali vi sono termini di scadenza;
 - Modifiche, integrazioni, chiarimenti, richieste dal Co.Re.Co. su deliberazioni già adottate dal Consiglio Comunale;
 - Provvedimenti relativi alla trasformazione e soppressione di consorzi per i quali sia intervenuta diffida dal Prefetto;
 - Ogni altro provvedimento di competenza del Consiglio Comunale che lo stesso dichiari urgente ed improrogabile.

ART. 17 PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. Essi rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.
3. Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
4. Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni nei modi stabiliti dal regolamento comunale.
5. Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune stesso, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.

6. I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.
7. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.
8. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
9. I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.
10. Tra i Consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale risultante dalla somma dei voti di lista e di preferenze con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7 della legge 15 ottobre 1993 n. 415.
11. Le indennità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
12. Ogni Consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia, sempreché tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.
13. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio definisce, per le indennità di funzione per i Consiglieri, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di riduzioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.
14. A ciascun Consigliere Comunale, anche di minoranza, può essere attribuito dal Sindaco il compito di esaminare particolari problematiche con il compito di riferire al Consiglio Comunale ed eventualmente proporre al Consiglio stesso atti di sua competenza. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e senza oneri finanziari per il Comune.
15. Il Comune manleva da ogni qualsiasi spesa legale e processuale il Sindaco,

gli Assessori, i Consiglieri, il Segretario e i dipendenti comunali che, in conseguenza di fatti ed atti relativi all'espletamento delle loro funzioni, si trovino personalmente coinvolti in procedimenti penali e civili di ogni stato e grado, quando il procedimento si sia concluso con sentenza di assoluzione.

16. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.
17. Ciascun consigliere è tenuto, entro 10 gg. dalla proclamazione degli eletti, ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.
18. Il comportamento degli amministratori deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione nel rispetto della distinzione fra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori e quelle proprie del personale.

ART. 18 CESSAZIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE

1. I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni.
2. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo 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 della legge 7 agosto 1990, 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 e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.
4. Con Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno, il Sindaco e i componenti del consiglio e della giunta possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.
5. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono indirizzate al consiglio e devono essere assunte immediatamente al protocollo del comune secondo l'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, procede alla surroga dei consiglieri dimissionari con separata deliberazione seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39 comma 1 lett. b) numero 2 della legge 8.6.1990, n. 142 come sostituito dall'art. 5 comma 2 della legge 15.5.1997, n. 127.
6. Nel caso di sospensione dalla carica di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4~bis della legge n. 55 del 19.3.1990 come modificato dall'art. 1 della legge n. 16 del 18.1.1992, il consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sua temporanea sostituzione affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della

sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

ART. 19 PRIMA ADUNANZA

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
2. In tale seduta il Consiglio Comunale, subito dopo la convalida degli eletti, riceve i nomi dei componenti la Giunta Comunale.
3. L'adunanza è presieduta dal Sindaco.

ART. 20 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento sono presentate dal Sindaco, sentita la Giunta Comunale, 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 integrazioni, adeguamenti, modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Con cadenza annuale entro il 30 settembre di ogni anno il consiglio comunale provvede a verificare tali linee unitamente allo stato di attuazione dei programmi.
4. E' facoltà del Consiglio di provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato del Sindaco le linee programmatiche.

ART. 21 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta.

2. Esso è convocato, inoltre, su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte. La richiesta di convocazione da parte di un quinto dei Consiglieri deve essere corredata dalla proposta di deliberazione, sulla quale il Sindaco avrà cura di acquisire i pareri di cui all'art. 53 della Legge 142/90 e successive modifiche prima dell'inserimento all'ordine del giorno.
3. La convocazione, altresì, può essere disposta coattivamente nei casi e con le modalità previste dalla legge.

ART. 22 FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio adotta e modifica, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari istruttorie eventualmente previste, in conformità ai seguenti principi:
 - a. Gli avvisi di convocazione devono pervenire con congruo anticipo al consigliere nel domicilio dichiarato, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che documenti l'invio; in caso di urgenza, la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;
 - b. La riunione è valida con la presenza delle metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco; in seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco;
 - c. Nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono consegnate al Sindaco almeno sei giorni prima della seduta,

- per il tramite del Segretario Comunale;
- d. È fissato il periodo di tempo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni;
 - e. È previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
 - f. Il Vice Sindaco di estrazione esterna non può presiedere le sedute in luogo del Sindaco;
 - g. La gestione delle risorse finanziarie è seguita da funzionari della ragioneria sulla base di specifico PEG/PRO, risponde alle regole della finanza pubblica e dà luogo ad apposito rendiconto annuale che confluisce in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del Consiglio.

ART. 23 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio potrà istituire con apposita deliberazione commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.
2. Per quanto riguarda le commissioni di controllo e di garanzia la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione nel rispetto della proporzione numerica.
3. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la composizione, la procedura di nomina dei componenti e del Presidente, nonché il funzionamento delle Commissioni.
4. Le commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono, in particolare, l'esame preliminare sulle proposte di regolamenti e di deliberazioni del consiglio comunale.
5. Il Sindaco e gli Assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, ai lavori delle

- commissioni, senza, comunque, avere diritto di voto.
6. Commissioni speciali possono, altresì, essere costituite per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Consiglio e della Giunta.
 7. Il Consiglio può stabilire che per determinati atti siano attribuite alle commissioni poteri redigenti. In tal caso la proposta, in seguito all'approvazione da parte della commissione, viene rimessa al Consiglio che la pone in votazione solo nella sua interezza.

CAPO III- LA GIUNTA COMUNALE

ART. 24 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è Organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.
2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

ART. 25 COMPOSIZIONE della GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da 4 Assessori di cui uno è investito della carica di vice Sindaco.
2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco e Assessore devono:

- a) essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) non essere coniuge e, fino al terzo grado, discendente, parente o affine del Sindaco;
3. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, nel massimo di 1, purché dotato dei requisiti di eleggibilità e compatibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
 4. L' Assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non ha diritto al voto.

ART. 26 VERIFICA delle CONDIZIONI

1. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente articolo.

ART. 27 FUNZIONAMENTO della GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

4. A ciascun Assessore sono assegnate, secondo le modalità stabilite dal precedente art. 26 funzioni organicamente ordinate per materie e la responsabilità politico-amministrativa, di indirizzo e controllo e sovrintendenza del settore cui è preposto. Egli firma gli atti di competenza se gli è stata data espressa delega da parte del Sindaco e sempre che l'obbligo della firma non sia assegnato, dallo Statuto, dal regolamento o da disposizioni di legge, al Segretario Comunale o ai funzionari.
5. La Giunta Comunale risponde del proprio operato al Consiglio Comunale e gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.

ART. 28

ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1. La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Comunale, dei responsabili dei servizi comunali ; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative provvede a:
- a) dare esecuzione ai provvedimenti del Consiglio;
 - b) predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo che devono essere depositati presso la segreteria comunale almeno 15 giorni prima della data prevista per

- la convocazione del Consiglio;
- c) adottare i provvedimenti di attuazione dei programmi generali approvati dal Consiglio, nel rispetto degli indirizzi fissati;
 - d) adottare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio; approvare la dotazione organica e le relative variazioni; approvare il programma triennale delle assunzioni di personale; approvare il piano delle risorse e degli obiettivi; nominare le commissioni giudicatrici dei concorsi e recepire i relativi atti;
 - e) deliberare, nei casi d'urgenza, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dall'art. 32, comma 3, della legge 142/90;
 - f) deliberare gli storni di fondi con le modalità e limiti previsti dal regolamento di contabilità;
 - g) provvedere all'approvazione dei progetti delle opere pubbliche incluse nel programma;
 - h) determinare i criteri generali per l'affidamento degli incarichi di progettazione ai sensi di cui all'art. 17, comma 1, lettera d),e),f) e g) della L. 109/94, quando ricorra una delle situazioni previste dal comma 4 del medesimo art. 17;
 - i) attuare le deliberazioni adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza

degli indirizzi stabiliti dal consiglio;

- j) deliberare in materia di liti attive e passive, in materia di transazioni e rinunce non riguardanti il riconoscimento di debiti fuori bilancio;
- k) accettare lasciti e donazioni che non comportino oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il Consiglio;
- l) intitolare vie, piazze, etc.

**ART. 29
ELEZIONI DEL SINDACO
E NOMINA DELLA GIUNTA**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio. La discussione sulla comunicazione del Sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare; la sostituzione dell'assessore dimissionario o revocato deve avvenire entro 15 gg. dal provvedimento di revoca o dalla acquisizione al protocollo delle dimissioni dell'assessore.
4. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco, dopo l'entrata in vigore della legge 25.3.1993, n. 81, non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Il terzo mandato del Sindaco è ammesso se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni sei mesi ed un giorno per causa diversa dalle dimissioni volontari

**ART. 30
PARI OPPORTUNITA'**

1. Nessuno dei due sessi può essere rappresentato nella Giunta Comunale in misura superiore ai quattro quinti computando il Sindaco.
2. Nell'atto di nomina dei componenti la Giunta viene specificato l'eventuale impedimento oggettivo che impedisce l'osservanza della norma di cui al precedente comma 1.

**ART. 31
DIVIETI DI INCARICHI
E CONSULENZE**

1. Agli Assessori, al Sindaco e ai Consiglieri, è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso il Comune o enti ed istituzioni dipendenti comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.
2. Per gli incarichi o consulenze di cui al comma 1 ricevuti prima della elezione e tuttora in corso, qualora non determinino la ineleggibilità, devono essere presentate le dimissioni o le rinunce entro il termine di giorni dieci dalla convalida della elezione. La mancanza di dimissioni o di rinuncia comporta la dichiarazione di decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.

**ART. 32
MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni del Sindaco.
2. 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 il Consiglio Comunale. 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 dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

3. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma vi provvede il Prefetto.

ART. 33 FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione del Comune. Egli rappresenta l'ente convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti. Conferisce, ove lo ritenga, delega delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori dandone comunicazione al Prefetto e al Consiglio Comunale.
2. Al Sindaco in particolare spetta:
 - a) Convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta Comunale, fissandone l'ordine del giorno e la data della adunanza;
 - b) Rappresentare l'ente anche in giudizio;
 - c) Promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie;
 - d) Coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;

- e) Sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
- f) Sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- g) Coordinare, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- h) Provvedere, nei modi e forme indicati dalla legge, alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- i) Convocare i comizi per i referendum comunali;
- j) Nominare i responsabili degli uffici e dei servizi secondo le modalità e procedure stabilite dal regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente;
- k) Attribuire e definire gli incarichi dirigenziali, di alta specializzazione o dell'area direttiva, anche a carattere temporaneo e particolare ed al di fuori della dotazione organica, secondo modalità, procedure e limiti stabiliti dal richiamato regolamento, sulla base dei principi fissati negli artt. 51 e 51-bis della legge 8.6.1990, n. 142 e successive modifiche;
- l) Attribuire e definire gli incarichi per le

collaborazioni esterne, secondo le modalità e i criteri stabiliti nel regolamento e nel rispetto dei principi stabiliti dal comma 7 dell'art. 51 della legge n. 142/1990 e dal comma 6 dell'art. 7 del decreto legislativo n. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni;

- m) Esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti;
- n) Promuovere gli accordi di programma;
- o) Attribuire le funzioni di messo comunale ai dipendenti;
- p) Emanare le ordinanze contingibili ed urgenti in materia di emergenze sanitarie o di igiene pubblica quale rappresentante della comunità locale. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni il sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti.

ART. 34 ALTRE ATTRIBUZIONI

- 1. Il Sindaco quale ufficiale di governo, sovrintende:
 - b) Alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti domandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;
 - c) Alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - d) Allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;

e) Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;

- 2. Il Sindaco, altresì, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
- 3. In caso di emergenza collegata con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico acustico o in presenza di circostanze straordinarie il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici e di intesa con i responsabili competenti delle amministrazioni interessate gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

ART. 35 GIURAMENTO E DISTINTIVO

- 1. Il Sindaco, proclamato eletto, presta giuramento dinanzi al Consiglio, nella seduta di insediamento, di osservare lealmente la Costituzione italiana secondo i principi di cui agli artt. 91 e 93 della Costituzione.
- 2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

ART. 36 VICESINDACO

- 1. Il Vicesindaco è designato dal Sindaco tra gli Assessori, contestualmente alla nomina della Giunta.

2. Sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo o in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art. 15 comma 4-bis della legge n. 55/90 e successive modifiche.
3. In mancanza del Vicesindaco esercita le relative funzioni l'Assessore che precede gli altri nell'ordine di elencazione risultante dal provvedimento del Sindaco di nomina dei componenti la Giunta.
4. Se Vicesindaco è designato un Assessore non Consigliere, la presidenza del Consiglio Comunale in caso di assenza del Sindaco sarà assunta dall'Assessore di cui al precedente comma 3.

ART. 37

Dimissioni – Decadenza – Decesso Sospensione – Rimozione o Impedimento del Sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco
2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
3. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco nonché della Giunta.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE, ACCESSO ALLE INFORMAZIONI ED AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 38

Rapporti con le associazioni

1. Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione e potenziamento, quali strumenti di formazione dei cittadini.
2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al comma precedente, il Comune:
 - a) sostiene le attività ed i programmi dell'associazionismo, anche mediante la stipulazione di convenzioni per la loro attuazione;
 - b) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, statali e comunitari interessanti l'associazionismo;
 - c) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune stesso;
 - d) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale le strutture e il personale occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui all'art. _____;
 - e) affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni assegnando i fondi necessari. Il relativo rendiconto della spesa è approvato dalla Giunta.
3. Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.

Art. 39

Organismi di partecipazione dei cittadini

1. Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini alla attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi. A tal fine promuove:
 - a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale;
 - b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione;
 - c) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;
 - d) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, le sedi ed altre strutture o spazi idonei.
 - e) una consulta, composta da un minimo di cinque ad un massimo di dieci cittadini non residenti, per integrare e sviluppare attività e servizi.
2. Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi, comitati per settore, per specifici problemi o situazioni locali.

Art. 40

Forme di consultazione della popolazione, istanze, petizioni, proposte

1. Il Comune organizza la consultazione dei cittadini anche in forme differenziate ed articolate. Le forme della consultazione devono garantire in ogni caso la libertà di espressione dei partecipanti. Gli organi comunali possono promuovere forme di consultazione ogni volta che lo ritengano opportuno.
2. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, alle quali viene data

risposta scritta nel termine di trenta giorni dal loro ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale, convocato dopo la scadenza di detto termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di trenta giorni.

3. Le forme associative possono chiedere informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Le richieste sono trasmesse al Sindaco che risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

ART. 41 I REFERENDUM

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi, propositivi o abrogativi della comunità locale interessata in ordine a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui ai commi 4 e seguenti del presente articolo. I referendum abrogativi dovranno interessare i regolamenti e i provvedimenti amministrativi di interesse generale.
2. E' indetto, altresì, referendum su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richieda almeno il 20% degli iscritti nelle liste elettorali della popolazione.
3. Il quesito referendario deve essere espresso in maniera chiara, semplice ed univoca.
4. Il referendum non è ammesso per i provvedimenti

amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di Statuto, di regolamento del Consiglio comunale.

5. Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle deliberazioni consiliari.
6. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di due anni.
7. Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, nè può svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

ART. 42 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI REFERENDUM

1. I referendum vengono effettuati non più di una volta l'anno, nel periodo compreso tra il 1 aprile ed il 30 giugno. La data di effettuazione è indicata con provvedimento del Sindaco, da emanarsi entro il 28 febbraio, in base alla deliberazione di cui al comma 1 dell' articolo precedente.
2. La votazione per il referendum si svolge a suffragio universale, con voto diretto, libero e segreto.
3. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali, per quanto non previsto dallo Statuto, si applicano le norme statali vigenti per l'elezione del Consiglio comunale, con l'attribuzione alla Giunta comunale delle competenze e delle funzioni dalla legge stessa assegnate al Ministero dell'Interno.
4. I certificati di iscrizione nelle liste elettorali sono consegnati agli elettori entro trenta giorni dalla pubblicazione del

provvedimento del Sindaco di cui al comma 1. I certificati non recapitati al domicilio degli elettori e i duplicati possono essere ritirati presso l'ufficio comunale dagli elettori stessi, a decorrere dal trentacinquesimo giorno successivo alla pubblicazione di detto provvedimento.

5. In ciascuna sezione è costituito un ufficio elettorale composto di un presidente, di tre scrutatori, di cui, uno, designato dal presidente, assume le funzioni di vicepresidente, e di un segretario.
6. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi, nonché alle operazioni dell'ufficio comunale per il referendum possono assistere, ove lo richiedano, un rappresentante di ognuno dei gruppi presenti in Consiglio Comunale e un rappresentante dei promotori del referendum. Alle designazioni dei predetti rappresentanti provvede persona munita di mandato del capogruppo consiliare o dei promotori dei referendum, autenticato nei modi di legge.
7. Le schede per il referendum, di carta consistente di tipo unico, sono predisposte dalla Giunta comunale e contengono il quesito letteralmente trascritto a caratteri chiari e leggibili.
8. L'elettore vota tracciando con la matita un segno sulla risposta da lui prescelta e, comunque, nel rettangolo che la contiene.
9. Presso il difensore civico è costituito, entro trenta giorni dalla data del provvedimento del Sindaco di cui al comma 1 del presente articolo, l'ufficio comunale per il referendum, composto da due garanti, nominati dal Consiglio comunale, con voto limitato, all'interno di almeno dieci nominativi proposti dal difensore civico stesso. Il Consiglio nomina anche due garanti supplenti per sostituire i

- primi in caso di impedimento. L'ufficio comunale per il referendum è presieduto dal difensore civico. Le funzioni di segretario sono esercitate da un dipendente comunale designato dal difensore civico.
10. L'ufficio comunale per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza, all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di votazione e di scrutinio, al riesame dei voti contestati e provvisoriamente non assegnati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori aventi diritto e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validamente espressi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta al referendum.
 11. Il quesito sottoposto a referendum è approvato, se alla votazione ha partecipato oltre il 50% degli aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
 12. L'ufficio comunale per il referendum conclude le operazioni procedendo alla proclamazione dei risultati del referendum.
 13. Entro 60 giorni dalla approvazione del quesito sottoposto a referendum la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio i provvedimenti consequenziali.
 14. La richiesta di referendum viene effettuata dall'elettore mediante apposizione della propria firma su modulo fornito dall'amministrazione comunale e vidimato dal Sindaco sul quale è riportato il quesito da sottoporre a referendum. Accanto alla firma devono essere indicati per esteso nome e cognome, luogo e data di nascita ed il comune nelle cui liste elettorali è iscritto. La firma

deve essere autenticata da uno dei seguenti pubblici ufficiali:

- notaio;
- giudice di pace;
- cancelliere e collaboratore delle cancellerie delle corti d'appello e dei tribunali;
- segretario delle procure della repubblica;
- sindaco;
- assessore comunale;
- segretario comunale;
- funzionario incaricato dal sindaco;
- consigliere comunale che abbia comunicato la propria disponibilità al sindaco.

L'autenticazione delle firme redatta con le modalità di cui al secondo e terzo comma dell'art. 20 della L. 4.01.1968, n°15, deve indicare la data in cui essa avviene; può essere unica per tutte le firme contenute in ciascun modulo, purché sia indicato il numero di firme riportate nel modulo. Alla richiesta del referendum devono essere allegati certificati anche collettivi, da rilasciarsi dal Sindaco, attestanti la iscrizione dei medesimi nelle relative liste elettorali. Il Sindaco deve rilasciare tali certificati entro 48 ore dalla relativa richiesta. Le spese per l'autenticazione delle firme sono a carico del Comune. La richiesta del referendum, corredata dalla prescritta documentazione di almeno 100 elettori va presentata al Sindaco da almeno quattro dei promotori. Il segretario comunale, mediante processo verbale, da atto dell'avvenuto deposito e della data relativa, nonché su dichiarazione dei presentatori, del numero delle firme raccolte.

ART. 43 AZIONE POPOLARE

1. Ciascun elettore può far valere, in qualsiasi sede giudiziaria, le

- azioni ed i ricorsi che spettino al Comune.
2. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune, costituendosi in giudizio ai sensi del successivo comma, abbia aderito alle azioni o ricorsi promossi dall'attore. In tal caso le spese saranno a carico del Comune.
 3. La Giunta Comunale, ove sia stato notificato al Comune l'atto per l'integrazione del contraddittorio, delibera in ordine alla opportunità della costituzione del Comune in giudizio.
 4. Le associazioni ambientaliste riconosciute con Decreto del Ministro dell'ambiente possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario in materia di danno ambientale che spettano al Comune. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente e le spese processuali in favore o a carico dell'associazione.

Art. 44

Diritti d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7 del presente articolo, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto di riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti re-

- lativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
3. Il Sindaco ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
 4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
 5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
 6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.
 7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione ; disciplina il

rilascio di copie di atti dietro il pagamento dei soli costi; individuata, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
10. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

Art. 45

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti l'adozione di provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, il segretario comunale e i funzionari responsabili degli uffici e dei servizi danno comunicazione agli interessati degli atti iniziali del procedimento e delle sue finalità di interesse generale, acquisiscono le loro osservazioni, delle quali, devono tener conto nella motivazione del provvedimento finale.
2. Quando ricorrono particolari ragioni d'urgenza le comunicazioni possono essere effettuate anche verbalmente, con specifica annotazione delle

circostanze nelle quali esse sono state rese.

3. Il procedimento amministrativo nell'ambito delle attività dell'amministrazione Comunale si svolge con i criteri e con le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n.241.
4. Il Comune adotta norme regolamentari per realizzare la semplificazione dei procedimenti amministrativi, in conformità alle disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990 n.241.

TITOLO IV- DIFENSORE CIVICO

Art. 46

Difensore civico

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale e delle aziende ed enti dipendenti, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.
2. All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.
3. Al difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti del comitato regionale di controllo. Fra le cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del comitato regionale di controllo che ha competenza sugli atti del Comune.
4. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica, scelto nell'elenco di un

- apposito albo istituito presso il Comune in cui sono riportati titoli, competenze ed altri requisiti così come previsto dai precedenti commi due e tre. Dura in carica quattro anni e, comunque, fino alla prestazione del giuramento da parte del successore. Non può candidarsi alla elezione a consigliere comunale nei successivi cinque anni.
5. Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi".
 6. Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 24, comma 4 della legge 7 agosto 1990 n. 241, e dell'art. 31 comma 1 del presente Statuto ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune e degli enti sottoposti a vigilanza del Comune nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro quindici giorni dalla richiesta.
 7. Può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il difensore civico inoltre è revocato di diritto dall'incarico, se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne importerebbe la ineleggibilità o l'incompatibilità.
 8. Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio una relazione sull'attività svolta e

sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio comunale.

9. Può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
10. Al difensore civico spetta una indennità mensile pari ad un quarto di quella prevista per il Sindaco.
11. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del difensore civico sono determinati con specifico provvedimento della Giunta.

TITOLO V- FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 47 FINANZA LOCALE

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Le entrate del Comune sono costituite:
 - a) da entrate proprie;
 - b) da addizionale e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
 - c) da tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) da trasferimenti erariali;
 - e) da trasferimenti regionali;
 - f) da altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - g) da risorse per investimenti;
 - h) da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nel regolamento di contabilità
 - i) da eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.

3. Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
4. I trasferimenti erariali devono, invece, essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

ART. 48

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge.
2. Entro la data prevista dal precedente art 28 comma 5, lett. b), la giunta propone al Consiglio Comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.
3. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Abruzzo.
4. Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.
5. Il Consiglio Comunale, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, salvo differimento del termine disposto con Decreto del Ministro dell'Interno d'intesa con il Ministro del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica, delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
6. Il bilancio degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati.
7. Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina

le norme relative alla contabilità generale.

8. I responsabili dei servizi nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, adottano con proprie determinazioni atti di impegno nei limiti del budget assegnato con il piano esecutivo di gestione e/o con il piano delle risorse. Tali provvedimenti sono trasmessi, secondo modalità e procedure previste dal regolamento di contabilità e/o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
9. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta o al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica, da parte del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, da parte del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Detti pareri sono obbligatori e, costituendo elemento essenziale del procedimento, vanno inseriti nella deliberazione.
10. Nei casi di provvedimenti del Consiglio o della Giunta comportanti impegni di spesa, il parere di regolarità contabile deve recare anche l'attestazione di copertura finanziaria.

ART. 49

CONTO CONSUNTIVO

1. Entro il termine stabilito nel precedente art 28 comma 5, lett. b), la Giunta propone al Consiglio Comunale il conto consuntivo dell'esercizio

- finanziario dell'anno precedente.
2. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.
 3. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
 4. Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
 5. Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno delibera il conto consuntivo.
 6. I conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del Comune ad esso allegati.

ART. 50 REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale affida la revisione economico – finanziaria ad un Revisore eletto a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio medesimo.
2. Il Revisore deve essere scelto:
 - a. tra gli iscritti nel ruolo dei revisori ufficiali dei conti;
 - b. tra gli iscritti all'albo dei Dottori commercialisti;
 - c. tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.
3. Esso dura in carica tre anni con inizio dalla data di insediamento da stabilirsi nell'atto di nomina, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta.
4. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

- Ministero dell'Interno: <http://statuti.interno.it>
5. Può intervenire alle riunioni di Giunta.
 6. Collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e di controllo.
 7. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. In tale relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
 8. Risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai suoi doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

ART. 51 CONTROLLO DI GESTIONE

1. Per definire il complesso sistema dei controlli interni il regolamento di contabilità individua metodi indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.
2. Il Revisore deve, comunque, esercitare, almeno ogni trimestre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, anche riferita ai vari settori ed aree funzionali dell'ente.
3. Il Revisore può in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza.
4. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
5. Il regolamento di contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifiche di gestione economico-finanziaria al fine di consentire al Consiglio Comunale una effettiva valutazione dei

risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

ART. 52 CONTRATTI

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa adottata in conformità agli indirizzi generali formulati dall'organo politico indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.
3. Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

TITOLO VI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

ART. 53 PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI

1. L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è improntata ai seguenti principi:
 - a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b. un'attribuzione di responsabilità strettamente collegata al grado di autonomia decisionale e un'individuazione della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta

da ciascun elemento dell'apparato;

- c. il superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità e della massima collaborazione fra uffici;
 - d. favorire l'avvicinamento del cittadino alla p.a. attraverso lo studio, la conoscenza dei bisogni collettivi avendo di mira un elevato grado di soddisfazione per l'utenza.
 - e. spesa annuale complessiva, per il personale a tempo indeterminato e determinato, compresi i dirigenti, e per le consulenze esterne, annualmente non superiore complessivamente al 48% del totale delle spese correnti risultanti dal bilancio preventivo e dal conto finale del bilancio.
2. Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi fondamentali fissati dal presente Statuto, nonché di buon andamento e imparzialità, il Comune assicura il diritto di informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.

ART. 54 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità ed economicità di gestione e si fonda su principi di partecipazione, trasparenza, efficacia, efficienza, imparzialità, professionalità, responsabilità e su quello della separazione tra funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, e funzioni di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Comunale,

- ai responsabili di servizi e al personale dipendente. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.
2. I responsabili apicali dei servizi rispondono direttamente dell'attuazione dei fini e dei programmi fissati dall'amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, del buon andamento degli uffici e dei servizi cui sono preposti, del rendimento e della disciplina del personale assegnato alle loro dipendenze, della buona conservazione del materiale in dotazione. A tal fine essi compiono tutti gli atti necessari per il conseguimento degli obiettivi che implicano esercizio di discrezionalità tecnica secondo le disposizioni del regolamento.
 3. All'inizio di ogni anno e, comunque, entro i termini e con le procedure fissate dal regolamento di contabilità e/o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, anche ai fini della verifica dei risultati, i responsabili delle strutture apicali presentano una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente dalla propria struttura e dalle singole articolazioni organizzative interne.
 4. Il nucleo di valutazione esaminata detta relazione, verifica i risultati di gestione e riferisce, entro i termini fissati dal regolamento, al Sindaco con apposito rapporto con cui vengono evidenziati i risultati della gestione.

ART. 55 SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, dipendente dall'apposita Agenzia prevista dall'art.17 della L.127/97 e dal

D.P.R. 465/97, e nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge.

2. Oltre ai compiti attribuitigli dall'art.17 comma 68 - lettere a) e b) della L.127/97, al Segretario Comunale, in applicazione del combinato disposto dalla lett. c) del medesimo comma 68 e del comma 3-bis dell'art.51 della L.142/90, nel testo sostituito dall'art.2 - comma 13 - della L.191/98, possono essere conferite con provvedimento del Sindaco, le funzioni gestionali, richiedenti particolari cognizioni tecnico-giuridiche, previamente individuate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
3. Il Sindaco può assegnare con proprio decreto, al Segretario Comunale le funzioni proprie di Direttore Generale di cui al successivo art.36.

ART. 56 DIRETTORE GENERALE

1. Compete al Direttore Generale:
 - a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi determinati dagli organi politici avvalendosi dei responsabili delle aree e dei servizi;
 - b) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
 - c) la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 11, D.Lgs. 77/95 da sottoporre all'approvazione della Giunta, previo assenso del Sindaco;
 - d) la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 40, comma 2, lett. a), D.Lgs. 77/95;
 - e) il coordinamento e la sovrintendenza dei responsabili delle aree e dei servizi;
 - f) la definizione dei criteri per l'organizzazione degli uffici, previa consultazione delle organizzazioni sindacali e nel

- rispetto dell'art. 4, D.Lgs. 29/93 come sostituito dall'art. 4 del D.Lgs.80/98, sulla base delle direttive del Capo dell'Amministrazione;
- g) l'adozione di misure organizzative idonee a consentire l'analisi e la valutazione dei costi dei singoli uffici e dei rendimenti dell'attività amministrativa, ai sensi dell'art.18, comma 1, D.Lgs.29/93;
 - h) l'adozione delle misure volte a favorire l'interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni nel rispetto dell'art. 11, comma 1, D.Lgs. 29/93;
 - i) l'adozione degli atti di competenza dei responsabili delle aree e dei servizi inadempienti, previa diffida;
 - j) ogni altra competenza attribuitagli dal regolamento degli uffici e servizi.

ART. 57 RESPONSABILI DELLE AREE E DEI SERVIZI

1. I Responsabili delle Aree e dei Servizi sono i soggetti preposti alla gestione delle articolazioni della struttura comunale.
2. I Responsabili delle Aree e dei Servizi assicurano con autonomia operativa, negli ambiti di propria competenza, e nel rispetto delle attribuzioni degli Organi politici, del Segretario Comunale e del Direttore Generale, ove nominato, l'ottimale gestione delle risorse loro assegnate per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici; rispondono altresì della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati. Compete al Sindaco ed alla Giunta emanare direttive ai Responsabili al fine dell'esercizio della funzione di verifica e controllo sugli atti a rilevanza esterna aventi rilevante contenuto di discrezionalità.

3. Spettano ai Responsabili, secondo le modalità stabilite dal regolamento degli uffici e servizi i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, che la legge, lo Statuto o il regolamento espressamente non riservino ad altri organi, ed in particolare:
- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;
 - f) i provvedimenti d'autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico – ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro

- atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) l'emissione delle ordinanze cosiddette ordinarie, per ciascuna area di competenza, nel rispetto delle attribuzioni degli organi sovraordinati;
 - j) l'espressione dei pareri di cui all'art. 53, comma 1, della L.8/6/1990, n.142, sulle proposte di deliberazione;
 - k) l'attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;
 - l) la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale per l'emanazione del provvedimento amministrativo, ivi compresi i procedimenti per l'accesso, ai sensi della L.7/8/1990, N.241; nel caso in cui venga esercitata la facoltà di assegnare tale responsabilità ad altro dipendente resta comunque in capo al Responsabile dell'area la competenza all'emanazione del provvedimento finale;
 - m) la responsabilità del trattamento dei dati personali ai sensi della Legge 31.12.1996, n.675;
 - n) gli altri atti a loro attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti ed, in genere, tutti gli atti privi di discrezionalità politica;
4. Ai singoli Responsabili delle Aree sono attribuiti, con provvedimento motivato del Sindaco, tutti o parte dei compiti suindicati.

ART. 58

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

- Ministero dell'Interno - <http://statuti.interno.it>
1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
 2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di propria competenza e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso il responsabile del servizio, il Direttore (o il Segretario Comunale, qualora questo non sia stato nominato Direttore) e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
 - 3.

CAPO II - Ordinamento dei servizi

Art. 59 **Servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Art. 60

Aziende speciali ed istituzioni

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.
4. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione della candidatura.
5. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dalla Statuto e dai regolamenti del Comune.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti

Ministero dell'Interno - <http://statuti.interno.it>
fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. Il revisore dei conti del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito ordine di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.
9. Il Comune, può, per atto unilaterale, trasformare ai sensi dell'art. 17 comma 51-59 della legge 15/05/1997 n. 127, le aziende speciali in società per azioni.

Art. 61

Conferenza dei servizi

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Nella prima riunione della conferenza dei servizi le amministrazioni che vi partecipano stabiliscono il termine entro cui è possibile pervenire ad una decisione.
4. In caso di inutile decorso del tempo l'Amministrazione comunale assume la determinazione conclusiva positiva dandone comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri se l'Amministrazione inadempiente sia statale; negli altri casi la comunicazione è data al Presidente della Regione ed ai Sindaci. Il Presidente del Consiglio

- dei Ministri, il Presidente della Regione ed i Sindaci, previa delibera dei rispettivi Consigli, entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione, possono disporre la sospensione della determinazione inviata, trascorso tale termine, in assenza di sospensione, la determinazione è esecutiva. Qualora il motivato dissenso alla conclusione del procedimento sia disposto da una amministrazione preposta alla tutela ambientale, paesaggistica-territoriale, del patrimonio storico-artistico o della tutela della salute dei cittadini, l'amministrazione comunale può richiedere, purché non vi sia stata una precedente valutazione di impatto ambientale negativa, una determinazione di conclusione del procedimento al Presidente del Consiglio dei Ministri, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri.
5. La conferenza dei servizi può essere convocata anche per l'esame di più interessi coinvolti. Il ricorso alla conferenza dei servizi è obbligatorio qualora l'importo dell'attività di programmazione, localizzazione, decisione o realizzazione superi l'importo complessivo di 30 miliardi.
 6. Per l'opera sottoposta a valutazione di impatto ambientale, il provvedimento finale adottato a conclusione del procedimento è pubblicato a cura del proponente, unitamente all'estratto della predetta valutazione di impatto ambientale, nella G.U. e su un quotidiano a diffusione nazionale. Dalla data di pubblicazione nella G.U. decorrono i termini per eventuali impugnazioni in sede giurisdizionale da parte dei soggetti interessati.
 7. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art.
Deliberazioni a contrattare e relative procedure

Art. 62
Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi. e persone, sulla base del regolamento previamente adottato dal Consiglio Comunale.
2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1 del presente articolo.

Art. 63
Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

1. Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini ai sensi della legge 4 gennaio 1968, n° 15, e successive modificazioni e integrazioni.
2. Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso della amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi, previa esatta individuazione a cura dell'istante.
3. Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa amministrazione comunale

o altra pubblica amministrazione e tenuta a certificare.

Art. 64

Termini del procedimento

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso, art. 6 legge 7 agosto 1990 n° 241.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salvo diversa statuizione dei regolamenti comunali, è di trenta giorni, decorrenti dall'inizio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad istanza di parte.
3. Nei casi previsti dai commi 2 e 3 dell'art 52 del presente statuto, il responsabile del procedimento non risponde dei ritardi imputabili ad altra pubblica amministrazione, ma si limita a comunicarlo all'interessato per i provvedimenti che lo stesso riterrà opportuni.

TITOLO VII

FORME DI COLLABORAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 65

Forme di collaborazione, convenzioni

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni accordi di programma, costituzione di consorzi, unioni comunali, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie esse possono prevedere anche la costituzione di uffici comunali ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo

degli enti partecipanti all'accordo ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti

3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità Economica Europea, con la regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 66

Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associativa di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dall'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto compatibili.
2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato ai sensi dell'art. 20, lettera d) del presente statuto.

Art. 67

Accordi di programma

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o

- prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spettanti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
 3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
 4. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco, ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo.
 5. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, e, sempre che vi sia l'assenso del Comune, determina le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituisce le concessioni edilizie.
 6. Per l'approvazione dei progetti di opera pubblica comprese nei programmi dell'amministrazione Comunale e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti, si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza della medesima opera, tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.
 7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1 del presente

Ministero dell'Interno - <http://statuti.interno.it>
articolo, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo della Regione Abruzzo o dal Prefetto nella Provincia dell'Aquila se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

ART. 68 APPROVAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è deliberato nella sua interezza normativa dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni. Lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il doppio voto favorevole deve essere espresso sul medesimo testo, senza alcuna possibilità di presentazione di ulteriori emendamenti.

ART. 69 REVISIONE ED ABROGAZIONE DELLO STATUTO

1. La revisione dello Statuto è deliberata dal Consiglio Comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.
2. La revisione comporta la riproduzione integrale del testo statutario coordinato, così da consentire a chiunque l'immediata e facile percezione del testo vigente.
3. La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di revisione. L'abrogazione deve essere votata contestualmente

all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

ART. 70 DISPOSIZIONI FINALI

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi giorni trenta dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.