

COMUNE DI SAN GIOVANNI LIPIONI
(PROVINCIA DI CHIETI)

STATUTO COMUNALE

(Allegato alla Deliberazione di Consiglio Comunale n° 14 del 17 Giugno 1994).

(C.O.R.E.G. n° 6130/1 del 10-10-1994, in relazione alla delibera di c.c. n° 35 del 9-9-94)

TITOLO I° - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Denominazione e natura giuridica

1)- Il Comune di San Giovanni Lipioni, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

2)- Assicura continuità di rapporti con i Sangiovesi non residenti per preservare l'ideale loro appartenenza alla comunità madre e per assicurare un costante riferimento alla originaria matrice culturale.

Art. 2 - Sede

1)- Il Comune ha sede legale in Via Roma n° 35.

Art. 3 - Finalità e compiti

1)- Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo, il progresso civile ed economico.

2)- Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

3) - Il Comune ha la titolarità di tutte le funzioni per il governo delle attività che si svolgono all'interno del territorio per corrispondere agli interessi generali della comunità e tendere ad assicurare le migliori condizioni di esistenza al suo interno ed in spirito di solidarietà con le categorie più deboli e svantaggiate.

4)- Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- b) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
- c) tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

5)- Il Comune, al fine di pervenire a più razionali ed adeguati criteri di gestione e governo del territorio, sviluppa collaborazioni e favorisce iniziative concertate con la Comunità Montana, con gli altri Comuni del territorio e con gli altri Enti Pubblici.

Art. 4 - Assistenza, Integrazione Sociale e Diritto delle persone handicappate - Coordinamento degli interventi.

1)- Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Unità Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge 5 Febbraio 1992, n° 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di

cui all'art. 27 della Legge 8 Giugno 1970, n° 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2)- Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un Comitato di Coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3)- All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

TITOLO II° - ORGANI DEL COMUNE

Art. 5 - Organi

1)- Sono organi del Comune: il "Consiglio Comunale", la "Giunta Municipale" ed il "Sindaco".

Art. 6 - Consiglio Comunale - Elezione e composizione

1)- L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla Legge.

2)- I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

3)- Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri.

4)- I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

Art. 7 - Consigliere Anziano

1)- Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del Testo Unico della Legge per la composizione e la elezione degli Organi della Amministrazione Comunale, approvato con D.P.R. 16 Maggio 1960, n° 570, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della Legge 25 Marzo 1973, n° 61.

Art. 8 - Consiglieri Comunali - Convalida

1)- I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2)- Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla Legge.

3)- Il Consiglio provvede, nella prima seduta, alla convalida degli eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 Maggio 1960, n° 570.

4)- Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, dallo stesso nominato e la proposta degli indirizzi generali di governo per il

quadriennio successivo, che vengono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 9 - Costituzione di Commissioni Speciali

- 1)- Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
- 2)- Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'art. 8.
- 3)- Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
- 4)- La costituzione di commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
- 5)- La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
- 6)- La Commissione, insediata dal Sindaco provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.
- 7)- Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato, risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal Regolamento consiliare.

Art. 10 - Prerogative dei Consiglieri

- 1)- I Consiglieri comunali hanno diritto ad ottenere dagli Uffici del Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
- 2)- I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o alla interpellanza e' obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita, altresì, sottoforma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal Consigliere, e' trasmessa al Sindaco che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 53 della Legge 8 Giugno 1990, n.142.
- 3)- I Consiglieri possono richiedere la sottoposizione a controllo di legittimità delle delibere di Giunta, ai sensi dell'art. 45 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142.
- 4)- I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 11 - Funzionamento del Consiglio

- 1)- L'attività del Consiglio e' disciplinata da un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei componenti.
- 2)- Il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il Regolamento determina i poteri delle Commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale.
- 3)- Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal Regolamento.

4)- Il Consiglio e' riunito validamente con l'intervento della meta' dei Consiglieri in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto. Per le nomine e le designazioni di cui all'art. 32, lettera n), della Legge 8 Giugno 1970, n. 142, e' sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati eletti i designati dal capo-gruppo della minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

5)- Per le deliberazioni concernenti persone, il voto e' segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta e' segreta ed il voto e' segreto, salvi i casi previsti dalla Legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

6)- Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti, fatta eccezione per le astensioni obbligatorie per le quali sussiste l'obbligo dell'abbandono dell'aula.

7)- In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purché intervengano almeno quattro membri. Nel caso siano introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

8)- I Consiglieri che non intervengano ad una intera sessione ordinaria senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza e' pronunciata dal Consiglio Comunale d'ufficio decorso almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

9)- Le dimissioni del Consigliere Comunale devono essere presentate per iscritto al Sindaco. Hanno efficacia dal momento della loro presentazione (art. 2, 5° comma, legge 23.4.1981 n. 154) e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio. Se il Sindaco o il Consiglio non provvedono, il dimissionario puo' chiedere al Comitato Regionale di Controllo di prendere atto delle sue dimissioni. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la presa d'atto.

10)- Di ogni seduta del Consiglio e' redatto il verbale secondo le modalita' stabilite dal Regolamento.

Art. 12 - Convocazione del Consiglio

1)- Il Consiglio Comunale e' convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.

2)- Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano all'istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere.

3)- La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta dalla dichiarazione del Messo Comunale.

4)- L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione, in caso di sessione ordinaria, e tre giorni prima per le riunioni straordinarie. Sono sessioni ordinarie quelle indette per l'approvazione del Bilancio di Previsione e per l'approvazione del Conto Consuntivo. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile.

5)- Nei casi di urgenza, l'avviso con il relativo elenco, puo' essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione puo' essere differita al giorno seguente.

6)- Il differimento di cui al comma 5) si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri gia' iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

7)- L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilita' del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

Art. 13 - Competenza del Consiglio

1)- Il Consiglio Comunale e' l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2)- Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) lo Statuto dell'Ente e delle Aziende Speciali, i Regolamenti, l'Ordinamento degli Uffici e Servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie; le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione ai sensi dell'art. 15 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142;
- c) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune, la Comunita' Montana e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- e) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a societa' di capitali, l'affidamento di attivita' o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e dei servizi, la determinazione per i servizi pubblici di tariffe o corrispettivi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni di competenza della Giunta;
- m) definizione ed approvazione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni;
- n) l'esame della condizione degli eletti alla carica di consigliere ed ogni atto inerente alla loro posizione;

3)- Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo, non possono essere adottate in via d'urgenza

gli altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 14 - Indirizzi Generali di Governo

1)- Gli Indirizzi Generali di Governo, presentati dal Sindaco nella seduta di insediamento, subito dopo la convalida degli eletti, debbono analiticamente indicare gli obiettivi scelti per il successivo quadriennio, in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 15 - Elezione del Sindaco e nomina della Giunta.

1)- Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla Legge 25 Marzo 1993, n° 81 ed è membro del Consiglio Comunale.

2)- Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice-Sindaco.

3)- I soggetti chiamati alla carica di Vice-Sindaco o Assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco;
- non deve aver ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque consecutivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della Legge 25 Marzo 1993, n° 81, la carica di assessore;

4)- La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi argomento, esamina la condizione del Vice-Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

Art. 16 - Pari opportunità

1)- Il Comune, al fine di garantire pari opportunità fra uomini e donne:

- a) riserva alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti le commissioni consultive interne a quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 8, lett. d) del Decreto Legislativo 3 Febbraio 1993, n° 29 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
- b) adotta propri atti regolamentari per assicurare la dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
- d) adotta, previo eventuale esame con organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art. 10 del D. Lgs. 3 Febbraio 1993, n° 29, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Art. 17 - Giunta Comunale - Composizione e Presidenza

1)- La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni

collegiali. Essa ha la competenza per tutti gli atti amministrativi che non siano riservati al Consiglio o che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale, del Funzionario Responsabile.

2)- La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n° 2 assessori, compreso il Vice-Sindaco, numero massimo previsto dall'art. 33 della Legge 8 Giugno 1970, n° 142, così come sostituito dall'art. 23 della Legge 25 Marzo 1993, n° 81, per i Comuni fino a 3.000 abitanti.

3)- Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di uno. L'Assessore non consigliere è nominato, in ragioni di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. L'Assessore non consigliere partecipa alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto.

4)- L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal Sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.

5)- La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.

6)- La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche, salvo deliberazione della Giunta stessa.

Art. 18 - Cessazione dalla carica di Assessore

1)- Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto, al Segretario Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2)- Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 19 - Competenza della Giunta

1)- La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad altra discrezionalità che non siano riservati dalla Legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Comunale; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2)- La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale, ivi compresa quella del personale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale.

3)- La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Consiglio;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

- g) puo' concludere, sentita la Giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- h) adotta ordinanze ordinarie;
- i) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonche' le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- l) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la Legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- m) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla Legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale;
- n) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi e degli esercizi comunali, sentite le istanze di partecipazione;
- o) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perche' il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- p) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti gia' conclusi, mancando nel Comune una figura direttiva ausiliaria del Segretario Comunale rogante;
- q) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- r) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attivita' del Comune;
- s) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- t) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o piu' assessori e/o consiglieri comunali;
- u) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori e al Segretario Comunale.

3)- Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, nei casi previsti dalla Legge.

4)- Il Sindaco esercita, altresì, le funzioni a lui delegate dalle Leggi Regionali.

5)- Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

6)- Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate sotto stretta sorveglianza dei termini di Legge. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi previsti dalle vigenti disposizioni di Legge.

7)- Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della Legge 8 Giugno 1990, n° 142, nonchè dallo Statuto e Regolamenti comunali.

8)- Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prevista dall'art. 11 del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 Gennaio 1957, n° 3.

9)- Distintivo del Sindaco e' la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

Art. 21 - Delegati del Sindaco

1)- Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, a ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega e firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.

2)- Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3)- Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4)- Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Art. 22 - Dimissioni del Sindaco

1)- Le dimissioni scritte del Sindaco son presentate al Vice-Sindaco che provvede a riunire il Consiglio entro il decimo giorno feriale successivo.

2)- Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata della carica di Sindaco e agli altri effetti di cui al 1° comma dell'art. 37 bis della Legge 8 Giugno 1990, n° 142.

Art. 23 - Vice-Sindaco

1)- Il Vice-Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della Legge n° 55/90 e successive modificazioni.

2)- In caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3)- Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice-Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 24 - Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

1)- Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.

2)- Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

3)- Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4)- La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, depositata presso la Segreteria che provvede a notificare al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

5)- La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

6)- Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

7)- Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

8)- L'atto di approvazione della mozione di sfiducia è rimesso all'Organo Regionale di Controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

Art. 25 - Divieto Generale di incarichi e consulenze

1)- Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 26 - Responsabilita'

1) Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilita' degli impiegati 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, nonche' coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

Art. 27 - Obbligo di astensione

1)- Salve le cause di ineleggibilita' e di incompatibilita', cui alla Legge 30 Aprile 1981, n. 154, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposte alla sua amministrazione o vigilanza. I Parenti devono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti od affini sino al quarto grado o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2)- Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3)- Il presente articolo si applica anche al Segretario Comunale.

TITOLO III° - PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 28 - Partecipazione

1)- Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini all'attivita' dell'Ente e promuove la loro partecipazione alle scelte politiche e amministrative al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialita' e la trasparenza.

2)- In applicazione dell'art. 2 della Costituzione sono riconosciuti i diritti inviolabili dell'uomo di costituire ed aderire a formazioni sociali ove si svolge la sua personalita'.

3)- Il Comune valorizza le libere forme associative assicurandone la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantendone l'accesso alle strutture ed ai servizi comunali. In particolare, promuove e sostiene le associazioni scolastiche, tra gli anziani e tra i soggetti a rischio.

Art. 29 - Titolari del diritto di partecipazione

1)- Sono titolari dei diritti di partecipazione:

- a) i cittadini iscritti alle liste elettorali;
- b) i cittadini residenti e non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di eta';

-) i cittadini non residenti ma che nel Comune esercitano le proprie attività prevalenti di lavoro o di studio;
-) gli stranieri e gli apolidi di età superiore ai 16 anni, domiciliati nel Comune.

Art. 30 - Rapporti con le Associazioni

1)- Il Comune:

-) sostiene le attività e i programmi dell'associazionismo;
-) favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti nazionali, regionali e comunitari interessanti l'associazionismo;
-) garantisce la presenza di rappresentanti delle libere forme associative negli eventuali organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune;
-) mette a disposizione delle libere forme associative aventi sede nel territorio comunale i locali disponibili occorrenti per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni, secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 12 della Legge 241/90;
-) affida ad associazioni ed a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni.

2)- 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, deposito presso la Segreteria Comunale dello statuto, dell'elenco dei soci e delle generalità del Presidente.

Art. 31 - Organismi di partecipazione

1)- Il Comune favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività di promozione dello sviluppo civile, sociale ed economico della comunità, all'esercizio delle relative funzioni ed alla formazione ed attuazione dei propri programmi.

2)- A tal fine promuove:

- a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, anche su base di frazione;
- b) il collegamento dei propri organi con gli organismi di partecipazione di frazione;
- c) le assemblee del centro e delle frazioni sulle principali questioni sottoposte all'esame degli organi comunali;
- d) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle Leggi vigenti;
- e) lo svolgimento di riunioni e di assemblee, mettendo a disposizione dei cittadini, gruppi e organismi sociali che ne facciano richiesta, locali disponibili o spazi idonei.

3)- Gli organismi di partecipazione possono avere la forma di comitati per la gestione sociale dei servizi e per specifici problemi.

Art. 32 - Consultazione della popolazione

1)- Al fine di acquisire elementi utili alle scelte di competenza degli organi comunali, il Comune può consultare la popolazione sia mediante assemblee generali o di quartiere o di categorie e gruppi sociali, sia con sondaggi di opinioni e con inviti ad esprimere pareri.

2)- Debbono, comunque, essere garantite una chiara informazione agli interessati, e la corretta acquisizione dei pareri da parte del Comune.

Art. 33 - Istanze, Petizioni, Proposte

1)- I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere, in forma scritta, al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli 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 riunione utile del competente organo comunale convocato dopo la scadenza di detto termine.

2)- Le forme associative possono chiedere, in forma scritta, informazioni al Sindaco e alla Giunta sui provvedimenti di loro interesse. Il Sindaco risponde nelle stesse forme previste per le interrogazioni.

Art. 34 - Azione popolare

1)- Ciascun elettore può far valere innanzi alle giurisdizioni amministrative le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2)- La Giunta comunale, cui sia stato notificato l'atto per la integrazione del contraddittorio, delibera in ordine alla opportunità della costituzione in giudizio del Comune.

Art. 35 - Diritto all'informazione

1)- Il Comune riconosce all'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.

2)- Gli atti e i documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione.

3)- In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale nonché dei provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

4)- Il regolamento assicura ai cittadini l'accesso agli atti e documenti amministrativi e indica le categorie di atti delle quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali.

5)- Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti con la pubblica amministrazione.

Art. 36 - Diritto di accesso

1)- Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia degli atti e dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame degli atti e 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.

2)- La richiesta di accesso agli atti ed ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente.

3)- Il regolamento assicura ai cittadini singoli o associati, il diritto di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e 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 riguardino.

4)- 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.

TITOLO IV° - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 37 - Organizzazione degli Uffici e Servizi

1)- Il Comune disciplina con appositi Regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità delle norme di Legge e del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

2)- Il Regolamento degli uffici e del Personale, in applicazione del Decreto Legislativo 3 Febbraio 1993, n° 29 e successive modificazioni, provvederà a disciplinare in particolare:

- a) i poteri di spesa dei dirigenti, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio;
- b) i criteri di individuazione dell'idonea dotazione della pianta organica;
- c) i criteri e le modalità per la nomina, da parte del Sindaco, dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, l'affidamento degli incarichi dirigenziali e le collaborazioni esterne;
- d) l'attribuzione ai dirigenti e/o ai responsabili degli uffici e dei servizi della responsabilità gestionale e di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione relativi alle competenze dell'Ufficio o Servizio diretto, comprese le azioni possessorie e cautelari;
- e) l'attribuzione ai dirigenti o ai responsabili degli uffici dei poteri di adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in quanto atti esecutivi, atti di ordinaria gestione e privi di valutazioni discrezionali;
- f) la definizione della Presidenza delle commissioni di concorso;
- g) la istituzione di una commissione interna di controllo e valutazione dei risultati.

Art. 38 - Struttura degli Uffici

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

Art. 39 - Il Segretario Comunale

1)- Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge le funzioni di direzione e di coordinazione degli uffici e dei servizi.

2)- Il Segretario:

- a) partecipa alle sedute degli Organi Collegiali e ne cura la verbalizzazione;
- b) riceve le richieste avanzate da un quinto dei consiglieri per la trasmissione delle deliberazioni della Giunta al controllo eventuale;
- c) riceve la mozione di sfiducia costruttiva;
- d) cura la trasmissione degli atti deliberativi da sottoporre all'esame del comitato Regionale di Controllo ed attesta, su di-

chiarazione del Messo, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

3)- Il Segretario Comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale:

- a) autorizza i congedi ed i permessi del personale;
- b) nei casi di accertata inefficienza degli uffici e servizi adotta provvedimenti di cui ai commi precedenti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

4)- Partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne; formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri; esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla Legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

5)- Il Segretario Comunale, inoltre, adotta atti di gestione anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi e che non siano espressione di discrezionalità tecnica. In particolare adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- c) ordinazioni di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- e) verifica della efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- f) sottoscrizione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;
- g) può rogare, nell'esclusivo interesse del Comune, atti e contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere.

Art. 40 - Il Funzionario Responsabile

1)- Il Funzionario Responsabile viene nominato con atto della Giunta Comunale ed il suo incarico ha validità fino alla revoca dell'incarico conferitogli.

2)- Al Funzionario responsabile sono conferite:

- a) le funzioni ed i poteri inerenti l'istruttoria delle pratiche in materia edilizia, urbanistica, lavori pubblici, commercio e servizi vari;
- b) le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle imposte, dei tributi e delle entrate patrimoniali;
- c) le funzioni ed i poteri in ordine alla formazione dei ruoli, sottoscrizione delle richieste, degli avvisi e dei provvedimenti, apporrà il visto di esecutività sui ruoli e disporrà i rimborsi in merito all'I.C.I., Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritti sulle Pubbliche Affissioni, Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche, Tassa per lo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani, ed entrate patrimoniali.

3)- Il Funzionario responsabile di cui all'art. 11 del decreto Legislativo 15 Novembre 1993, n° 507, entro il mese di gennaio di ciascun anno dovrà inviare all'Assessore preposto o, in mancanza, al sindaco, dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente con particolare riferimento ai risultati conseguiti sul fronte della lotta all'evasione.

4)- Con la relazione di cui al precedente comma, dovranno essere, inoltre, evidenziate le esigenze concernenti:

a) l'organizzazione del personale;

b) l'eventuale fabbisogno di locali, mobili ed attrezzature.

5)- Con la stessa relazione dovranno essere proposte le eventuali iniziative, non di sua competenza, ritenute utili per il miglioramento del servizio.

6)- Tutti i provvedimenti del Funzionario Responsabile assumono la forma di determinazione, dovranno essere numerati con unica numerazione annuale progressiva continua. Un originale, munito degli estremi di notifica all'interessato o di pubblicazione all'Albo pretorio, dovrà essere tenuto e conservato con lo stesso sistema osservato per le deliberazioni della Giunta Comunale.

Art. 41 - Personale

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

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

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

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalita' di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalita' organizzative delle commissioni di disciplina;

f) trattamento economico.

Art. 42 - Commissione di Disciplina

1)- La Commissione di Disciplina è composta dal Sindaco, che la presiede, dal Segretario Comunale e da un dipendente di ruolo designato all'inizio di ogni anno dal personale dipendente del Comune secondo le modalità stabilite nel Regolamento Organico del Personale.

TITOLO V° - SERVIZI

Art. 43 - Forme di gestione

1)- L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e restituiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.

2)- La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge e dal presente Statuto.

3)- Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la

comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciali, di consorzio o di societa' a prevalente capitale pubblico.

4)- Per gli altri servizi la comparazione avverra' tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonche' tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.

5)- Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

6)- Il Consiglio Comunale delega alla Comunita' Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficienza e dell'economicita'.

Art. 44 - Gestione in economia

1)- L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati dall'apposito regolamento.

Art. 45 - Azienda Speciale

1)- Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2)- L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle Aziende.

3)- Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 46 - Istituzione

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

2)- Il regolamento di cui al comma 1, determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalita' di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3)- Il regolamento puo' prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonche' a collaborazioni ad alto contenuto di professionalita'.

4)- Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del Bilancio Preventivo e del Rendiconto Consuntivo della istituzione.

5)- Gli organi dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

Art. 47 - Il Consiglio di Amministrazione

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

2)- Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento degli organi.

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

Art. 48 - Il Presidente

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

Art. 49 - Il Direttore

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

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

Art. 50 - Nomina e Revoca

1)- Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di Legge, sulla base di un documento, corredato dal Curriculum dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2)- Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3)- Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati su proposta motivata del Sindaco o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

Art. 51 - Società a prevalente capitale pubblico locale

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

Art. 52 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1)- Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla Legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO VI° - CONTROLLO INTERNO

Art. 53 - Principi e criteri

1)- Il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinche' siano consentiti il controllo finanziario e contabile, e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2)- L'attivita' di revisione potra' comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facolta' del Consiglio richiedere specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3)- Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'Ufficio del Revisore del Conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta, di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle societa' per azioni e del presente Statuto.

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

Art. 54 - Revisore del Conto

1)- Il Revisore del Conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilita' fissati dalla Legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilita' previsti dalla stessa.

2)- Il regolamento potra' prevedere ulteriori cause di incompatibilita', al fine di garantire la posizione di imparzialita' ed indipendenza. Il regolamento disciplina le modalita' di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle S.p.A.

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

TITOLO VII° - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 55 - Organizzazione sovracomunale

1)- Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione, con altri Enti Pubblici Territoriali e prioritariamente con la Comunita' Montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 56 - Principio di cooperazione

1)- L'attivita' dell'Ente, diretto a conseguire uno o piu' obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli Istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 57 - Convenzioni

- 1)- Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando le stipulazioni di apposite convenzioni con altri Enti Locali e loro enti strumentali.
- 2)- Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla Legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza dei componenti.

Art. 58 - Consorzi

- 1)- Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative, per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
- 2)- La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione negli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.
- 3)- Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
- 4)- Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando i intendono gestire, da parte dei medesimi Enti Locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 59 - Unione dei Comuni

- 1)- In attuazione dei principi della Legge di riforma delle autonomie Locali, il Consiglio Comunale, valutata la sussistenza delle condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla Legge, unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.
- 2)- Il Comune può proporre la trasformazione della Comunità montana in unione di Comuni.

Art. 60 - Accordi di programma

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

intenti del Consiglio Comunale.

TITOLO VIII° - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 61 - Statuto

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

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

3)- Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutivita', sono sottoposti a forme di pubblicita' che ne consentano l'effettiva conoscibilita'.

Art. 62 - Regolamenti

1)- Il Comune emana Regolamenti:

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

2)- Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti Locali, la potesta' regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

4)- Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5)- I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformita' delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonche' per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione e' divenuta esecutiva. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicita' che ne consentano l'effettiva conoscibilita'. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 63 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1)- Gli adeguamenti allo Statuto ed ai regolamenti, sono apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 Giugno 1970, n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 180 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 64 - Ordinanze

1)- Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2)- Il Segretario Comunale puo' emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di Legge.

3)- Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4)- Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5)- In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate a chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6)- Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 65 - Norme transitorie e finali

1)- Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato gli adempimenti di Legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2)- Il Consiglio Comunale approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la Legge e lo Statuto.

Art. 66 - Pubblicità del regolamento

1)- Copia del Presente Regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge 7 Agosto 1990, n° 281, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 67 - Variazioni del regolamento

1)- L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare, nel rispetto delle vigenti norme che regolano la materia, le disposizioni del presente regolamento dandone comunicazione ai cittadini mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, a norma di Legge.-

Il presente Regolamento:

- 1)- E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del
con atto n° _____ ;
- 2)- E' stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal
_____ al _____ ;
- 3)- E' stato esaminato dal Comitato Regionale di Controllo sugli atti
dei Comuni (CO.RE.CO.), Sezione di Chieti, nella seduta
del _____ prot. n° _____ ;
- 4)- E' stato ripubblicato all'Albo Pretorio, unitamente alla decisione
del CO.RE.CO. di Chieti, prima richiamata, per 30 giorni
consecutivi dal _____ al _____ ;
- 5)- E' stato inviato al Ministero dell'Interno - Direzione Generale
dell'Amministrazione Civile - Ufficio per l'Attuazione della
Riforma delle Autonomie Locali e per la tenuta degli Statuti, con
lettera prot. n° _____ in data _____ ."

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Valentina LAUDATI)