

COMUNE DI BISENTI
ELEMENTI COSTITUTIVI

ART. 1
PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Bisenti è un Ente Locale Autonomo, rappresenta e tutela gli interessi della comunità secondo i principi fissati nella Costituzione, nelle Leggi generali dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

ART. 2
FINALITA' E FUNZIONI

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata;
- c) la valorizzazione dei prodotti agricoli locali;
- d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;
- e) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- f) la valorizzazione delle attività sportive;
- g) la promozione di iniziativa atte a superare la disparità tra uomo e donna e a realizzare una reale pari opportunità tra i due sessi.

3. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione ed il territorio, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri Enti dalla legge statale o regionale.

4. Il Comune per l'esercizio di funzioni proprie e delegate attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

5. Il Comune per il raggiungimento dei fini previsti dall'art. 40 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, attua gli interventi sociali e sanitari diretti all'assistenza, all'integrazione sociale ed alla tutela dei diritti delle persone handicappate, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990 n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

6. Per l'attuazione degli interventi sociali e sanitari di cui al precedente comma gli organi comunali, nell'ambito delle rispettive competenze provvederanno a coordinare gli interventi, anche preve intese, acquisizione di pareri e stipulazione di apposite convenzioni, con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel territorio comunale.

ART. 3
COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate

dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

2. Le funzioni di cui al presente articolo fanno capo al Sindaco quale Ufficiale del Governo.

ART. 4

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Abruzzo, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

4. Il Comune concorre ad assicurare a tutti i cittadini uguali condizioni formative, sociali, culturali e di accesso al lavoro; opera per rimuovere ogni forma di discriminazione ed emarginazione, per il raggiungimento della giustizia sociale e per garantire a ciascun membro della Comunità il pieno esercizio dei propri diritti, con particolare riferimento ai più deboli.

ART. 5

SEDE, TERRITORIO, STEMMA, GONFALONE E BOLLO

1. Il territorio del Comune di Bisenti ha una estensione di kmq. 30,88 e confina con i comuni di Penne, Castiglione M.R., Arsita, Castelli, Castel Castagna, Cermignano e Cellino Attanasio.

2. Ai fini degli insediamenti abitativi esso si divide in centro capoluogo e nelle seguenti contrade: Collemarmo, Chioviano Alto, Chioviano Basso, San Nicola, Rufiano, Scipione, Troiano, San Martino, San Pietro, Acquadosso e Piedifinati.

3. Il palazzo civico, sede comunale è ubicato nel capoluogo.

4. Il Comune di Bisenti ha un proprio stemma, rappresentato da uno scudo, al cui interno è rappresentata la porta della cittadella sovrastata da 3 torri, sormontato da una corona ducale, è cinto da due ramoscelli intrecciati, a destra d'alloro e a sinistra di quercia, con alla base una fascia bianca con la scritta "Bisenti", di cui al bozzetto allegato al presente Statuto.

5. Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone sul quale campeggia lo stemma.

6. Il bollo è il timbro che reca l'emblema del Comune e ne identifica gli atti e i documenti.

7. Il segretario comunale è responsabile della custodia e dell'uso del bollo comunale.

ART. 6

LO STATUTO

1. Lo Statuto è fonte primaria nell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e norme contenuti nella legge 8 giugno 1990 n. 142 e legge 25 marzo 1993, n. 81.

La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'avvio di una partecipazione consapevole e fruttuosa sia singola che associativa, l'instaurazione di controlli tecnici e politici della società amministrata sulla base di una diversa considerazione del cittadino che diviene il riferimento costante di ogni attività comunale.

ART. 7
LA DELIBERAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con voto favorevole di due terzi dei Consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Lo Statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al CO.RE.CO. per il controllo di legittimità.

3. Lo Statuto restituito dopo l'approvazione del CO.RE.CO. è Inviato, a cura del Comune, alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

4. Esso è altresì affisso all'Albo Pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e per ulteriori forme di pubblicità.

5. Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del consiglio comunale e nel trimestre successivo all'insediamento del nuovo Consiglio.

ART. 8
DEI REGOLAMENTI

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto il Consiglio Comunale adotta i regolamenti di cui all'art. 1 della legge fondamentale nonché quelle derivanti dalla propria autonomia normativa.

2. I regolamenti sono votati articolo per articolo e poi nel loro complesso.

3. I regolamenti edilizi, di igiene, polizia urbana, polizia rurale e le loro variazioni, sono sottoposti alla discussione del Consiglio soltanto dopo che lo schema proposto sia stato depositato per quindici giorni presso gli uffici del settore pertinente con facoltà di chiunque residente di esaminarlo, chiedere chiarimenti verbali, far proposte scritte di modifiche e di aggiunte.

4. Il deposito deve essere opportunamente pubblicizzato in anticipo.

5. Copia del materiale pervenuto è rimesso alla Giunta ed ai capigruppo consiliari, con le valutazioni dell'ufficio competente, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la discussione della proposta di regolamento.

6. I regolamenti divenuti esecutivi ai sensi dell'art. 46 della legge fondamentale entrano in vigore dopo essere stati pubblicati per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio.

7. Il Comune provvede alla stampa dei regolamenti comunali vigenti, consegnando copie al prezzo di puro costo, a chiunque presenti richiesta scritta e gratuitamente a Scuole ed Enti.

TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I
ORGANI ELETTIVI

ART. 9
ORGANI DEL COMUNE

1. Sono organi del Comune:
- il Consiglio Comunale;

- la Giunta comunale;
- il Sindaco.

ART. 10 CONSIGLIO COMUNALE - POTERI DI INDIRIZZO

1. Il Consiglio esercita la funzione di indirizzo mediante l'assunzione, fra gli altri:
- degli atti indicati nell'art. 32, 2° comma, della legge 142/90 come modificata dall'art. 15 della legge 81/93;
 - dell'atto contenente gli indirizzi ai quali deve attenersi il Sindaco nell'esercizio della funzione di coordinamento di cui al 3° comma dell'art. 36 della legge predetta;
 - dell'atto contenente i criteri generali e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone, come richiesto dall'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
 - degli atti conclusivi votati su proposte di mozioni.

ART. 11 ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
- a) lo Statuto del Comune e gli statuti delle aziende speciali;
i regolamenti:
- per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione; per il funzionamento degli organi e l'esercizio delle funzioni;
 - del diritto di accesso dei cittadini agli atti amministrativi ed alle informazioni;
 - per le istituzioni per l'esercizio dei servizi sociali;
 - di contabilità;
 - di disciplina dei contratti;
 - per tutte le altre funzioni e materie nelle quali il Comune ha competenza;
- l'ordinamento degli uffici e dei servizi con il regolamento relativo alle loro organizzazioni;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, economico-finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci di previsione, annuali e pluriennali e le relative variazioni, la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, nonché gli eventuali provvedimenti di riequilibrio del bilancio;
- il conto consuntivo, con la relazione della Giunta e del Revisore del Conto;
 - i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi;
 - i pareri da rendere nelle materie suddette;
- c) le piante organiche e le relative variazioni;
- d) le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia; la costituzione e la modificazione delle forme associative;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi; la costituzione di aziende speciali e di Istituzione; la concessione dei pubblici servizi; la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali; l'affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi; la disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche o degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a sorveglianza;
- h) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;

- i) le spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successive, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permutate;
- m) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione (da parte del Sindaco) dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservato dalle leggi;
- n) alla surrogazione dei consiglieri;
- o) alla dichiarazione di sopravvenuta ineleggibilità o di incompatibilità dei consiglieri;
- p) all'elezione del Revisore del Conto;
- q) all'approvazione della mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta, votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio;
- r) alla delega di funzioni alla Comunità Montana;
- s) adeguamento di indennità di carica e di presenza per il Sindaco, la Giunta, il Consiglio e le Commissioni.

ART. 12

POTERI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

1. Le deliberazioni di competenza della giunta nelle materie elencate nell'art. 45, comma 2, della Legge 8.6.1990, n. 142, sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate entro 10 giorni dall'affissione all'albo pretorio. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le suddette deliberazioni sono comunicate ai capigruppo consiliari.

2. Entro gli stessi termini di cui al comma 1 possono altresì essere sottoposte al controllo le deliberazioni della giunta quando un quinto dei consiglieri comunali, con richiesta scritta e motivata, le ritengono viziata di incompetenza o assunte in contrasto con atti fondamentali del Consiglio comunale.

ART. 13

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio è disciplinata dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio, da approvare entro 90 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto.

2. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente statuto; quando il numero non è divisibile per due il quorum richiesto viene arrotondato all'unità superiore.

3. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, l'adunanza è valida purché intervengano almeno quattro consiglieri.

4. Il Consiglio delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti.

5. Per le deliberazioni concernenti persone, la votazione è segreta quando la legge, lo statuto ed i regolamenti la prevedono. Il sistema di votazione sarà disciplinato dal Regolamento.

6. Nelle votazioni palesi, i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

7. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti.

8. Nel numero fissato da qualsiasi disposizione per la validità delle adunanze non vanno

computati i Consiglieri che si allontanano dalla sala delle riunioni prima della votazione o sono tenuti ad astenersi obbligatoriamente.

9. Di ogni seduta del Consiglio è redatto verbale secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

ART. 14 SESSIONI E CONVOCAZIONI

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie ed urgenti.

2. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento sentiti i capigruppo consiliari.

3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano 1/5 dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

ART. 15 COMMISSIONI

1. Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

ART. 16 GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri si costituiscono in Gruppi composti a norma di Regolamento da uno o più componenti.

2. Il capogruppo consiliare è di regola designato dagli stessi componenti cui appartiene, nella prima seduta utile successiva a quella in cui si ha l'elezione degli organi comunali. In caso di mancata designazione, i Capigruppo sono identificati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

3. Tutte le proposte di nomina, riservate al Consiglio, nonché le designazioni, debbono essere esaminate e vagliate dalla conferenza dei capigruppo; ad essa è affidata il compito di esprimere al Consiglio parere obbligatorio non vincolante per la nomina. Per garantire la rappresentanza delle minoranze verrà effettuata la votazione per collegi separati.

4. Ai Gruppi consiliari sono assicurati, per l'esercizio delle loro funzioni e, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte dell'Amministrazione comunale, idonei spazi e supporti tecnico-organizzativi.

ART. 17 COMMISSIONI DI INDAGINE

1. Il Consiglio comunale può istituire al proprio interno Commissioni di indagini sull'attività dell'Amministrazione, stabilendo l'oggetto, le modalità ed i tempi dell'indagine.

2. La richiesta deve essere formulata a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

3. Le commissioni possono svolgere indagini anche sull'attività degli Enti comunali e di rappresentanti del comune in altri Enti.

ART. 18 ATTIVITA' ISPETTIVA

1. Il Sindaco o gli assessori delegati rispondono alle interrogazioni ed a ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentato dai consiglieri entro 30 giorni.
2. Le modalità della presentazione degli atti e delle relative risposte saranno disciplinate dal regolamento consiliare.

ART. 19 CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.
2. Non può essere mai dato ai consiglieri comunali mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante nell'adempimento delle loro funzioni, essi hanno pertanto piena libertà d'azione, di espressione, d'opinione e di voto.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte al protocollo dell'Ente nella medesima giornata di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla relativa surrogazione entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
4. La misura dell'indennità di presenza spettante ai Consiglieri comunali per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio e delle Commissioni Consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate, stabilita dall'art. 10 della legge n. 816/1985, elevata con i decreti del Ministero dell'interno, e' stata fissata nei limiti massimi dall'art. 31, primo comma, lett. b, della legge 25 marzo 1993, n. 81, adeguati con il D.M. 4 luglio 1994 (per il triennio 1994/1996).
5. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta all'esame del Consiglio, di presentare interrogazioni, mozioni ed emendamenti. Hanno diritto di ottenere dagli uffici, rispettivamente, dal Comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinate dalla legge.
6. Le modalità e le forme di esercizio relativo al 5° comma sono disciplinati dal regolamento.

ART. 20 DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri Comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono ad un'intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti. I consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono per tre sedute consecutive sono dichiarati decaduti.
3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza e dopo motivato esame delle eventuali giustificazioni.

ART. 21 LA GIUNTA

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da numero 2 assessori.

3. La Giunta comunale è nominata dal Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado rispettivamente del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

5. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

6. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite da apposito regolamento.

7. Gli Assessori potranno essere nominati tra i cittadini non consiglieri, purché eleggibili.

8. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto.

ART. 22

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservate al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dello Statuto, del Sindaco, del segretario o responsabili di servizio, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Compete alla Giunta:

a) la predisposizione degli atti di competenza del Consiglio;

b) i progetti relativi a singole opere pubbliche compresi nei programmi del Consiglio Comunale;

c) la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni;

d) l'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi. Competono parimenti alla Giunta, anche nelle ipotesi in cui non costituiscano atti di ordinaria amministrazione, gli acquisti e le concessioni purché previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale o che ne costituiscano mera esecuzione;

e) le spese relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che non impegnano i bilanci per gli esercizi successivi;

f) l'assegnazione di contributi o di esenzioni a terzi, la liquidazione dell'indennità di carica e di presenza agli amministratori, nonché la liquidazione delle indennità di missione agli amministratori e dipendenti;

g) i provvedimenti riguardanti le assunzioni, lo stato giuridico e il trattamento economico del personale, ferme restando le competenze riservate al Consiglio comunale o attribuite al Sindaco;

h) la vigilanza sugli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;

i) ogni altro atto che non rientra nelle competenze del Sindaco.

4. La Giunta, in sede di adozione di una deliberazione: ha facoltà di disporre la sottoposizione all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'art. 45 comma 1 della Legge 142/90.

5. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza, ed inviandole al controllo entro cinque giorni dall'adozione.

6. L'annuale relazione al Consiglio di cui al comma 2 del presente articolo viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del bilancio consuntivo.

ART. 23 SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta, il Consiglio, la conferenza dei capigruppo e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

ART. 24 POTERI ED ATTRIBUZIONI

1. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
2. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi stabilite dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
3. 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.
4. Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi.
5. Rappresenta in giudizio il Comune sia esso attore o convenuto.
6. Vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale.
7. Emanava le ordinanze in conformità alla legge e ai regolamenti generali e comunali. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzioni pecuniaria amministrativa a norma degli art. 106 e seguenti del T.U. 3 marzo 1934, n. 383 e della Legge 24 novembre 1981, n. 689.
8. Sospende nei casi di urgenza e su proposta del segretario, i dipendenti comunali riferendone alla Giunta nella successiva riunione.
9. Firma gli atti amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale e gli atti generali.
10. Emanava i regolamenti generali.
11. Stipula i contratti del Comune quando sia richiesto all'amministrazione il rogito del Segretario comunale.
12. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

ART. 25 ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende alle attività indicate nel 1° comma dell'art. 38 della legge fondamentale alle quali provvedono gli uffici e servizi competenti nell'ambito della rispettiva responsabilità.
2. Adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi dell'ordinamento giuridico su proposta scritta degli uffici competenti, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale, al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.
3. Se l'ordinanza adottata è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, Il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dei

reati in cui fossero incorsi.

ART. 26 DELEGAZIONE DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento da comunicare ai capi gruppo consiliari, l'esercizio delle funzioni di sovrintendenza, in tutto o in parte, a singoli assessori con riferimento a gruppi di materie.

2. Nel rilascio delle deleghe e nel loro esercizio è da tener presente il principio per cui spettano agli Assessori i poteri di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita al segretario.

3. Le delegazioni, le loro revoche e modificazioni sono fatte per iscritto e comunicate ai Capi gruppo consiliari nonché al Prefetto.

ART. 27 ELEZIONI DEL SINDACO

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalle leggi ed è membro del Consiglio Comunale.

ART. 28 DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.

3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di 20 giorni dalla sua presentazione al Consiglio.

4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

ART. 29 VICE SINDACO

1. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis della legge 19 marzo 1990, n. 55 come modificato dall'art. 1 della legge 18.1.1992, n. 16.

2. In assenza del Vice-sindaco ne fa le veci l'Assessore.

ART. 30 DIVIETO DI INCARICHI E CONSULENZE

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri comunali non possono ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

ART. 31 MOZIONE DI SFIDUCIA

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

2. Il Sindaco e le rispettive giunte cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO II ORGANI BUROCRATICI

ART. 32 SEGRETARIO COMUNALE

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

ART. 33 ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuite dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario 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) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni di Giunta;
- d) liquidazione di spese regolarmente ordinate;
- e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante

- e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'ente;
- f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
 - h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - i) liquidazione dei compensi e delle indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o regolamento;
 - l) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

ART. 34

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.
3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

ART. 35

ATTRIBUZIONI DI SOVRINTENDENZA - DIREZIONE - COORDINAMENTO

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, di coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART. 36

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione della deliberazione della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve le dimissioni del Sindaco, e la mozione di sfiducia.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti all'ente.

ART. 37 II VICE SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale può prevedere la figura professionale del Vice-segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie ed ausiliarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

2. L'istituzione del posto di Vice-segretario, dipendente comunale di livello apicale, si pone quale strumento opportuno per consentire maggior funzionalità all'attività dell'unico dirigente.

3. Al posto di Vice-Segretario si accede mediante concorso pubblico per titoli ed esami, in conformità con l'art. 97 della Costituzione Repubblicana ed ai sensi delle disposizioni di legge e di contratti in materia.

ART. 38 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI

1. Gli uffici comunali sono articolati in 4 aree:

- a) area tecnica;
- b) area contabile;
- c) area amministrativa;
- d) area di vigilanza.

2. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia delle attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

3. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 39 ORGANIZZAZIONE DELLE AREE

1. Le attività che l'Amministrazione comunale svolge direttamente e che non sono affidate alle istituzioni o alle aziende speciali sono svolte attraverso:

- a) aree caratterizzati da funzioni finali ed articolati a loro volta in unità operative intermedie semplici e/o complesse;
- b) servizi con funzioni strumentali e/o di supporto alle Aree.

2. I servizi sono affidati alla responsabilità di dipendenti di ruolo, in possesso della più alta qualifica funzionale presente nell'area, che coordinano lo svolgimento delle attività interne di essi e compiono gli atti necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza.

ART. 40 REGOLAMENTO ORGANICO

1. I servizi e la loro eventuale ulteriore articolazione interna sono determinati nell'assetto organizzativo, il quale altresì determina le dotazioni di personale di ciascun servizio e i compiti e i poteri dei responsabili ad essi preposti.

2. Nell'attribuzione delle competenze ai Responsabili di Servizio è da osservare il principio della distinzione fra funzione politica e funzione amministrativa in forza del quale agli organi di direzione politica spettano gli atti di rilievo politico (definizione obiettivi - programmi e priorità verifica della rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite), ai responsabili di servizio spettano gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

3. Con l'assetto organizzativo vengono stabilite inoltre le modalità dell'attività di coordinamento tra Segretario comunale e Responsabili di Servizio. Tale coordinamento deve assicurare; i raccordo delle relazioni interfunzionali tra le strutture operative dell'ente garantendo, nel rispetto della sfera di autonomia gestionale, la reciproca integrazione e la unitaria coerenza dell'azione amministrativa del Comune.

ART. 41

TUTELA DELLA PROFESSIONALITA'

1. Il Comune valorizza lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizione essenziale di efficacia della propria azione. A tal fine ricorre alle assunzioni solo dopo aver esaminato tutte le possibilità relative al personale già in organico.

2. L'inquadramento nelle qualifiche funzionali contrattuali conferisce la titolarità del rapporto di lavoro, ma non la titolarità di una specifica posizione nella struttura organizzativa del Comune.

3. L'inquadramento, inoltre, riconosce un livello di professionalità, ma non determina automaticamente l'affidamento di responsabilità su unità organizzative o la collocazione in posizione gerarchicamente sovraordinata ad altri operatori.

4. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni proprie della qualifica di appartenenza, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro, secondo criteri di funzionalità e flessibilità organizzativa.

ART. 42

COMPITI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO

1. Spettano al Responsabile di Servizio i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa e l'adozione di atti compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla Legge e dallo Statuto ad altri organi.

2. I Responsabili di Servizio, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli altri organi di governo del Comune, alla cui formulazione partecipano anche in contraddittorio con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

3. Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento organico, da adeguare entro 90 giorni dall'approvazione del presente Statuto, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

4. Fatte salve le competenze espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altri organi del Comune, spetta ai Responsabili di Servizio, e limitatamente alle materie di propria competenza:

- a) l'espressione sulle proposte di deliberazione dei pareri di cui all'art. 53, comma 1, della L. 142/90;
- b) l'emanazione dei provvedimenti di autorizzazione, licenza, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni secondo criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali o da deliberazioni comunali;
- c) gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza quali, rispettivamente, relazioni, valutazioni e attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, nonché giuste le disposizioni della legge 4 gennaio 1968, n. 15, autenticazioni e legalizzazioni;
- d) gli atti di gestione del personale nel rispetto delle norme vigenti in materia ivi compresi, di concerto con il servizio personale, i provvedimenti di: congedo ordinario e straordinario, irrogazione di censura, esecuzione delle deliberazioni di Giunta che autorizzino la spesa ed assumano il relativo impegno per la sostituzione per urgente necessità di evitare gravi danni alle persone per un tempo non superiore a dieci giorni. Tali ultimi provvedimenti sono soggetti a convalida da parte della Giunta stessa che ne accerta la regolarità;
- e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio, in conformità agli atti di programmazione e previa deliberazione autorizzativa del competente organo costituita dall'assegnazione di fondi ai singoli Servizi si concretizzano i atti relativi a spese concernenti l'ordinario funzionamento degli uffici nei limiti e con le modalità previsti dai regolamenti comunali;
- f) la stipulazione dei contratti e delle convenzioni, ivi compresa la conclusione dei contratti d'opera di cui all'art. 2222 Codice Civile, in base alla deliberazione che ne determina i contenuti fondamentali ai sensi dell'art. 56 della L. 142/90;
- g) gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, ecc.,
- h) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
- i) la compilazione della scheda segreta dell'Amministrazione per le gare, quando sia richiesta.

5. Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili dei Servizi individuano i responsabili delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso con l'emanazione di provvedimenti amministrativi.

6. In caso di vacanza del Responsabile di Servizio, qualora non sia possibile attribuire le funzioni ad altro dipendente di pari qualifica funzionale, queste possono essere transitoriamente assegnate con l'osservanza delle condizioni e modalità previste dalla normativa vigente in materia, al dipendente con la qualifica immediatamente inferiore.

7. Il Responsabile di Servizio può attribuire, ai responsabili di unità intermedie/personale inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore, compiti e funzioni proprie in caso di assenza temporanea o di impedimento.

CAPO III I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 43 SERVIZI

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 i servizi pubblici che possono essere istituiti e gestite 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.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché 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.

ART. 44 AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di 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, quest'ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

ART. 45 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'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

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

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

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 dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

ART. 46 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal

Consiglio Comunale anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e 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 il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

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

ART. 47 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. 48 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. 49 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 dai 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 e 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.

TITOLO III ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

CAPO I LA GESTIONE E IL CONTROLLO FINANZIARIO-ECONOMICO

ART. 50 PRINCIPI E CRITERI

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno

favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti 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 e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

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

ART. 51 FINANZA LOCALE

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.

2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

ART. 52 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

1. Il Comune delibera entro il 31 ottobre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale, di durata pari a quello della Regione Abruzzo.

3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione del responsabile dell'ufficio di ragioneria in ordine alla copertura finanziaria.

5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del Regolamento.

6. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

7. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

ART. 53 REVISORE DEL CONTO

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento

delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto incompatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A..

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

ART. 54 CONTROLLO DI GESTIONE

1. La Giunta Comunale dispone verifiche periodiche anche di singoli provvedimenti, secondo le previsioni del Regolamento di Contabilità, sull'attività degli Uffici, dei Servizi e degli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti dal Comune.

2. Le verifiche periodiche hanno lo scopo di accertare:

- a) lo stato della gestione dei settori di intervento e lo stato dell'attuazione dei piani, programmi e progetti di cui gli organismi indicati al comma 1 sono direttamente responsabili;
- b) i risultati economico-finanziari raggiunti ed il grado di efficienza conseguito dagli organismi, di cui al 1° comma del presente articolo, in relazione agli obiettivi fissati e ai tempi previsti, sulla base degli indici e dei parametri prestabiliti nei singoli provvedimenti.

3. I risultati delle verifiche periodiche sono comunicate in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal loro compimento.

4. La Giunta allega al conto consuntivo una relazione illustrativa che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

CAPO II PROPRIETA' COMUNALE

ART. 55 BENI COMUNALI

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

ART. 56 BENI DEMANIALI

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

4. Alla classificazione è competente il Consiglio Comunale.

ART. 57
BENI PATRIMONIALI

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

ART. 58
INVENTARIO

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia.

3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo.

5. L'attività gestionale dei beni, che si applica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito Regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

TITOLO IV
DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 59
LA VALORIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione

dei cittadini all'amministrazione locale.

2. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'Amministrazione vorrà loro sottoporre.

3. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

ART. 60

L'INIZIATIVA E LE PROPOSTE POPOLARI

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro 15 giorni dalla ricezione in Segreteria, da parte di un'apposita commissione del Consiglio comunale.

ART. 61

LE ISTANZE, LE PROPOSTE E LE PETIZIONI

1. Le istanze, le proposte e le petizioni debbono essere firmate. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge a pena di inammissibilità.

2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che sia di competenza giuridica del Comune stesso

3. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta, a cura degli uffici competenti, a firma del Sindaco o suo delegato.

4. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.

5. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della Amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.

6. I Consiglieri hanno sempre il potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco, la Giunta e il Consiglio comunale.

7. Di istanze, proposte e petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

ART. 62

REFERENDUM

1. Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.

2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

3. Sono ammessi soltanto referendum consultivi. Non possono costituire oggetto di consultazioni referendaria le seguenti materie:

a) norme tributarie;

b) tributi comunali;

c) tariffe dei servizi pubblici;

d) le decisioni assunte dal Consiglio comunale nei 6 (sei) mesi precedenti all'indizione della consultazione.

4. La indizione è fatta quando la richiedono il 20% degli elettori iscritte nelle liste elettorali

del Comune.

5. Hanno diritto di parteciparvi tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali.
6. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
7. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

ART. 63

EFFETTI DEL REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti per le elezioni comunali, altrimenti è dichiarato respinto.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

ART. 64

REGOLAMENTO DEL REFERENDUM

1. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.

ART. 65

IL DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO

1. Tutti i cittadini hanno diritto, sia singoli che associati, di accedere agli atti amministrativi e ai documenti per il rilascio di copie previo pagamento dei costi di produzione, secondo le disposizioni di legge vigenti.
2. Per ogni settore, servizio e unità operativa ovvero unità organizzativa comunque denominata, l'Amministrazione mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi conferisce i poteri ai responsabili dei procedimenti e del rilascio della documentazione richiesta.
3. L'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia.

ART. 66

DIFENSORE CIVICO

1. È istituita la figura del Difensore Civico al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale stessa.
2. Compito del "Difensore civico" è quello di segnalare, ad istanza dei cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.
3. Tali "segnalazioni" può effettuare anche di propria iniziativa.
4. I tempi e le modalità relative all'istituzione dell'ufficio del Difensore Civico saranno

disciplinate da apposito regolamento.

ART. 67 L'ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico è eletto con voto a maggioranza assoluta dal Consiglio Comunale, tra i cittadini italiani di provata esperienza e moralità, professionalità e imparzialità, e che non siano iscritti a partiti politici. Eventuali incompatibilità o motivi di ineleggibilità sono posti dal regolamento adottato con delibera di elezione.

2. Egli resta in carica quattro anni, può essere revocato ma può essere rieletto nelle stesse forme non più di una volta.

3. Il difensore civico giura davanti al Consiglio Comunale prima di assumere l'incarico secondo la formula dell'art. 11 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

4. Al difensore civico spetta di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio e di averne fotocopia.

5. Eventuali dimissioni sono irrevocabili.

CAPO II FORME ASSOCIATIVE - COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 68 ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

ART. 69 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 la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

ART. 70 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 o 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, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente

articolo 69, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli 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 si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

ART. 71 UNIONE DEI COMUNI

1. Il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con finalità stabilite dalla legge, Unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

ART. 72 RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in accordo con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione affidata.

3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione rese dai componenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate del presente Statuto.

ART. 73 ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o 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 previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

ART. 74

I PRINCIPI DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

1. Il comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione.
3. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previsti dal presente Statuto.

ART. 75

LA COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune avanza annualmente, in previsione del bilancio, proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.
2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

ART. 76

LA COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE E LA PROVINCIA PER LE ATTIVITA' DEI CIRCONDARI PROVINCIALI

1. Qualora il Comune è individuato dallo Statuto della Provincia quale sede di Circondario provinciale favorisce l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia.
2. Il Comune collabora nelle forme previste dallo Statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 77

NORME TRANSITORIE

1. Il presente Statuto abroga il precedente.
2. Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore della legge 8 giugno 1990, n. 142 in quanto con esse compatibili.
3. Le norme contenute nei regolamenti vigenti:
 - a) il regolamento di contabilità;
 - b) il regolamento della disciplina dei contratti;
 - c) il regolamento per gli uffici e il personale;
 - d) il regolamento per l'accesso ai documenti;
 - e) il regolamento per la difesa idrogeologica;qualora approvati, devono essere adeguati alle norme statutarie entro un anno dalla loro entrata in vigore, salvo che lo Statuto non preveda termini più brevi.

3. I regolamenti restano in vigore sino a scadenza del termine previsto per il loro adeguamento a questo Statuto.

4. Trascorsi tali termini senza che i regolamenti siano stati adeguati, cessano di avere vigore le norme divenute incompatibili.

5. Per l'attuazione dei principi del presente statuto il Comune adotta i seguenti regolamenti:

- a) regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;
- b) regolamento per il funzionamento della Giunta comunale;
- c) regolamento per l'istituto del referendum;
- d) regolamento per l'istituto del difensore civico.

ART. 78 ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel bollettino Ufficiale della Regione.

2. Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.