



Spedizione in abbonamento postale – Art. 2 comma 20/C L. 662/96  
Autorizz. Dirpostal – L'Aquila

ANNO XXXIV

N. 1 Speciale

REPUBBLICA ITALIANA

---

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

## REGIONE ABRUZZO

---

**PARTE I, II, III, IV - L' AQUILA, 10 GENNAIO 2003 -**

**DIREZIONE – REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:** Corso Federico II, n. 51 – 67100 L'Aquila.- Telefono (0862) 3631 (n. 16 linee urbane); 364662 – 364690 – 364660 – Fax 364665

**PREZZO E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO:** Canone annuo: € 77,47 (L. 150.000) – Un fascicolo: € 1,29 (2.500) – Arretrati, solo se ancora disponibili € 1,29 (L. 2.500).

**Le richieste di numeri mancati non verranno esauditi trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione.**

**INSERZIONI:** La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri Soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui, tali atti, attengano l'interesse esclusivo della Regione e dello Stato. Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi, ecc. devono essere indirizzate, con tempestività, esclusivamente alla Direzione del Bollettino Ufficiale, Corso Federico II, n. 51 – 67100 L'Aquila – Il testo da pubblicare, in duplice copia, di cui una in carta da bollo (tranne i casi di esenzione), deve essere inviato unitamente alla ricevuta del versamento in c/c postale dell'importo di € 1,81 (L. 3.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per titoli e oggetto che vanno in neretto e di € 1,29 (L. 2.500) a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute) per il testo di ciascuna inserzione. Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo "dalla data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

**Tutti i versamenti vanno effettuati sul ccp n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo – Bollettino Ufficiale – 67100 L'Aquila.**

**AVVERTENZE:** Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si pubblica a L'Aquila e si compone di quattro parti: a) nella parte prima sono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti dei Presidenti della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali – integralmente o in sintesi – che possono interessare la generalità dei cittadini; b) nella parte seconda sono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione; c) nella parte terza sono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione – gratuita o a pagamento – è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati); d) nella parte quarta sono pubblicati per estratto i provvedimenti di annullamento o di rinvio del Comitato e delle Sezioni di controllo sugli atti degli Enti Locali. – Nei Supplementi vengono pubblicati: gli atti riguardanti il personale, gli avvisi e i bandi di concorso della Regione, le ordinanze, i ricorsi depositati, le sentenze e le ordinanze di rigetto, relative a questioni di legittimità costituzionale interessanti la Regione, nonché le sentenze concernenti l'ineleggibilità e l'incompatibilità dei Consiglieri Regionali. In caso di necessità si pubblicano altresì numeri Straordinari e Speciali.

## SOMMARIO

COMUNE DI CAPPELLE SUL TAVO  
(Provincia di Pescara)

STATUTO COMUNALE

## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 Comune**

1. Il Comune di Cappelle sul Tavo è Ente autonomo, rappresenta, governa ed amministra la comunità dei cittadini cappellesi e di quanti vivono nel territorio comunale. Riconosce e valorizza, nell'esercizio delle proprie funzioni e competenze, le formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità degli uomini, chiamandole a concorrere con metodo democratico alla costruzione di una vita civile, libera solidale e responsabile.

### **Art. 2 Territorio e sede Comunale**

1. Il Comune di Cappelle è costituito dalle comunità, dalla popolazione e dal territorio confinante con i Comuni di Spoltore Moscufo, Colleciovino, Montesilvano e Città Sant'Angelo;
2. Il Palazzo civico, sede Comunale, è ubicato in Piazza Marconi n. 24;
3. Le adunanze degli Organi Collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze;

### **Art. 3 Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune di Cappelle sul Tavo ha il gonfalone e lo stemma concessi con dichiarazione del Presidente della Repubblica in data 27.07.1972, registrato alla Corte dei Conti il 06.09.1972 e trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico il 06.11.1972 a pag. 32. I simboli sono allegati al presente Statuto.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto se sussiste un pubblico interesse.

### **Art. 4 Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Cappelle sul Tavo ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Promuove altresì lo sviluppo, la valorizzazione ed il recupero del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume di tradizioni e di consuetudini locali con particolare riferimento al Palio delle Puppe.
2. Il Comune ricerca la collaborazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'uguaglianza degli individui;
  - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
  - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - e) superamento di ogni discriminazione tra sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile ed anziana;
  - g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscono il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.
4. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico, delle acque. Pone il divieto di ogni insediamento nucleare;
  5. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico garantendone il godimento da parte della collettività.

#### Art. 5

### **Programmazione e Cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

#### Art. 6

### **Attività amministrativa**

1. Le funzioni amministrative sono esercitate, anche in coordinamento con le altre amministrazioni pubbliche, seguendo il metodo della programmazione e con criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nell'interesse esclusivo della comunità locale.
2. Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di buon andamento e di imparzialità;
3. Le procedure amministrative assicurano la trasparenza dell'attività amministrativa e, in conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, la conoscibilità degli atti e la partecipazione degli interessati al procedimento. A tale scopo garantisce le informazioni, la conoscenza degli atti e l'accesso agli uffici dell'Amministrazione in conformità alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**CAPO I**  
**Organi e loro attribuzioni**

Art. 7  
**Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale. Ciascuno di essi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, rappresenta gli interessi generali della Comunità locale e ne esprime il governo, con le competenze previste dalla legge e dallo Statuto.

Art. 8  
**Deliberazione degli Organi Collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta, di norma il più giovane di età, nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

Art. 9  
**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di un'autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo Consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### Art. 10

#### **Sessioni e funzionamento**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;
3. Il Consiglio si riunisce, su convocazione del Presidente che, sentito il Sindaco, fissa il giorno, l'ora e l'ordine del giorno della seduta;
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente, eletto ai sensi dell'art. 15 del presente statuto, di sua iniziativa, sentito il Sindaco, o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplina il funzionamento.

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 10 giorni dalla convocazione.

5. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il Regolamento disciplinante il suo funzionamento, in conformità ai seguenti principi:
  - a) le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno 3. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.  
L'elenco degli argomenti da trattare deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini;
  - b) per la validità delle sedute occorrerà la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge senza computare a tale fine il Sindaco;
  - c) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno saranno messe a disposizione dei Consiglieri almeno un giorno prima della seduta consiliare oppure 12 ore prima nei casi di urgenza;
  - d) il Presidente ha i poteri di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito al fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti. Ogni rinvio è motivato;
  - e) è fissato il periodo di tempo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni e interpellanze;
  - f) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
  - g) la gestione delle risorse finanziarie di cui è dotato il Consiglio è seguita dall'Ufficio Economato, risponde alle regole della finanza pubblica e dà luogo ad apposito

rendiconto annuale che confluisce in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del Consiglio.

#### Art. 11

### **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 mese successivo a quello di presentazione il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.
4. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione di linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsti dall'art. 193, comma 2 del D.L.vo 18.08.2000, n. 267.
6. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee da perseguire.
7. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio, per l'approvazione, il documento sullo stato di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art. 12

### **Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la commissione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito Regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

Art. 13  
**Consiglieri**

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 a percepire, nei limiti fissati dalle vigenti norme, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli ed alle Commissioni Consiliari. Il Consigliere, previa richiesta, può ottenere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.
3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto con nota indirizzata l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa. Il Consiglio dichiara decaduto il Consigliere Comunale che non partecipa a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo.
4. Il procedimento per la dichiarazione di decadenza ha inizio con la proposta di decadenza formulata dal Sindaco o dal Presidente nel caso in cui risultasse eletto da notificare all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica.
5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.
6. In conformità alle indicazioni dell'art. 67 del D.Lvo 267/2000 il Consigliere Comunale potrà essere nominato o designato quale componente, rappresentante, presidente o Consigliere di amministrazione, procuratore speciale, preposto di enti, società per azioni a capitale pubblico, misto o costituiti in società per azioni, comunque partecipati dall'amministrazione comunale. Si fanno salvi i diritti di rappresentanza delle minoranze ove i consiglieri siano più di uno.

Art. 14  
**Consigliere anziano**

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi di legge, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti, le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

Art. 15  
**Il Presidente**

1. Per maggior coinvolgimento e più efficace destinazione dei compiti istituzionali in seno alla gestione dell'Ente, viene istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale.
2. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio Comunale procede all'elezione nel proprio seno di un Presidente del Consiglio, con votazione a scrutinio segreto.
3. Il Presidente è eletto a maggioranza dei due terzi (2/3) dell'assemblea, se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella terza votazione, da tenersi entro otto giorni, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Finché non avviene tale elezione i compiti e le funzioni vengono svolti dal Sindaco.

4. Nel caso di impedimento temporaneo del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano. In sede di prima attuazione, l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.
5. Il Presidente del Consiglio può essere revocato dalla carica, con motivato provvedimento, dal Consiglio Comunale e con le stesse modalità di voto con cui è stato eletto.

#### Art. 16

### **Diritti e doveri dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e 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.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

#### Art. 17

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi.
2. La costituzione dei gruppi consiliari avviene secondo le modalità disciplinate nel regolamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 18

### **Forme di partecipazione delle minoranze**

1. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.
2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.
3. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli della minoranza, per la trattazione di pratiche complesse o per coadiuvare gli Assessori nel compimento di determinati atti per attribuire incarichi specifici, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

#### Art. 19

### **Giunta Comunale**



1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed impronta la propria attività a 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. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### Art. 20

#### **Composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori di cui uno è investito dalla carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 21

#### **Nomina**

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.
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### Art. 22

#### **Funzionamento della Giunta**

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

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

#### Art. 23

#### **Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore 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.
3. Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
4. La giunta, su relazione e parere dei responsabili di servizio competenti, promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

#### Art. 24

#### **Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella 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, al direttore, se nominato, ed 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 o 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 e, 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 delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
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. 25

### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e ne mantiene l'unità dell'indirizzo politico ed amministrativo.
2. In particolare il Sindaco:
  - a) nomina i componenti dalla Giunta Comunale, può revocarli e provvede alla loro sostituzione nei casi e nei modi previsti dalla legge;
  - b) convoca e presiede la giunta comunale e stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute;
  - c) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - d) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
  - e) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.L.vo 267/00;
  - f) esercita altresì le altre funzioni attribuite quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
  - g) emana le ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica e polizia locale aventi carattere esclusivamente locale ed al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50 commi 5 e 6 del D.L.vo 267/2000;
  - h) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
  - i) conferisce e revoca il segretario comunale, in quest'ultimo caso previa deliberazione della Giunta comunale; può attribuire al Segretario comunale le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
  - j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
  - k) ha la rappresentanza attiva e passiva in giudizio dell'ente in ogni stato e grado di giurisdizione.

## Art. 26

### **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 e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e 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 o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi dalla Giunta.

#### Art. 27

#### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) convoca la prima seduta del Consiglio;
  - b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - c) determina le materie attribuite a ciascun assessore informando, anche delle eventuali modifiche, il Consiglio Comunale;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### Art. 28

#### **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.

#### Art. 29

#### **Mozioni di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 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 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario.

#### Art. 30

#### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi i 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di cinque persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

### **TITOLO III**

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

##### **CAPO I**

##### **Partecipazione e decentramento**

###### Art. 31

###### **Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurare 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 predisporre e 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**

##### **Associazionismo e volontariato**

###### Art. 32

###### **Associazionismo**

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 sovra comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e 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.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

#### Art. 33

### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il 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 devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

#### Art. 34

### **Contributi alle associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, 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. 35

### **Coinvolgimento**

1. Il Comune inoltre:
  - a) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
  - b) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative ed in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
  - c) coinvolge le associazioni di volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali e culturali.

#### Art. 36

### **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in

particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

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

#### Art. 37

#### **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 tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### Art. 38

#### **Petizioni**

1. Chiunque, residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 elettori l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 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.

#### Art. 39

#### **Proposte**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 300 avanzi al Sindaco proposta 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, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### Art. 40

### **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore ad 1/6 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) minoranze etico-religiose.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

#### Art. 41

### **Accesso agli atti**

1. Ciascun cittadino ha accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### Art. 42

### **Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.



5. Inoltre, per gli atti più importanti individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### Art. 43

##### **Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

#### Capo IV

##### **Difensore civico**

#### Art. 44

##### **Nomina**

1. L'amministrazione comunale può nominare il difensore civico, organo democratico a norma dell'art. 11 del D.L.vo 267/00.
2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la provincia di Pescara, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.
3. 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.
4. 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.
5. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
6. 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 comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri del culto, i membri dei partiti politici;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e 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 rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

Art. 45  
**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. 46  
**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 consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e 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.

Art. 47  
**Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici esercizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e chiedergli 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 chiesto 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. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### Art. 48

#### **Relazioni**

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 in seduta di Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.
5. Oltre a detta relazione annuale, il Difensore civico invia:
  - a) relazioni dettagliate al Sindaco per le opportune determinazioni;
  - b) relazioni dettagliate alla Giunta Comunale su argomenti di notevole rilievo e nei casi in cui ritenga di riscontrare gravi e ripetute irregolarità o negligenze da parte degli uffici.

#### Art. 49

#### **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

### **CAPO V**

#### **Procedimento amministrativo**

#### Art. 50

#### **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 intervenirevi, 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. 51

##### **Procedimento a istanza di parte**

1. Nel corso di procedimenti a 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 ad 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 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. 52

##### **Procedimento ad impulso d'ufficio**

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore di giorni quindici, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 42 dello Statuto.

#### Art. 53

##### **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 IV**

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### Art. 54

### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo 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. 55

### **Servizi pubblici comunali**

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

#### Art. 56

### **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Le forme di gestione dei servizi pubblici si differenziano a seconda che trattasi di servizi pubblici di rilevanza industriale o di servizi pubblici privi di rilevanza industriale.
2. Nel primo caso e tenuto conto che le discipline di settore stabiliscono i casi nei quali l'attività di gestione delle reti e degli impianti destinati alla produzione di tali servizi pubblici può essere separata da quella di erogazione degli stessi, per l'affidamento della gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali comunali separatamente dall'attività di erogazione dei servizi stessi, il comune potrà avvalersi, anche in forma associata:
  - a) di soggetti allo scopo costituiti, nella forma di società di capitali con la partecipazione maggioritaria dell'ente o degli enti locali, anche associati, cui può essere affidata direttamente tale attività;
  - b) di imprese idonee da individuare mediante procedura ad evidenza pubblica; Per l'erogazione del servizio il comune si avvarrà di società di capitali.
3. Nel secondo caso la gestione dei servizi avverrà mediante affidamento diretto a :
  - a) istituzioni;
  - b) aziende speciali anche consortili;
  - c) società di capitali costituite o partecipate dall'ente locale, regolate dal codice civile. La gestione potrà inoltre essere in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere all'affidamento ai suddetti soggetti.
4. Sono fatte salve le disposizioni previste per i singoli settori e quelle nazionali di attuazione delle normative comunitarie.

#### Art. 57

### **Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### Art. 58

### **Struttura delle aziende speciali**

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

#### Art. 59

### **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione

dei beni o servizi, approva bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

#### Art. 60

#### **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 sia privi di rilevanza industriale, che con rilevanza industriale, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### Art. 61

#### **Convenzioni**

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

#### Art. 62

#### **ConSORZI**

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo Pretorio.

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. 63

### **Accordi di programma**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.L.vo 267/00.
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 V**

### **UFFICIO E DEL PERSONALE**

#### **CAPO I**

#### **Gli uffici**

#### Art. 64

### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza ed in base a criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
2. Il Comune, attraverso il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento della struttura uniformandosi al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore ed ai responsabili di servizi, spetta ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.



## Art. 65

### **Criteri funzionali di organizzazione**

1. L'organizzazione della struttura burocratica del Comune, al fine di rendere l'attività amministrativa in favore dei cittadini più produttiva ed efficace, nel rispetto dei principi prima enunciati, deve essere informata ai seguenti criteri:
  - a) esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza attraverso una azione amministrativa che sia costantemente adeguata alle esigenze ed atta a garantire il miglioramento continuo dei servizi ai cittadini verificando la rispondenza dei servizi offerti ai bisogni;
  - b) funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza ed economicità, procedendo, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, a specifica verifica e ad eventuale revisione;
  - c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, attraverso l'avvicendamento del personale, nell'ambito delle professionalità, per il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e della massima collaborazione tra uffici;
  - d) collegamento delle attività degli uffici, favorendo lo sviluppo del lavoro di gruppo, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, mediante interconnessione fra sistemi informatici e statistici pubblici, per garantire tempi di risposta sempre minori;
  - e) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposita struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate ai cittadini;
  - f) valutazione annuale della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato, avvalendosi, per i responsabili dei servizi, del nucleo di valutazione;
  - g) fissazione degli orari dei servizi aperti al pubblico per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## Art. 66

### **Personale**

1. Il Comune recepisce ed applica i contratti collettivi di lavoro approvati nelle forme di legge e garantisce 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;
2. I dipendenti comunali, inquadrati nella dotazione organica in conformità alla disciplina sullo stato giuridico ed il trattamento economico stabilito dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della cittadinanza;
3. I dipendenti comunali sono tenuti ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici o servizi e, nel rispetto delle competenze professionali, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Sono altresì direttamente responsabili verso il direttore,

il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni;

4. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti;
5. Al personale dovranno essere assicurati mezzi e permessi retribuiti per un costante aggiornamento professionale anche su materie diverse, al fine di utilizzare principalmente il principio della mobilità interna.

## **CAPO II**

### **Il Direttore generale ed i responsabili dei servizi**

#### Art. 67

#### **Il Direttore Generale**

1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale, previa stipula di apposita convenzione con altri comuni le cui popolazioni assommate con quelle di questo Comune raggiungono i quindicimila abitanti.
2. Il direttore generale provvede a dare concreta attuazione agli obiettivi ed agli indirizzi funzionali stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco. Egli sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.  
Il direttore generale risponde direttamente al Sindaco del suo operato.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Qualora non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può conferire con proprio provvedimento le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

#### Art. 68

#### **Funzioni del direttore generale**

1. Il direttore generale predispose il piano dettagliato degli obiettivi, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
  - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
  - d) promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove procedimenti e adotta, in via surrogatoria ed urgente, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente e con le modalità indicate nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
  - j) presiede il nucleo di valutazione.
3. Esercita altresì ogni altra competenza allo stesso attribuita dal Regolamento disciplinante l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

#### Art. 69

#### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, inoltre dirigono e coordinano l'attività del personale assegnato al proprio servizio, curano la predisposizione e l'esecuzione dei provvedimenti di competenza degli uffici ai quali sono preposto, partecipano alle riunioni del Consiglio e della Giunta e delle Commissioni Consiliari, quando ne è richiesta la presenza.
4. In particolare agli stessi sono attribuite le seguenti funzioni:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti in rappresentanza dell'Ente;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi compresi le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori di abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
  - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

- i) i pareri interni all'Ente, quelli previsti per le proposte di deliberazione, a norma di legge, sulle materie di competenza del servizio;
  - j) relazionare alla giunta comunale ed esprimere il parere sulla promozione e resistenza alle liti, sulla conciliazione e sulla transazione
  - k) gli altri atti ad essi attribuiti dallo statuto, dalle leggi e dai regolamenti.
5. Il Regolamento generale degli uffici e dei servizi, quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti definiscono le modalità operative di esercizio delle competenze dei responsabili dei servizi in materie di acquisizione dei beni, prestazioni di servizi e realizzazione di opere;
6. I responsabili di servizio sono responsabili dei risultati delle attività svolte dal servizio e dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, inclusa la direzione organizzativa e di gestione del personale. Essi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

#### Art. 70

#### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può disporre al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Con le stesse modalità il Sindaco, sentita la Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato, ai sensi dell'art. 110 D.L.vo 267/2000;
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art. 71

#### **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. 72

**Controllo interno**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dalla vigente normativa, secondo criteri e modalità intesi a garantire che non vi sia sovrapposizione di competenze tra le strutture deputate ai veri sistemi di controllo.
2. Spetta al Regolamento di contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

**CAPO III**

**Il Segretario Comunale**

Art. 73

**Il Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei segretari comunali e provinciali ed iscritto all'albo di cui all'art. 98 del D.L.vo 267/00;
2. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco dal quale è nominato;
3. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge;
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica al Consiglio alla Giunta ed al Sindaco.

Art. 74

**Funzioni del Segretario comunale**

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e di consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Presidente.
2. Il segretario comunale può partecipare, su incarico del Sindaco, 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;
3. 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.
4. Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente; esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 75

**Il Vice - Segretario**

1. Il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi può prevedere l'istituzione della figura del Vice - Segretario;
2. Il Vice - Segretario collabora con il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento;
3. Le funzioni di Vice - Segretario sono svolte da un funzionario apicale, di norma responsabile di servizio, individuato nella dotazione organica ed in possesso di laurea.

**Capo IV**

**Finanza e contabilità**

Art. 76

**Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 77

**Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad 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 e 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, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.07.2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.
5. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 78

**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 il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
- 4.

Art. 79

**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 e 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 illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 80

**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 a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 81

**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, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento 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 e 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 verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

#### Art. 82 **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;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

#### Art. 83 **Controllo economico della gestione**

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

### **TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

#### Art. 84 **Norme di rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente statuto, si fa rinvio al D.L.vo 18.08.2000 n. 267 ed alle leggi concernenti l'attività degli enti locali;
2. I regolamenti vigenti all'entrata in vigore dello statuto continuano ad applicarsi, in quanto compatibili e fino all'approvazione dei nuovi.
3. Con l'entrata in vigore di leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile all'autonomia normativa dei comuni e delle province, si intendono abrogate



le norme statutarie con le stesse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 85

**La deliberazione dello Statuto**

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri.
2. 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 due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
3. Lo statuto, divenuto esecutivo è inviato a cura del Comune alla Regione Abruzzo per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
4. Esso, è, altresì, affisso all'albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

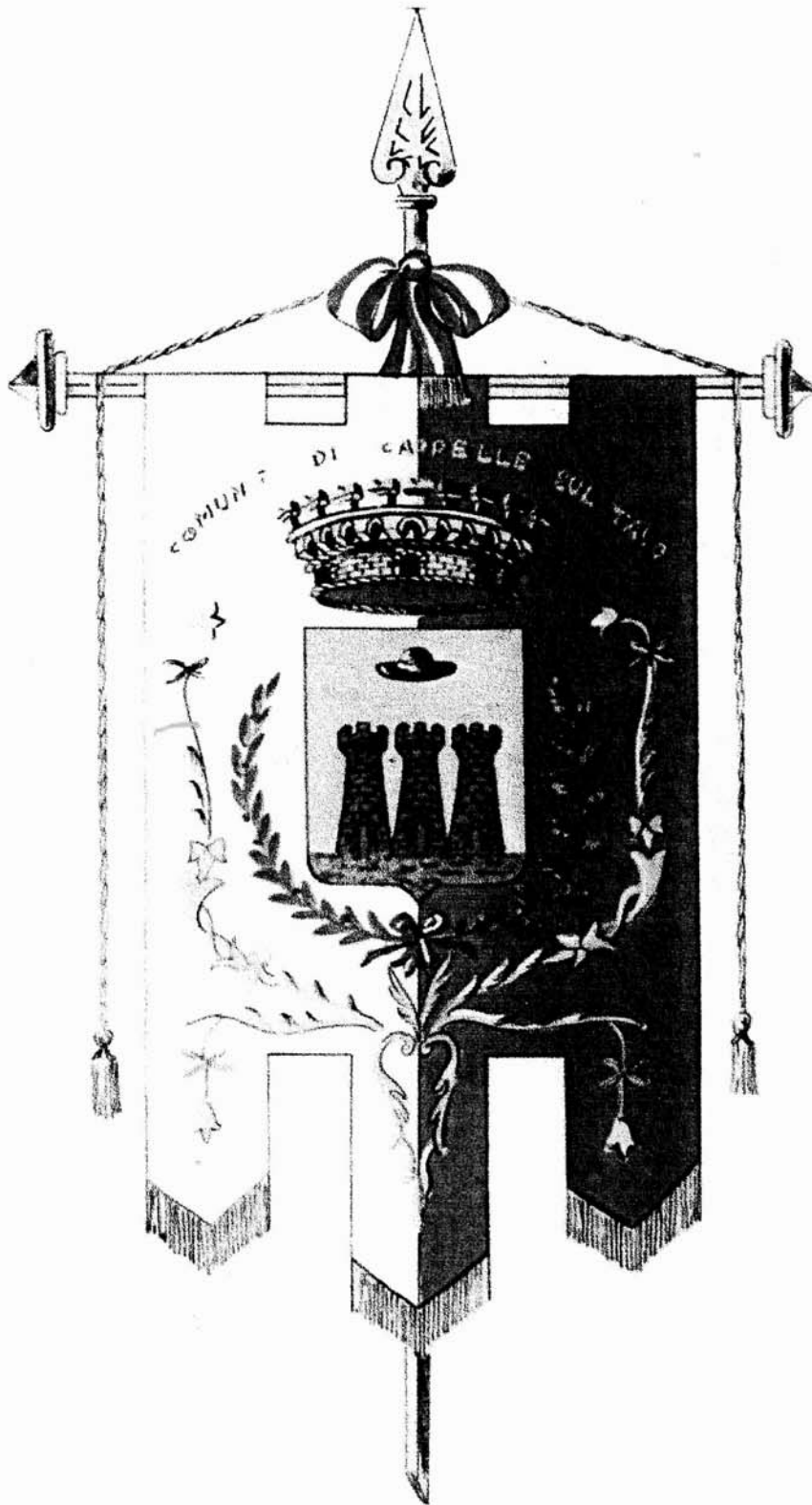
Art. 86

**Entrata in vigore**

1. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo Pretorio del Comune.

COMUNE DI CAPPELLE SUL TAVO





## **TITOLO I PRINCIPI GENERALI**

<b>Art. 1</b> - Comune	pag.2
<b>Art. 2</b> - Territorio e sede Comunale	pag.2
<b>Art. 3</b> - Stemma e Gonfalone	pag.2
<b>Art. 4</b> - Finalità	pag.2
<b>Art. 5</b> - Programmazione e Cooperazione	pag.3
<b>Art. 6</b> - Attività amministrativa	pag.3

## **TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **Capo I Organi e loro attribuzioni**

<b>Art. 7</b> - Organi	pag.3
<b>Art. 8</b> - Deliberazione degli Organi Collegiali	pag.4
<b>Art. 9</b> - Consiglio Comunale	pag.4
<b>Art. 10</b> - Sessioni e funzionamento	pag.4
<b>Art. 11</b> - Linee programmatiche di mandato	pag.5
<b>Art. 12</b> - Commissioni Consiliari	pag.6
<b>Art. 13</b> - Consiglieri	pag.6
<b>Art. 14</b> - Consigliere anziano	pag.7
<b>Art. 15</b> - Il Presidente	pag.7
<b>Art. 16</b> - Diritti e doveri dei Consiglieri	pag.7
<b>Art. 17</b> - Gruppi consiliari	pag.8
<b>Art. 18</b> - Forme di partecipazione delle minoranze	pag.8
<b>Art. 19</b> - Giunta Comunale	pag.8
<b>Art. 20</b> - Composizione	pag.8
<b>Art. 21</b> - Nomina	pag.9
<b>Art. 22</b> - Funzionamento della Giunta	pag.9
<b>Art. 23</b> - Competenze	pag.9
<b>Art. 24</b> - Sindaco	pag.10
<b>Art. 25</b> - Attribuzioni di amministrazione	pag.10
<b>Art. 26</b> - Attribuzioni di vigilanza	pag.11
<b>Art. 27</b> - Attribuzioni di organizzazione	pag.11
<b>Art. 28</b> - Vice Sindaco	pag.11
<b>Art. 29</b> - Mozioni di sfiducia	pag.11
<b>Art. 30</b> - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco	pag.12

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

### **Capo I Partecipazione e decentramento**

**Art. 31** - Partecipazione popolare pag.12

**Capo I**  
**Associazionismo e volontariato**

**Art. 32** - Associazionismo pag.12

**Art. 33** - Diritti delle associazioni pag.13

**Art. 34** - Contributi alle associazioni pag.13

**Art. 35** - Coinvolgimento pag.13

**Art. 36** - Volontariato pag.14

**Capo III**  
**Modalità di partecipazione**

**Art. 37** - Consultazioni pag.14

**Art. 38** - Petizioni pag.14

**Art. 39** - Proposte pag.14

**Art. 40** - Referendum pag.15

**Art. 41** - Accesso agli atti pag.15

**Art. 42** - Diritto di informazione pag.15

**Art. 43** - Istanze pag.16

**Capo IV**  
**Difensore civico**

**Art. 44** - Nomina pag.16

**Art. 45** - Decadenza pag.16

**Art. 46** - Funzioni pag.17

**Art. 47** - Facoltà e prerogative pag.17

**Art. 48** - Relazioni pag.18

**Art. 49** - Indennità di funzione pag.18

**Capo V**  
**Procedimento amministrativo**

**Art. 50** - Diritto di intervento nei procedimenti pag.18

**Art. 51** - Procedimento a istanza di parte pag.18

**Art. 52** - Procedimento ad impulso d'ufficio pag.19

**Art. 53** - Determinazione del contenuto dell'atto pag.19

**TITOLO IV**  
**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**Art. 54** - Obiettivi dell'attività amministrativa pag.19

**Art. 55** - Servizi pubblici comunali pag.19

**Art. 56** - Forme di gestione dei servizi pubblici pag.20

**Art. 57** - Aziende speciali pag.20

<b>Art. 58</b> - Struttura delle aziende speciali	pag.20
<b>Art. 59</b> - Istituzioni	pag.21
<b>Art. 60</b> - Società per azioni o a responsabilità limitata	pag.21
<b>Art. 61</b> - Convenzioni	pag.22
<b>Art. 62</b> - Consorzi	pag.22
<b>Art. 63</b> - Accordi di programma	pag.22

## **TITOLO V UFFICIO E DEL PERSONALE**

### **Capo I Gli uffici**

<b>Art. 64</b> - Principi strutturali ed organizzativi	pag.23
<b>Art. 65</b> - Criteri funzionali di organizzazione	pag.23
<b>Art. 66</b> - Personale	pag.24

### **Capo II Il Direttore generale ed i responsabili dei servizi**

<b>Art. 67</b> - Il Direttore Generale	pag.24
<b>Art. 68</b> - Funzioni del direttore generale	pag.25
<b>Art. 69</b> - Responsabili degli uffici e dei servizi	pag.25
<b>Art. 70</b> - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione	pag.26
<b>Art. 71</b> - Collaborazioni esterne	pag.27
<b>Art. 72</b> - Controllo interno	pag.27

### **Capo III Il Segretario Comunale**

<b>Art. 73</b> - Il Segretario Comunale	pag.27
<b>Art. 74</b> - Funzioni del Segretario comunale	pag.27
<b>Art. 75</b> - Il Vice - Segretario	pag.28

### **Capo IV Finanza e contabilità**

<b>Art. 76</b> - Ordinamento	pag.28
<b>Art. 77</b> - Attività finanziaria del Comune	pag.28
<b>Art. 78</b> - Bilancio comunale	pag.29
<b>Art. 79</b> - Rendiconto della gestione	pag.29
<b>Art. 80</b> - Attività contrattuale	pag.29
<b>Art. 81</b> - Revisore dei conti	pag.29
<b>Art. 82</b> - Tesoreria	pag.30
<b>Art. 83</b> - Controllo economico della gestione	pag.30

## **TITOLO VI**

## **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

<b>Art. 84</b> - Norme di rinvio	pag.30
<b>Art. 85</b> - La deliberazione dello Statuto	pag.31
<b>Art. 86</b> - Entrata in vigore	pag.31