

# **STATUTO DEL COMUNE di CASTELVECCHIO SUBEQUO**

## **Provincia di L'Aquila**

### **TITOLO I**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

#### **ART. 01**

##### **IL COMUNE**

1)- Il Comune di Castelvechio Subequo è Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2)- Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3)- Il Comune rappresenta la propria comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Abruzzo, con la Provincia di L'Aquila e con gli altri Enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

4)- Il Comune di Castelvechio Subequo, considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca:

- a) rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- b) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri Enti locali;
- c) realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

#### **ART. 02**

##### **IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA E IL GONFALONE**

1)- Il territorio del Comune di Castelvechio Subequo si estende per Kmq 1.923, confina con i Comuni di: Castel di Ieri, Gagliano Aterno, Secinario, Molina Aterno, Raiano, Cocullo, Ortona Dei Marsi, Pescina e Celano.

2)- Il Palazzo Civico, sede comunale è ubicato in Via Roma. Le adunanze collegiali si svolgono normalmente presso la sede Comunale, salvo esigenze particolari che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

3)- L'emblema raffigurativo del Comune, riconosciuto ai sensi di legge, è lo stemma caratterizzato da uno scudo ducale, sormontato da una corona con banda diagonale avente a sinistra tre stelle di colore oro e, a destra, una torre che si erge su di un colle.

4)- Insegna del Comune nelle cerimonie ufficiali è il Gonfalone con lo stemma del Comune.

5)- La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali solo ove sussista un pubblico interesse.

#### **ART. 03**

## **FINALITÀ**

1)- Il Comune, sulla scorta delle sue tradizioni storiche e culturali, promuove lo sviluppo ed il progresso sociale, economico, civile e culturale della comunità di Castelvechio Subequo, nel rispetto dei principi e dei valori della Costituzione.

2)- Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e, promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa.

3)- In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) tutela e rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b) realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persone disagiate e svantaggiate;
- c) conservazione e valorizzazione del patrimonio storico, artistico ed architettonico di Castelvechio Subequo;
- d) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- e) tutela della vita umana, della persona e della famiglia;
- f) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone.

4)- Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

### **ART. 04**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1)- Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2)- Il Consiglio Comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3)- Le modalità di elezione ed il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **ART. 05**

##### **GLI ORGANI DEL COMUNE**

1)- Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2)- Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3)- Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.

4)- La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

## ART. 06 IL CONSIGLIO COMUNALE

1)- Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2)- Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di sua assenza è presieduto dal Vice-Sindaco, se lo stesso è anche consigliere comunale, altrimenti dal Consigliere anziano. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3)- L'elezione del Consiglio Comunale, la sua composizione numerica, la sua durata in carica e lo scioglimento sono regolati dalla legge.

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

5)- Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare. Qualora il Consiglio ravvisasse nel Consigliere nominato un comportamento contrario alla volontà della componente che lo ha eletto, la nomina potrà essere revocata per mancanza di rappresentatività. Resta inteso che i diritti della minoranza sono comunque salvaguardati come previsto dalla legge.

6)- Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

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

8)- Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## Art. 07 DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1)- Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge e dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

2)- Il Consiglio Comunale è composto da un numero dispari di membri. Per la validità delle riunioni in prima convocazione è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati (n. 6 consiglieri) oltre il Sindaco o chi ne fa le veci. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco. Gli astenuti presenti in aula sono utili ai fini del mantenimento del "quorum". Comunque è fatto salvo il rispetto di maggioranze diverse inderogabilmente previste da norme di leggi vigenti.

3)- Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

4)- Salvo i casi in cui la legge non disponga altrimenti, le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti.

5)- L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici, corredate dai pareri previsti dalla legge, che devono essere depositati, nei modi previsti dal regolamento, almeno 24 ore prima della riunione affinché i consiglieri possano prenderne visione.

6)- I verbali delle sedute e delle deliberazioni del Consiglio sono redatti a cura del Segretario che li sottoscrive insieme al Sindaco.

## ART. 08 CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1)- Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì la fissazione del luogo, del giorno e dell'ora dell'adunanza.

2)- La richiesta di convocazione può essere avanzata su richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati.

3)- Nel caso di cui al punto precedente l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. Trascorso il predetto termine senza che la riunione sia stata indetta, il Consiglio viene convocato, previa diffida e con il consueto preavviso dal Prefetto.

4)- L'avviso della convocazione deve contenere anche la data della seconda convocazione che potrà avere luogo anche il giorno successivo.

5)- L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno è effettuata tramite avvisi scritti da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune e la consegna deve risultare da dichiarazione del messo Comunale. L'elenco degli argomenti deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

6)- L'attività del Consiglio si svolge in sessione ordinaria o straordinaria. Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno:

a)- per l'approvazione del bilancio di previsione;

b)- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

7)- Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

8)- L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattare in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui ai punti precedenti e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

9)- La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

10)- Il Consigliere Comunale a richiesta dell'Ufficio di Segreteria deve, entro giorni dieci dalla convalida, provvedere a comunicare il recapito presso il quale, all'interno del territorio comunale, riceverà le comunicazioni inerenti la propria carica.

**ART. 09**  
**LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

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

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

3)- Entro il 30 Settembre di ogni anno, contestualmente agli adempimenti di cui all'art. 193 del D.Lgs. 18.08.2000. n. 267, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.

4)- E' facoltà del Consiglio deliberare l'approvazione di modifiche ed integrazioni delle linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

**ART. 10**  
**COMMISSIONI**

1)- Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione adottata maggioranza assoluta dei componenti dello stesso, delle Commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

2)- Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali con criterio proporzionale.

3)- Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.

**ART. 11**  
**LE FUNZIONI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

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

2)- I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio secondo i modi e le forme stabiliti dalla legge.

3)- Hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione secondo i modi e le forme stabiliti dal regolamento del consiglio comunale.

4)- Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni in loro possesso. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti ed i documenti anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5)- Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.

6)- I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputano opportuno, tranne in casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge.

**ART. 12**  
**LA DECADENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

1)- I Consiglieri Comunali che non intervengono, alle sessioni ordinarie, straordinarie o urgenti per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione di Consiglio Comunale. Il giustificato motivo deve risultare da nota rimessa dal Consigliere assente al Sindaco o al Segretario comunale, prima dell'inizio della seduta consiliare.

2)- A tale scopo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

3)- Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire eventuali documenti probatori della stessa, entro il termine indicato dalla comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni dalla data del ricevimento.

4)- Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina gli atti ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere assente.

**ART. 13**  
**I GRUPPI CONSILIARI**

1)- I Consiglieri Comunali possono costituirsi in "Gruppi Consiliari", secondo quanto previsto dal regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario unitamente alla indicazione del nome del capogruppo.

2)- Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta Comunale, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

3)- I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi consiliari non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono eletti purché tali gruppi risultino composti da uno o più membri.

4)- Può essere istituita, presso il Comune di Castelvecchio Subequo la conferenza dei capigruppo finalizzata a rispondere ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri comunali un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale.

5)- La convocazione della conferenza, il suo funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

**ART. 14**  
**IL SINDACO**

1)- Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2)- Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3)- Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al

Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4)- Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende e Istituzioni.

5)- Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni della popolazione interessata, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano e alla vocazione turistica del comune.

6)- Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## ART. 15

### ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1)- Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o consiglieri ed è organo responsabile dell'amministrazione del comune, in particolare:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000;
- d) emana le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;
- f) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze elettive e verificabili.

## ART. 16

### ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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

2)- Egli compie atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

## ART. 17

## **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

- 1)- Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone gli argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, in quanto di competenza comunale.

### **ART. 18 VICE SINDACO**

1)- Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2)- Il conferimento delle deleghe rilasciate ad Assessori o Consiglieri, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio.

3)- In caso di impedimento o assenza contemporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'assessore comunale più anziano di età.

### **ART. 19 MOZIONI DI SFIDUCIA**

1)- Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

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

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

### **ART. 20 DIMISSIONI, IMPEDIMENTO PERMANENTE, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO**

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

2)- L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio Comunale e composta di soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3)- Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.



4)- Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma primo trascorso il termine di venti giorni dalla sua presentazione.

## ART. 21 LA GIUNTA COMUNALE

1)- La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con Sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2)- La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

## ART. 22 COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

1)- La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori fino a quattro.

2)- Il Sindaco nomina gli assessori, decidendone il numero esatto, anche al di fuori del Consiglio Comunale, nel rispetto delle condizioni e dei requisiti prescritti dalla normativa vigente.

3)- Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

## ART. 23 NOMINA DELLA GIUNTA COMUNALE

1)- Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2)- Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 (quindici) giorni gli assessori dimissionari.

3)- Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge: non possono, comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado e di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

4)- Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

## ART. 24 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1)- La Giunta Comunale è convocata senza alcuna particolare formalità dal Sindaco che la presiede.

2)- Il Sindaco controlla e coordina l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni anche tenuto conto degli argomenti proposti dagli assessori.

3)- La Giunta si riunisce in seduta non pubblica e delibera con l'intervento della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza dei presenti.

## ART. 25

## **COMPETENZE DELLA GIUNTA**

1)- La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del D.Lgs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario o ai Responsabili dei Servizi comunali.

2)- La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i Regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti del bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e) modifica le tariffe mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone e resiste alle liti;
- h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;
- l) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- n) decide in ordine alle controversie delle competenze funzionali che potrebbero sorgere tra gli organi gestionali dell'Ente;
- o) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;

### **TITOLO III**

## **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **CAPO I**

## **GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE ED I DIRITTI DEI CITTADINI**

### **ART. 26**

## **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1)- L'Amministrazione comunale promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa del Comune al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2)- La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3)- Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

## **CAPO II L'ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### **ART. 27 ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

1)- Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2)- A tal fine la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3)- Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4)- Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5)- Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

### **ART. 28 I DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI**

1)- Ciascuna Associazione registrata ha diritto, per tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

2)- Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni possono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

### **ART. 29 I CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1)- Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2)- Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3)- Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita con apposito regolamento in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.

4)- Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito Regolamento.

5)-Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **ART. 30 VOLONTARIATO**

1)- Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività svolte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione nonché per la tutela dell'ambiente.

2)- Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita.

### **CAPO III LE MODALITÀ DELLA PARTECIPAZIONE**

#### **ART. 31 LE CONSULTAZIONI**

1)- L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2)- Le forme di consultazione sono stabilite in apposito Regolamento.

#### **ART. 32 LE PETIZIONI**

1)- Chiunque, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2)- La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3)- La petizione è inoltrata al Sindaco il quale entro 30 giorni la assegna in esame all'organo competente.

4)- Se la petizione è sottoscritta da almeno il 10% della popolazione residente, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

5)- Il contenuto della decisione dell'Organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6)- Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone, ciascun Consigliere può chiedere, con apposita istanza, che il testo petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

## ART. 33 LE PROPOSTE

1)- Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore al 10% della popolazione residente, avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, unitamente ai pareri, trasmette la proposta all'Organo competente.

2)- L'organo competente dovrà adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

## ART. 34 IL REFERENDUM

1)- Un numero di elettori residenti non inferiore al 50% più uno degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2)- Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) lo Statuto Comunale;
- b) il Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) il Piano Regolatore e strumenti urbanistici attuativi.

3)- Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4)- Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissione, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

5)- Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 15 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

6)- Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.

7)- Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dei cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali.

## ART. 35 L'ACCESSO AGLI ATTI

1)- Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati che gestiscono servizi pubblici, previa richiesta presentata per iscritto ed indirizzata al Responsabile del Servizio.

2)- Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3)- Le consultazioni degli atti di cui al primo comma, devono avvenire nei tempi e con le modalità fissate in apposito regolamento.

4)- In casi di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

5)- Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

## ART. 36

### IL DIRITTO DI INFORMAZIONE

1)- Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2)- La pubblicazione di norma avviene mediante affissione in apposito spazio facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale ed in appositi spazi anche all'esterno del palazzo comunale.

3)- L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale del messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4)- Gli atti aventi destinatario determinati devono essere notificati all'interessato.

5)- Le ordinanze ed i conferimenti di contributi ad Enti e/o Associazioni debbono essere pubblicizzati mediante affissione.

## CAPO IV

### IL DIFENSORE CIVICO

## ART. 37

### LA NOMINA

1)- Il Difensore Civico può essere nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma convenzionata con altri Comuni o con la Provincia di L'Aquila, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

2)- Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3)- La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4)- Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5)- Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) i Parlamentari, i Consiglieri Regionali, Provinciali e Comunali, i membri dei consorzi tra i Comuni e delle comunità Montane, i membri del Comitato Regionale di Controllo, i Ministri di culto, i membri dei Partiti Politici;
- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti ed aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporto di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, i suoi dipendenti e il Segretario Comunale.

## ART. 38 LA DECADENZA

1)- Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione Comunale.

2)- La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3)- Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri.

4)- In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

## ART. 39 LE FUNZIONI

1)- Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2)- Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria, ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3)- Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione per quanto possibile, venga eliminata e può dare consiglio e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti ed interessi nelle forme di legge.

4)- Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5)- Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui: egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6)- Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo decreto legislativo.

## ART. 40 FACOLTÀ E PREROGATIVE

1)- L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi ed alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2)- Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3)- Egli inoltre può convocare il Responsabile del Servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4)- Il difensore civico, riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5)- Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6)- E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della Pubblica Amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

## ART. 41 LA RELAZIONE ANNUALE

1)- Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di Marzo, la Relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2)- Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3)- La relazione deve essere affissa all'Albo Pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri Comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

4)- Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

## CAPO V IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

### ART. 42 IL DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI

1)- Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2)- L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

### ART. 43 I PROCEDIMENTI AD ISTANZA DI PARTE

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

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

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



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

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

#### **ART. 44**

### **I PROCEDIMENTI A IMPULSO DI UFFICIO**

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

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

3)- Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentivo costituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 36 dello Statuto.

#### **ART. 45**

### **LA DETERMINAZIONE DEL CONTENUTO DELL'ATTO**

1)- Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2)- In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

## **TITOLO III**

### **L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

#### **ART. 46**

### **GLI OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

1)- Il Comune uniforma la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2)- Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3)- Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

**ART. 47**  
**I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

1)- Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

**ART. 48**  
**LE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1)- Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda.
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, accordando particolare preferenza alle associazioni di volontariato, alle cooperative, alle società ed associazioni del luogo che abbiano, secondo l'Amministrazione comunale, particolari requisiti di competenza, garanzie di affidabilità e professionalità, attraverso l'istituto della convenzione tra le parti;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di Società per Azioni o a Responsabilità Limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché di ogni altra forma consentita dalla legge;

2)- Il Comune può partecipare a Società per Azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

**ART. 49**  
**AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI**

1)- Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale ed imprenditoriale e ne approva il relativo statuto che ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2)- Il Consiglio Comunale può costituire anche le Istituzioni che sono degli organismi strumentali del Comune, privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

3)- Il Consiglio di amministrazione ed il presidente delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono nominati dal Sindaco tra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per titoli professionali, per funzioni esercitate o per uffici ricoperti.

4)- Gli amministratori delle Aziende speciali possono essere revocati con provvedimento della Giunta Comunale soltanto per gravi violazioni di legge,

documentata inefficienza o difformità di operato rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

## ART. 50

### **LA SOCIETÀ PER AZIONI O A RESPONSABILITÀ LIMITATA**

1)- Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a Società per Azioni o a responsabilità limitata, per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2)- L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale. In ogni caso deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3)- Il Consiglio Comunale, nel caso di servizi ritenuti di primaria importanza, può richiedere che la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, si obbligatoriamente maggioritaria.

## ART. 51

### **LE CONVENZIONI**

1)- Il Consiglio Comunale può deliberare apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato funzioni e servizi pubblici.

2)- Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

## ART. 52

### **I CONSORZI**

1)- Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.

2)- A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3)- La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali.

4)- Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

## ART. 53

### **GLI ACCORDI DI PROGRAMMA**

1)- Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla

competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2)- L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del presidente della Regione, del presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3)- Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

## **TITOLO IV UFFICI E PERSONALE**

### **ART. 54 PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI**

1)- Il Comune uniforma la propria attività amministrativa al principio di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi ed i compiti di gestione spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2)- Gli Uffici devono essere organizzati secondo i principi di autonomia, efficienza e responsabilità e con criteri della funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3)- La gestione amministrativa si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

4)- L'esercizio della rappresentanza del Comune negli atti di gestione viene attribuita al Segretario comunale o al Responsabile di ufficio o di servizio a seconda della rispettiva competenza nella materia trattata.

5)- L'esercizio della rappresentanza in giudizio del Comune con possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti è attribuita al Sindaco.

6)- La Giunta Comunale, nell'interesse generale del Comune, può formulare direttive di natura generale o relative alla singola controversia giudiziaria..

### **ART. 55**

## **L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1)- Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità delle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo e funzione di gestione amministrativa.

2)- I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

3)- Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

### **ART. 56**

#### **IL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1)- La Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2)- Il Regolamento di cui al primo comma, stabilisce la dotazione organica complessiva, le modalità di copertura dei posti in organico, le norme generali per il funzionamento degli uffici, il ruolo del Segretario comunale e del Direttore generale, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun responsabile di ufficio o servizio e dei rispettivi sostituti, i rapporti tra uffici e servizi e, tra questi ed il Segretario Comunale, Direttore Generale ed organi elettivi.

3)- Il medesimo regolamento individua gli uffici ed i servizi a cui deve essere preposto un responsabile ed elenca in maniera esemplificativa gli atti definiti di gestione.

4)- Il medesimo Regolamento può attribuire competenze e funzioni gestionali su specifiche materie al Segretario Comunale.

### **ART. 57**

#### **I DIPENDENTI COMUNALI**

1)- I dipendenti comunali svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2)- Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con professionalità, correttezza e tempestività alle funzioni e mansioni di competenza e, nei limiti delle proprie responsabilità, a raggiungere gli obiettivi assegnati.

3)- Il Regolamento sull'ordinamento determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune garantisce le pari opportunità, promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4)- La Giunta comunale, sentito il Segretario Comunale, assegna il personale dipendente ai diversi uffici e servizi sulla base delle esigenze di funzionamento e degli obiettivi affidato con gli strumenti di programmazione, nel rispetto delle professionalità possedute.

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

**ART. 58**  
**IL DIRETTORE GENERALE**

1)- Il Sindaco, previa delibera di Giunta Comunale, può procedere alla nomina del Direttore Generale, previa stipula di convenzione con altri Comuni con le cui popolazioni assommate si raggiungano i 15.000 abitanti.

2)- La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità e di procedura stabiliti dalla convenzione.

3)- Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferita dal Sindaco al Segretario del Comune, previo parere della Giunta Comunale.

4)- Il Direttore Generale attua gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco e sovrintende alla gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

5)- Il Direttore generale svolge le funzioni che la legge, lo Statuto, i Regolamenti, il piano delle risorse e degli obiettivi o gli atti di indirizzo assunti dagli organi comunali gli attribuiscono.

6)- Per l'esercizio delle sue funzioni il Direttore Generale si avvale del personale degli uffici e dei servizi comunali.

**ART. 59**  
**IL SEGRETARIO COMUNALE**

1)- Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

2)- Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

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

4)- Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

5)- La nomina a Segretario ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo nomina. Egli continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo segretario.

6)- Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, per violazione dei doveri d'ufficio.

**ART. 60**  
**LE FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1)- Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2)- Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3)- Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

4)- Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5)- Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

## ART. 61

### **I RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1)- La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata, di norma, ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2)- I responsabili sono nominati dal Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3)- Ai responsabili di uffici e servizi comunali spettano i compiti che la normativa definisce di natura gestionale e di attuazione di obiettivi e programmi politici, compresa l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. A tale scopo, la Giunta Comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il piano delle risorse e degli obiettivi, affida loro annualmente le necessarie risorse finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.

4)- I predetti responsabili, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

5)- La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi, di funzionari dell'area direttiva o di alta specializzazione individuati nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata della Giunta Comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

6)- I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

## ART. 62

### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1)- Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2)- Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

## ART. 63

### **UFFICIO DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

1)- Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da collaboratori

assunti a tempo determinato purché L'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000.

#### **ART. 64 RESPONSABILITÀ VERSO IL COMUNE**

1)- Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2)- Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità.

#### **ART. 65 LA RESPONSABILITÀ VERSO I TERZI**

1)- Gli Amministratori, il Segretario o il Direttore, nonché i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle loro funzioni loro conferite dalle leggi o dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2)- Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il presidente ed i membri del collegio e coloro che hanno partecipato all'atto o all'operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **ART. 66 LA RESPONSABILITÀ DEI CONTABILI**

1)- Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di Regolamento.

### **TITOLO V FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **ART. 67 ORDINAMENTO**

1)- L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa posti, dal Regolamento.

2)- Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata di certezza di risorse proprie e trasferite,

3)- Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **ART. 68 ATTIVITÀ FINANZIARIA DEL COMUNE**



1)- Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2)- I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3)- Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.

4)- La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212 con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpellare.

5)- La determinazione delle tariffe avviene in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione.

## ART. 69

### **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1)- Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario ed al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2)- I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto, se disponibili, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canone la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3)- Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o comunque da cespiti da investire a patrimonio, devono essere impiegate in titoli nominativi di Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

## ART. 70

### **BILANCIO COMUNALE**

1)- L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2)- La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro i termini stabiliti dalla legge osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e dal pareggio economico e finanziario.

3)- Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modi da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4)- Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

**ART. 71**  
**RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1)- I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2)- Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3)- La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti nonché la relazione del Revisore dei Conti.

**ART. 72**  
**ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

1)- Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti, alle permutate ed alle locazioni.

2)- La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile competente indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.

**ART. 73**  
**IL REVISORE DEI CONTI**

1)- Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2)- Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. E' revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3)- Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4)- Nella relazione di cui al precedente comma, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5)- Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6)- Il Revisore risponde della veridicità delle sue attestazioni ed adempie ai doveri con diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

**ART. 74**  
**TESORERIA**

1)- Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente entro 7 giorni;
- c) Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2)- I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 75**

#### **DELEGHE DI FUNZIONI ALLA COMUNITÀ MONTANA**

1)- Il Consiglio Comunale con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2)- Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

### **ART. 76**

#### **REGOLAMENTI**

1)- Il Comune disciplina lo svolgimento della propria attività nonché i rapporti con i cittadini mediante regolamenti i quali:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) esplicano i loro effetti limitatamente all'ambito comunale;
- c) debbono possedere il carattere di generalità;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressamente deliberata dal consiglio Comunale per motivate esigenze di interesse pubblico ed i casi in cui la retroattività sia esplicitamente o implicitamente consentita dalla legge o dai principi fondamentali dell'Ordinamento giuridico.

2)- I Regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo il caso in cui la competenza risulti attribuita alla Giunta.

3)- I Regolamenti, fatte salve specifiche disposizioni legislative, sono pubblicati per 15 (quindici) giorni consecutivi unitamente all'atto di approvazione, mediante affissione all'Albo Pretorio Comunale, ed entrano in vigore secondo quanto previsto dall'art. 10 delle disposizioni sulla legge.

4)- Le contravvenzioni ai Regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita dai regolamenti medesimi.

### **ART. 77**

#### **STATUTO**

1)- Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, alle quali devono conformarsi tutti gli atti ed i provvedimenti emessi dagli organi del Comune medesimo.

2)- Lo Statuto e le sue modifiche sono sottoposti a forme di pubblicità, che ne consentano l'effettiva conoscibilità, entro 15 giorni decorrenti dalla data dell'intervenuta esecutività.

#### ART. 78

#### **ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1)- Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed invitato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2)- Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

#### ART. 79

#### **MODIFICHE ALLO STATUTO**

1)- Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2)- L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni abroga le norme statutarie con esse incompatibili.

# INDICE

## **TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Art. 1 Il Comune  
Art. 2 Il territorio, la sede, lo stemma ed il Gonfalone  
Art. 3 Finalità  
Art. 4 Il Consiglio Comunale dei ragazzi

## **TITOLO II – ORDINAMENTO STRUTTURALE**

- Art. 5 Gli organi del Comune  
Art. 6 Il Consiglio Comunale  
Art. 7 Deliberazioni del Consiglio Comunale  
Art. 8 Convocazioni del Consiglio Comunale  
Art. 9 Linee programmatiche di mandato  
Art. 10 Commissioni  
Art. 11 Le funzioni dei Consiglieri Comunali  
Art. 12 La decadenza dei Consiglieri Comunali  
Art. 13 I gruppi consiliari  
Art. 14 Il Sindaco  
Art. 15 Attribuzioni di amministrazione  
Art. 16 Attribuzioni di vigilanza  
Art. 17 Attribuzioni di organizzazione  
Art. 18 Vice Sindaco  
Art. 19 Mozioni di sfiducia  
Art. 20 Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione e decesso del Sindaco  
Art. 21 La Giunta Comunale  
Art. 22 Composizione della Giunta Comunale  
Art. 23 Nomina della Giunta Comunale  
Art. 24 Funzionamento della Giunta  
Art. 25 Competenze della Giunta

## **TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **CAPO I – Partecipazione e decentramento**

- Art. 26 Partecipazione popolare

### **CAPO II – Associazionismo e volontariato**

- Art. 27 Associazionismo e volontariato  
Art. 28 I diritti delle associazioni  
Art. 29 I contributi delle associazioni  
Art. 30 Volontariato

### **CAPO III – Modalità di partecipazione**

Art.	31	Le Consultazioni
Art.	32	Le petizioni
Art.	33	Le proposte
Art.	34	Il referendum
Art.	35	L'accesso agli atti
Art.	36	Il diritto di informazione

#### **CAPO IV – Il difensore civico**

Art.	37	La nomina
Art.	38	La decadenza
Art.	39	Le funzioni
Art.	40	Facoltà e prerogative
Art.	41	La relazione annuale

#### **CAPO V – Il procedimento amministrativo**

Art.	42	Il diritto di intervento nei procedimenti
Art.	43	I procedimenti ad istanza di parte
Art.	44	I procedimenti ad impulso di ufficio
Art.	45	La determinazione del contenuto dell'atto

#### **TITOLO IV L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

Art.	46	Gli obiettivi dell'attività Amministrativa
Art.	47	I servizi pubblici comunali
Art.	48	Le forme di gestione dei servizi pubblici
Art.	49	Aziende speciali ed istituzioni
Art.	50	La società per azioni o a responsabilità limitata
Art.	51	Le convenzioni
Art.	52	I consorzi
Art.	53	Gli accordi di programma

#### **TITOLO V – UFFICI E PERSONALE**

Art.	54	Principi e criteri organizzativi
Art.	55	L'organizzazione degli uffici del personale
Art.	56	Il Regolamento degli uffici e dei servizi
Art.	57	I dipendenti comunali
Art.	58	Il Direttore Generale
Art.	59	Il Segretario Comunale
Art.	60	Le funzioni del Segretario Comunale
Art.	61	I responsabili degli uffici e dei servizi
Art.	62	Collaborazioni esterne
Art.	63	Ufficio di indirizzo e di controllo
Art.	64	Responsabilità verso il Comune
Art.	65	Responsabilità verso i terzi
Art.	66	La responsabilità dei contabili

#### **TITOLO VI – FINANZA E CONTABILITA'**

Art.	67	Ordinamento
Art.	68	Attività finanziaria del Comune
Art.	69	Amministrazione dei beni comunali
Art.	70	Bilancio comunale

Art.	71	Rendiconto della gestione
Art.	72	Attività contrattuale
Art.	73	Il Revisore dei conti
Art.	74	Tesoreria

#### **TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI**

Art.	75	Deleghe di funzioni alla Comunità Montana
Art.	76	Regolamenti
Art.	77	Statuto
Art.	78	Entrata in vigore dello Statuto
Art.	79	Modifiche allo Statuto