

COMUNE DI GIOIA DEI MARSI  
Provincia dell'Aquila

# STATUTO

Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 17/10/2022 con atto n.36

# SOMMARIO

## TITOLO I – Principi generali

- Art. 1 – Autonomia statutaria
- Art. 2 – Finalità
- Art. 3 – Territorio e sede comunale
- Art. 4 – Stemma e gonfalone
- Art. 5 – Consiglio Comunale dei ragazzi
- Art. 6 – Programmazione e cooperazione

## TITOLO II – Ordinamento strutturale

### CAPO I – Organi e loro attribuzioni

- Art. 7 – Organi
- Art. 8 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 9 – Consiglio comunale
- Art.10 – Sessioni e convocazione
- Art.11 – Presidenza del Consiglio
- Art.12 – Linee programmatiche di mandato
- Art.13 – Commissioni
- Art.14 – Consiglieri comunali
- Art.15 – Diritti e doveri dei consiglieri
- Art.16 – Gruppi consiliari
- Art.17 – Sindaco
- Art.18 – Vice Sindaco
- Art.19 – Mozioni di sfiducia
- Art.20 – Dimissioni del Sindaco
- Art.21 – Giunta Comunale
- Art.22 – Composizione
- Art.23 – Nomina
- Art.24 – Funzionamento della Giunta
- Art.25 – Competenze

## TITOLO III – Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

### CAPO I – Partecipazione e decentramento

- Art.26 – Partecipazione popolare

### CAPO II – Associazionismo e volontariato

- Art.27 – Associazionismo
- Art.28 – Diritti delle associazioni

Art.29 – Contributi alle associazioni

Art.30 – Volontariato

## CAPO III – Modalità di partecipazione

Art.31 – Consultazioni

Art.32 – Petizioni

Art.33 – Proposte

Art.34 – Istanze

Art.35 – Referendum

Art.36 – Diritto di accesso e di informazione

Art. 37 – Tutela della riservatezza dei dati

## CAPO IV – Procedimento amministrativo

Art. 38 – Principi

Art. 39 – Procedimenti ad istanza di parte

Art. 40 – Procedimenti ad impulso di ufficio

## TITOLO IV – Attività amministrativa – Servizi Pubblici comunali

Art. 41 – Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 42 – Servizi pubblici comunali

Art. 43 – Istituzioni

Art. 44 – Convenzioni

Art. 45 – Consorzi

Art. 46 – Accordi di programma

## TITOLO V – Uffici e personale

### CAPO I – Uffici

Art. 47 – Principi strutturali ed organizzativi

Art. 48 – Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 49 – Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 50 – Diritti e doveri dei dipendenti

### CAPO II – Struttura organizzativa

Art. 51 – Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 52 – Organizzazione degli uffici e dei servizi

Art. 53 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 54 – Collaborazioni esterne

Art. 55 – Controlli interni

### CAPO III – Il Segretario Comunale

Art.56 – Segretario Comunale

Art.57 – Vice Segretario Comunale

### CAPO IV – Finanza e contabilità

Art.58 – Ordinamento

Art.59 – Revisore dei conti

Art.60 – Servizio analisi dati  
Art.61 – Tesoreria  
Art.62 – Amministrazione dei beni comunali  
Art.63 – Programmazione finanziaria  
Art.64 – Autonomia finanziaria  
Art.65 – Procedure negoziali  
Art. 66 – Controllo economico della gestione

## TITOLO VI – Disposizioni diverse

Art.67 – Delega di funzioni all’ Unione dei Comuni “Montagna Marsicana”  
Art.68 – Approvazione, pubblicazione ed entrata in vigore

# TITOLO I

## Principi generali

### ART. 1 - Autonomia statutaria

1. Il Comune di Gioia dei Marsi:

- a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della repubblica italiana;
- b) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- d) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- e) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- f) realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

### ART. 2 - Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Gioia dei Marsi; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;
- d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene Comune;

- e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali e educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

### ART. 3 - Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 63.39 kmq, confina con i comuni di Lecce nei Marsi, Ortucchio, Pescina, Bisegna, Ortona dei Marsi, Pescasseroli e Villavallelonga. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza della Repubblica n.1.
2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
3. All'interno del territorio del Comune di Gioia dei Marsi non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### ART. 4 - Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Gioia dei Marsi.
2. Lo stemma del Comune è come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica n.3537 del 04 giugno 1986.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

### ART. 5 - Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

## ART. 6 - Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia dell'Aquila, con la Regione Abruzzo e l'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana".

# TITOLO II

## Ordinamento strutturale

### CAPO I - Organi e loro attribuzioni

#### ART. 7 - Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale e il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.
4. La giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

#### ART. 8 - 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'azione da questi svolta.
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 e 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 dal Vice-Segretario, ove nominato.
4. Le deliberazioni consiliari sono firmate dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.
5. Le deliberazioni di Giunta Comunale sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

#### ART. 9 - Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale

sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Regolamento individua altresì le modalità per la registrazione e la eventuale diffusione del dibattito e delle votazioni delle sedute di Consiglio Comunale attraverso le tecnologie disponibili.

5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## ART. 10 - Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria e urgente.

2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sedute aventi ad oggetto le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e del consolidato; urgenti le sedute che richiedono l'esame immediato di determinati affari e straordinarie tutte le altre.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza; quelle straordinarie almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza; quelle urgenti, almeno 24 (ventiquattro) ore prima.

4. L'avviso di convocazione del consiglio comunale, completo dell'elenco degli argomenti da trattare, dell'orario della seduta, viene recapitato ai consiglieri tramite posta elettronica certificata o nel domicilio eletto nel territorio del Comune. In quest'ultimo caso la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

5. L'avviso di convocazione può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 2 (due) giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. L'avviso di convocazione deve essere pubblicato all'albo pretorio entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

a) La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta, salvo quanto previsto dal regolamento di contabilità comunale, avuto riguardo alle proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo;

Per le sedute urgenti, almeno 12 (dodici) ore prima, avuto riguardo a tutte le proposte di deliberazione.

8. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che



ne disciplina il funzionamento.

9. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice sindaco.

11. Per tenere informati i cittadini impossibilitati a raggiungere la sede comunale, le sedute consiliari possono avere una diretta streaming.

## ART. 11 – Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto dal Consiglio Comunale nel suo seno, con votazione a scrutinio segreto e con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri comunali assegnati, nella prima seduta dopo il giuramento del Sindaco e, in caso di successiva vacanza dell'ufficio, nella prima seduta utile dopo la vacanza medesima.

2. Il vicepresidente del Consiglio comunale è eletto subito dopo il presidente del Consiglio comunale con un'unica votazione a scrutinio segreto nella quale risulta eletto il consigliere che ottiene il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si procede al ballottaggio fra i candidati che hanno ottenuto lo stesso numero di voti. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni sono assunte dal vicepresidente.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale, per gravi e comprovati motivi, può essere revocato su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la terza seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con voto palese dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Presidente non può presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che lo riguarda.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale è organo di garanzia dell'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale, dei gruppi e dei singoli Consiglieri.

5. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale, ne predispone l'ordine del giorno secondo le modalità stabilite dal regolamento; il regolamento assicura l'iscrizione degli oggetti richiesti dal Sindaco.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale rappresenta il Consiglio, ne dirige e modera la discussione, mantiene l'ordine, dà la parola, pone le questioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne annuncia il risultato, sospende e scioglie l'adunanza.

7. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina i compiti ed i poteri del presidente nei rapporti con il Sindaco, con i gruppi e con i Consiglieri.

## ART. 12 - Linee programmatiche di mandato

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

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante

presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## ART. 13 - Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

## ART. 14 – Consiglieri comunali

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono nel corso dell'anno a 3 sessioni 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 (venti), 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.

## ART. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale. Lo status giuridico, le dimissioni e la surroga sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali che non intervengano a 3 sessioni consecutive nell'arco dell'anno, 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 15, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, a maggioranza assoluta, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio ai sensi del comma 2 dell'art.11. Per le iscrizioni all'ordine del giorno i richiedenti sono tenuti a depositare presso la Segreteria del Comune, che ne deve accertare la regolarità, tutti i documenti necessari al compimento dell'atto proposto, compresa la proposta di delibera. In mancanza la richiesta è improponibile.

4. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5. Il sindaco o l'assessore a cui è rivolto l'atto risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento.

6. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Le modalità per l'accesso agli atti sono disciplinate dal relativo Regolamento.

7. Le proposte di iniziativa consiliare sono sottoposte all'esame del Consiglio Comunale, previa valutazione referente della competente Commissione, ove istituita e previa l'acquisizione dei pareri, se previsti.

8. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

## ART. 16 - Gruppi consiliari

1. Tutti i Consiglieri appartengono ad un gruppo consiliare, fatta eccezione per il Sindaco.

2. Nella prima seduta di insediamento del Consiglio Comunale, ogni Consigliere è tenuto a comunicare al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale il Gruppo a cui appartiene unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

3. In mancanza di tali comunicazioni, i Capogruppo saranno individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.

4. I Consiglieri eletti nella medesima lista, di norma, formano un gruppo consiliare che utilizza il medesimo contrassegno presentato alle elezioni amministrative, identificativo della lista nella quale sono stati eletti.

5. E' consentita la costituzione di gruppi consiliari formati da un solo Consigliere quale unico eletto in una lista che abbia partecipato con proprio contrassegno alle elezioni comunali.

6. Della costituzione e composizione dei vari gruppi consiliari e delle eventuali successive modifiche, il Presidente del Consiglio Comunale prende formalmente atto e ne dà comunicazione al Consiglio, entro la prima riunione utile dello stesso.

7. I Consiglieri che non intendono più far parte di un gruppo consiliare possono, se raggiungono il numero minimo di due (2), costituire un nuovo gruppo consiliare, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale. Qualora, intendano aderire ad altro gruppo già costituito, ne danno comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale

ed al Segretario Comunale, previa approvazione del gruppo stesso. In caso contrario entrano a far parte del gruppo misto.

8. Il gruppo consiliare, attraverso il suo capogruppo, collabora con il presidente dell'assemblea per realizzare la piena partecipazione e rappresentatività dei consiglieri nell'ambito dell'attività del Consiglio.

## ART. 17 – Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di incandidabilità, ineleggibilità, incompatibilità, lo status giuridico e le cause di sospensione, decadenza e cessazione dalla carica.

2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione Comunale di cui ne ha la rappresentanza. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni di competenza statale e regionale dell'amministrazione Comunale. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori e può modificarle ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

3. Il Sindaco ha inoltre facoltà di attribuire deleghe ai Consiglieri Comunali per lo svolgimento di compiti collaborativi, connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento che non comportino l'adozione di atti a rilevanza esterna e compiti di amministrazione attiva, su particolari materie o affari di competenza degli amministratori o per l'espletamento di compiti di rappresentanza, intesi ad agevolare l'esercizio diretto delle funzioni.

Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.

4. Il Sindaco dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori. Il Sindaco sovrintende altresì alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

5. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

6. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi espressi dalla Giunta.

7. Nell'ambito delle sue attribuzioni, il Sindaco:

- convoca e presiede la Giunta Comunale;
- chiede al Presidente la convocazione del Consiglio Comunale, indicando gli argomenti da inserire all'ordine del giorno;
- risponde, entro trenta giorni dal loro ricevimento, alle interrogazioni, alle interpellanze ed alle istanze di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri comunali e, in caso di richiesta, le inoltra al Presidente perché le inserisca all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale;
- riceve le mozioni da far sottoporre al Consiglio comunale nella prima seduta utile;
- riceve le istanze, le petizioni e le proposte di iniziativa popolare;
- indice i referendum comunali, salvo le competenze regolamentari della Giunta Comunale;

- sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali;
- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati, comunque funzionali all'esercizio delle sue attribuzioni.
- promuove, tramite il Segretario comunale, indagini conoscitive sull'intera attività del Comune.

8. La rappresentanza legale del Comune spetta in via generale al Sindaco, il quale sta in giudizio in base ad autorizzazione della Giunta, salvo diversa disposizione normativa.

9. L'esercizio della rappresentanza legale può essere attribuito direttamente dal Sindaco ai Responsabili degli uffici e dei servizi nelle materie per cui la legge consente di stare in giudizio personalmente. Il decreto di delega deve avere validità temporale limitata e specifico ambito di intervento. Può avere per oggetto singole opposizioni oppure riguardare una o più materie o tipologia di provvedimenti impugnati.

10. Il Sindaco esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

11. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

## ART. 18 - Vice Sindaco

1. Il Vicesindaco ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

## ART. 19 - Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

## ART. 20 - Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 (venti) giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

## ART. 21 - Giunta comunale

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

## ART. 22 – Composizione

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero di 2 (due) o più assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

## ART. 23 – Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal Sindaco. La composizione della Giunta Comunale è comunicata al consiglio comunale nella prima seduta di insediamento.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio comunale.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

## ART. 24 - 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 è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Il Regolamento prevede la possibilità di riunioni di Giunta in modalità da remoto.

## ART. 25 - Competenze

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

# TITOLO III

## Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

### CAPO I - Partecipazione e decentramento

#### ART. 26 - Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

### CAPO II - Associazionismo e volontariato

#### ART. 27 – Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. Il Comune può istituire il Registro Comunale delle Associazioni. L'iscrizione al Registro è subordinata alla previa valutazione, secondo le norme del relativo Regolamento, dei requisiti di democraticità degli Statuti delle associazioni richiedenti l'iscrizione e degli scopi che l'associazione si propone di perseguire. L'iscrizione al Registro è preclusa ai partiti politici nazionali, regionali o locali e loro espressioni locali, alle associazioni sindacali o datoriali nonché alle liste concorrenti per l'elezione del Consiglio Comunale.
3. Ai fini della iscrizione nel Registro le associazioni richiedenti debbono produrre l'Atto costitutivo, lo Statuto e la dichiarazione di essere a conoscenza delle norme dello Statuto Comunale. Qualora l'associazione richieda al Comune contributi e sostegni economici deve presentare programmi specifici con annesso budget nonché gli estremi di registrazione fiscale e del conto corrente bancario (IBAN) ad essa intestato.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Presso il Comune può essere istituita - con deliberazione consiliare che ne stabilisce funzioni e regole - la Consulta delle Associazioni alla quale partecipano di diritto i rappresentanti legali delle Associazioni iscritte nel Registro. Presidente della Consulta è il Sindaco o suo delegato ad hoc.



## ART. 28 - Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 (trenta) giorni.

## ART. 29 - Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale. Le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

## ART. 30 - Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

## CAPO III - Modalità di partecipazione

### ART. 31 - Consultazioni

1. Per la più puntuale e democratica definizione degli indirizzi operativi comunali possono essere promosse consultazioni rivolte a cittadini residenti in una o più porzioni di territorio comunale relative a materie omogenee, in particolare in ambito urbanistico e ambientale e/o istituite conferenze cittadine pubbliche e aperte a tutti.
2. Con deliberazione consiliare che ne determina natura, poteri, funzioni, numero di componenti, il Consiglio Comunale può istituire Consulte permanenti di cittadini, sia per materie che per genere o per condizioni sociali o di età, che durano in carica per tutto il mandato consiliare.
3. Le Consulte sono presiedute dal Sindaco o da un suo delegato ad hoc e sono composte da un numero di componenti definito dalla delibera istitutiva - nel rispetto della parità di genere - di cui una parte nominata dal Consiglio Comunale - in proporzione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari - e l'altra parte per libera elezione da parte dei soggetti interessati.
4. Il Comune promuove e costituisce le consulte espressamente previste da leggi nazionali o regionali come il Consiglio dei Giovani e la Consulta delle Donne.
5. Il Consiglio Comunale può istituire con apposita deliberazione altre consulte.

### ART. 32 - Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 (trenta) giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 1.000 (mille) persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 1.500 (millecinquecento) persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 20 (venti) giorni.

### ART. 33 - Proposte

1. Qualora un numero di cittadini del Comune non inferiore al 20% (ventiperceto) degli iscritti alle liste elettorali del Comune avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti

amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento

2. L'organo competente può sentire i proponenti, nelle persone dei primi tre firmatari, e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

## ART. 34 – Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza deve essere motivata.

## ART. 35 - Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30 % (trenta per cento) degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 (trenta) giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la giunta non possono assumere

decisioni contrastanti con essa.

## ART. 36 – Diritto di accesso e di informazione

1. Il comune svolge la propria attività secondo criteri di razionalità, trasparenza ed immediatezza, al fine di realizzare il buon andamento e l'efficienza dei servizi, osservando, salvo il disposto del comma successivo, il principio della pubblicità degli atti in ogni fase del procedimento amministrativo.
2. Tutti gli atti del comune, delle aziende, istituzioni ed enti partecipati sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa previsione di legge, di regolamento o di altro atto adottato conformemente al regolamento.
3. Coloro che vi hanno diritto possono esercitare l'accesso agli atti ed ai documenti amministrativi del comune nelle forme e con le modalità previste dal regolamento.
4. Il regolamento disciplina i contenuti del diritto di accesso ed individua:
  - a) i casi di inaccessibilità;
  - b) le ipotesi di differimento dell'esercizio del diritto;
  - c) i soggetti coinvolti;
  - d) le misure organizzative idonee a garantire agli aventi diritto l'effettivo esercizio dell'accesso;
  - e) i termini per l'esercizio del diritto ed i relativi costi.
5. Il regolamento contiene norme di collegamento con la disciplina sulla tutela della riservatezza dei dati e sul trattamento di quelli personali e sensibili.

## ART. 37 - Tutela della riservatezza dei dati

1. Il comune, nello svolgimento dell'attività amministrativa, garantisce che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali della persona.
2. Il regolamento disciplina:
  - a) le misure poste a tutela della riservatezza dei dati personali trattati dall'ente, sia con strumenti cartacei che informatici;
  - b) l'individuazione dei soggetti coinvolti;
  - c) le forme di comunicazione dei dati a soggetti pubblici e privati;
  - d) le modalità di redazione delle informative al cittadino.

## CAPO IV - Procedimento amministrativo

### ART. 38 – Principi

1. L'attività amministrativa è improntata ai principi di:
  - a) separazione tra le funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi di governo, e quelle di gestione, attribuite ai dirigenti;
  - b) programmazione dell'attività e verifica dei risultati;
  - c) perseguimento, nell'azione amministrativa, degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
  - d) individuazione delle responsabilità, dei poteri e dei livelli di autonomia del personale e dei

responsabili in particolare, valorizzando le risorse umane, anche attraverso processi di delega;

e) imparzialità, pubblicità e trasparenza, snellezza dei procedimenti, soddisfacimento delle esigenze degli utenti, integrità e legalità, con il fine di contrastare ogni forma di corruzione e di infiltrazione mafiosa.

2. Il Consiglio disciplina, con regolamento adottato a maggioranza dei componenti, i procedimenti amministrativi relativi agli atti di competenza del Comune, ispirati ai principi di cui al precedente articolo.

3. Per ciascun tipo di procedimento vengono determinati, con delibera di Giunta Comunale, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, nonché del provvedimento finale.

## ART. 39 - Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 (sessanta) giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione.

## ART. 40 - Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore a 15 (quindici) giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora, per l'elevato numero degli interessati, sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione.

# TITOLO IV

## Attività amministrativa

### Servizi pubblici comunali

#### ART. 41 - Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni, con la provincia e con la Comunità Montana.

#### ART. 42 - Servizi pubblici comunali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze e nelle forme giuridiche previste dalla legge, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità
2. Il Consiglio Comunale determina con propria deliberazione quali forme gestionali debbano assumere i vari servizi che fanno capo all'Amministrazione Comunale.

#### ART. 43 – Istituzioni

1. La costituzione dell'Istituzione è deliberata dal Consiglio Comunale che ne approva il relativo regolamento nel rispetto della normativa vigente.
2. E' un organismo strumentale dell'Amministrazione Comunale, dotato di autonomia di gestione e posto in essere per gestire servizi di natura sociale, assistenziale, culturale.
3. L'autonomia gestionale attribuita all'Istituzione si esplica nella predisposizione dei programmi operativi per la resa del servizio e in tutte quelle attività che attengono alla concreta operatività della gestione, nell'ambito delle direttive emanate dall'Amministrazione Comunale.
4. L'Istituzione è tenuta ad operare con criteri di efficienza, economicità e deve tendere al pareggio del proprio bilancio. Gli eventuali sbilanci derivanti da costi sociali sono coperti da opportuni stanziamenti di bilancio.

5. Lo specifico Regolamento Comunale determina gli Organi e la loro modalità di elezione ed i relativi poteri, l'organizzazione interna, il suo funzionamento, i rapporti con l'Amministrazione Comunale e quant'altro necessario per il suo funzionamento.
6. Agli amministratori delle istituzioni si applicano le cause di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite per i Consiglieri comunali, estendendosi all'istituzione ogni riferimento normativo riguardante il Comune
7. Le funzioni di controllo contabile interno delle istituzioni sono esercitate dal Revisore dei Conti dell'Amministrazione Comunale.
8. L'Istituzione può avvalersi, nella gestione dei servizi ad essa affidati, delle forme di volontariato, associazionismo e cooperazione presenti sul territorio, mediante apposite convenzioni approvate dal Consiglio Comunale.

## ART. 44 - Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali ed altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

## ART. 45 - Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati a norma di legge.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## ART. 46 - Accordi di programma

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma viene definito in un' apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

# TITOLO V

## Uffici e personale

### CAPO I - Uffici

#### ART. 47 - Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) analisi e individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### ART. 48 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al Sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.



## ART. 49 - Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il segretario comunale e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al segretario comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## ART. 50 - Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal segretario comunale e dagli organi collegiali.
5. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## CAPO II – Struttura organizzativa

### ART. 51 - Responsabili degli uffici e dei servizi

1. La macrostruttura organizzativa del Comune, sino all'adozione di diverso modello, è costituita da Aree e/o Settori articolati in Servizi, secondo le indicazioni della Giunta Comunale.
2. Spetta ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi la traduzione, sul piano tecnico-operativo, delle decisioni assunte dagli organi collegiali, ivi compresa l'adozione di:
  - a) provvedimenti organizzativi, atti a migliorare il funzionamento degli uffici loro assegnati, quali ordini di servizio, proposte per eventuali sanzioni disciplinari secondo le modalità indicate nel regolamento, proposte in ordine ai tempi e modi di fruizione dei servizi da parte dell'utenza ed ogni altra azione atta a migliorare efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
  - b) ogni altro atto ad essi attribuito dal presente Statuto, dai regolamenti comunali o, in base a questi, oggetto di incarico da parte del Sindaco.

### ART. 52 – Organizzazione degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, nell'ottica della massima efficienza a servizio del cittadino, organizza professionalmente e per competenze i propri uffici, ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Adegua il funzionamento dei servizi e degli orari di apertura degli uffici alle esigenze della cittadinanza.

2. L'articolazione della struttura organizzativa del Comune, in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale e di gestione dei servizi, è demandata al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la cui adozione è di competenza della Giunta comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento di cui al comma precedente:

a) disciplina le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità di selezione, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dalle fonti contrattuali;

b) stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la professionalità da ricoprire;

c) prevede collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per il conseguimento di obiettivi determinati e con convenzioni a termine;

d) può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo

determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.45 del D.LGS n.504/92.

## ART. 53 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge 142/90, art.51, comma 5bis, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6, comma 4, della legge 127/97.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## ART. 54 - Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## ART. 55 – Controlli interni

1. Il servizio dei controlli interni, la cui disciplina è demandata ad apposito Regolamento, ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità, l'efficienza, l'efficacia e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, in conformità alle previsioni del D. Lgs. n. 267/2000 art. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinqies.

## CAPO III - Il Segretario Comunale

### ART. 56 - Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede, anche attraverso persona di propria fiducia, alla stesura dei

relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

4. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di area o di settore e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

5. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione con i Responsabili di area o di settore e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposta su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

6. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

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

## ART. 57 – Vice Segretario Comunale

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede e disciplina, salvo quanto qui disposto, la figura del Vice Segretario.

2. Il Vice Segretario comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario comunale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza od impedimento, nei modi e nei termini previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3. Nel caso di temporanea assenza del Vice Segretario, le sue funzioni possono essere attribuite ad altro dipendente, in possesso di laurea, di norma preposto al servizio comprendente gli uffici ed i servizi di segreteria generale ed affari generali.

## CAPO IV - Finanza e contabilità

### ART. 58 – Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al Regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. La potestà di istituire imposte, tasse e tariffe è di competenza del Consiglio Comunale nei limiti e nei tempi individuati dalla normativa vigente. La competenza per la determinazione, modifica e variazione delle misure tariffarie appartiene alla Giunta. Le stesse sono applicate secondo appositi Regolamenti approvati dal Consiglio Comunale. La gestione delle procedure relative alle entrate di carattere impositivo e tariffario, la relativa riscossione ordinaria e coattiva, i diritti ed i doveri dei contribuenti e degli uffici sono definiti in apposito Regolamento delle Entrate.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
6. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, approva tutti gli atti di programmazione finanziaria e gestionale, in particolare il Documento Unico di Programmazione ed i suoi aggiornamenti, il Bilancio previsionale, le Variazioni di Bilancio, il Rendiconto di gestione ed il Consolidato nei tempi, limiti e modalità individuati dalla normativa vigente.

### Art. 59 - Revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti è nominato dal Consiglio Comunale a seguito di comunicazione da parte della competente prefettura del verbale di estrazione fra gli iscritti nell'elenco dei Revisori degli Enti locali tenuto dal Ministero dell'Interno.
2. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e/o consultiva secondo quanto previsto dalla normativa vigente, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
3. La relazione di cui al precedente comma deve contenere, anche con riguardo ai risultati dell'attività di controllo, rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio. Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario; deve, inoltre, mantenere la riservatezza sui fatti e documenti di cui ha conoscenza per ragioni di ufficio.
4. Il Revisore indirizza proposte e suggerimenti alla Giunta tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Invita, quando se ne ponga la necessità, il Consiglio ad adottare i provvedimenti occorrenti per riportare in equilibrio la gestione.
5. Il Revisore dei Conti ha facoltà di richiedere direttamente a tutti gli uffici atti e chiarimenti necessari all'esercizio delle funzioni ad esse affidate.

## Art.60 - Servizio analisi dati

1. Può essere istituito un apposito Servizio per la raccolta, l'elaborazione e analisi degli elementi necessari per l'espletamento del controllo della gestione, fondato, tra l'altro, su rilevazioni contabili riferite a singoli centri di costo e sulle risultanze della contabilità di magazzino.
2. Il Regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza e economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.

## Art.61 - Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza Comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il Tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro i termini stabiliti dal regolamento di contabilità;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## ART. 62 - Amministrazione dei beni comunali

1. Il Comune cura la conservazione e la gestione del patrimonio assicurando la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro aggiornamento.
2. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari, le modalità per la consegna, l'utilizzazione e la conservazione dei beni del Comune.
3. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e per l'affidamento degli stessi in locazione od in affitto a soggetti, che offrano adeguate garanzie di affidabilità. Il responsabile della gestione dei beni, individuato in conformità alla struttura organizzativa dell'Ente, è tenuto a proporre ed adottare per quanto di competenza, ogni azione utile alla riscossione delle entrate agli stessi relative.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, con deliberazione del Consiglio Comunale, nel rispetto del piano delle alienazioni, per gli immobili, e della Giunta, per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie del Comune.

## ART. 63 – Programmazione finanziaria

1. La programmazione è il processo di pianificazione ed organizzazione a medio termine verso il quale dirigere l'azione amministrativa delle attività e delle risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali, di promozione e di sviluppo economico e civile della comunità di riferimento. I

contenuti della programmazione devono essere tali da essere coerenti con:

- le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- il programma di mandato;
- gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario, nazionale e regionale.

## ART. 64 – Autonomia finanziaria

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo stato e attribuite dalla Regione e dalla Provincia, in autonomia finanziaria uniformandosi ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile stabiliti dalla legge.
2. Adegua i programmi e le attività alle risorse disponibili, ricercandone, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego.
3. Il Comune ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e alle tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare il concorso di ciascun cittadino in proporzione alle proprie effettive capacità contributive.
4. Al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di attività e di investimenti, il Comune attiva le procedure previste dalle leggi statali e regionali e dai regolamenti comunitari.
5. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune, secondo le priorità nello stesso stabilite.
6. Il ricorso al credito è effettuato, salve diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dei programmi di attività e di investimenti, che non trovano copertura con le risorse di cui ai precedenti commi.

## ART. 65 – Procedure negoziali

1. Il Comune provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti, relativi alle proprie attività istituzionali, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dalla normativa europea, dallo statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

## ART. 66 - Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.
2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

# TITOLO VI

## Disposizioni diverse

### ART. 67 - Delega di funzioni all'Unione dei Comuni "Montagna Marsicana"

Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare all'Unione dei Comuni l'esercizio di funzioni del Comune.

1. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

### ART.68 – Approvazione, pubblicazione ed entrata in vigore

1.L'approvazione, le modificazioni e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberati dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 del D. Lgs 267/2000 e s.m.i.: "La revisione o l'abrogazione dello Statuto, è deliberata con voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successiva seduta da tenersi entro 30 giorni dalla prima; la revisione o abrogazione si riterrà approvata se ottiene per due sedute il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati".

2. Lo statuto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e pubblicato all'albo pretorio on line per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

4. Il Sindaco promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini, anche tramite mezzi informatici.

5. I vigenti regolamenti comunali restano in vigore sino alla loro revisione.



## ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il sottoscritto funzionario del Comune di Gioia dei Marsi

ATTESTA

che la presente copia è conforme all'originale

Gioia dei Marsi, 6/12/2023

Il funzionario incaricato