

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE ABRUZZO

PARTE I, II, III, IV

- L'AQUILA, 8 APRILE 2005 -

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 (L. 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 CASTELGUIDONE
(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE
(Approvato con delibera di Consiglio n.26 del 21.12.2004)

COMUNE DI CASTELGUIDONE
(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE

INDICE

**TITOLO I
PRINCIPI
GENERALI**

Art. 1	Fonti.....	Pag. 5
Art. 2	Autonomia del Comune.....	Pag. 5
Art. 3	Stemma e Gonfalone.....	Pag. 5
Art. 4	Territorio – Sede comunale – Albo pretorio.....	Pag. 5
Art. 5	Principi.....	Pag. 6
Art. 6	Tutela della salute.....	Pag. 6
Art. 7	Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico Fonti.....	Pag. 6
Art. 8	Promozione dei beni culturali, dello sport e tempo libero	Pag. 6
Art. 9	Sviluppo economico.....	Pag. 6
Art. 10	Assetto ed utilizzo del territo- rio.....	Pag. 7
Art. 11	Pari opportunità.....	Pag. 7
Art. 12	Consiglio Comunale dei ragaz- zi.....	Pag. 7

**TITOLO II
ORDINAMENTO
ISTITUZIONALE**

**CAPO I
ORGANI DEL COMUNE**

Art. 13	Organi.....	Pag. 8
---------	-------------	--------

**CAPO II
CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 14	Consiglio Comunale.....	Pag. 8
Art. 15	Composizione e durata in carica.....	Pag. 8
Art. 16	Insediamiento del Consiglio Comunale.....	Pag. 8

Art. 17	Consiglieri.....	Pag. 8
Art. 18	Dimissioni dei Consiglieri.....	Pag. 9
Art. 19	Prerogative e diritti dei consi- glieri.....	Pag. 9
Art. 20	Interrogazioni.....	Pag. 10
Art. 21	Interpellanze.....	Pag. 10
Art. 22	Mozioni.....	Pag. 11
Art. 23	Programma di mandato.....	Pag. 11
Art. 24	Verifica e modifica del pro- gramma di mandato.....	Pag. 11
Art. 25	Gruppi Consiliari.....	Pag. 11
Art. 26	Commissioni Consiliari.....	Pag. 12
Art. 27	Convocazione del Consiglio...	Pag. 12
Art. 28	Validità delle sedute e delle deliberazioni	Pag. 13
Art. 29	Pubblicità delle sedute	Pag. 13
Art. 30	Votazioni.....	Pag. 13
Art. 31	Modalità di sfiducia e sciogli- mento del Consiglio Comunale	Pag. 14
Art. 32	Scioglimento del Consiglio Comunale.....	Pag. 14

**CAPO III
GIUNTA COMUNALE**

Art. 33	Giunta Comunale.....	Pag. 14
Art. 34	Composizione e nomina.....	Pag. 15
Art. 35	Cause di incompatibilità ed ineleggibilità.....	Pag. 15
Art. 36	Revoca – dimissioni – deca- denza	Pag. 15
Art. 37	Funzionamento della Giunta...	Pag. 15
Art. 38	Competenze.....	Pag. 16

**CAPO IV
IL SINDACO**

Art. 39	Sindaco.....	Pag. 17
Art. 40	Attribuzioni di amministrazione.....	Pag. 17
Art. 41	Attribuzioni di vigilanza.....	Pag. 18
Art. 42	Attribuzioni di organizzazione	Pag. 18

Art. 43 Rappresentanza legale e giudiziale.....	Pag. 18
Art. 44 Vice Sindaco	Pag. 19
Art. 45 Delegati del Sindaco	Pag. 19
Art. 46 Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco.....	Pag. 19

CAPO V ATTIVITÀ PROVVEDIMENTALE

Art. 47 Regolamenti.....	Pag. 19
Art. 48 Ordinanze.....	Pag. 20
Art. 49 Deliberazioni degli organi collegiali	Pag. 20
Art. 50 Obbligo di astensione	Pag. 21
Art. 51 Decreti del Sindaco	Pag. 21
Art. 52 Interpretazione e applicazione di norme	Pag. 21

CAPO I GLI UFFICI

Art. 53 Principi strutturali ed organizzativi.....	Pag. 21
Art. 54 Criteri funzionali di organizzazione	Pag. 22
Art. 55 Personale.....	Pag. 22

CAPO II IL DIRETTORE GENERALE ED I RESPONSABILI DEI SERVIZI

Art. 56 Il Direttore Generale.....	Pag. 23
Art. 57 Responsabili degli Uffici e dei Servizi.....	Pag. 23
Art. 58 Incarichi a contratto.....	Pag. 23
Art. 59 Collaborazioni esterne.....	Pag. 24
Art. 60 Controllo interno.....	Pag. 24

CAPO III IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 61 Il Segretario Comunale.....	Pag. 24
Art. 62 Funzioni del Segretario comunale.....	Pag. 24

Art. 63 Il Vice-Segretario.....	Pag. 25
---------------------------------	---------

TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 64 Partecipazione popolare.....	Pag. 25
Art. 65 Riunioni ed assemblee.....	Pag. 25

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 66 Associazionismo.....	Pag. 26
Art. 67 Diritti delle Associazioni.....	Pag. 26
Art. 68 Contributi alle Associazioni....	Pag. 26
Art. 69 Volontariato.....	Pag. 26

CAPO III MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 70 Consultazioni.....	Pag. 27
Art. 71 Istanze.....	Pag. 27
Art. 72 Petizioni.....	Pag. 27
Art. 73 Proposte.....	Pag. 27
Art. 74 L'Azione popolare.....	Pag. 28
Art. 75 Referendum.....	Pag. 28
Art. 76 Accesso agli atti.....	Pag. 29
Art. 77 Difensore civico.....	Pag. 29

TITOLO V SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 78 Servizi pubblici locali e forme di gestione.....	Pag. 30
Art. 79 Aziende speciali ed istituzioni	Pag. 30
Art. 80 Società per azioni o a responsabilità limitata.....	Pag. 30

**CAPO II
FIRME ASSOCIATIVE**

Art. 81	Convenzioni.....	Pag. 31
Art. 82	Consorzi.....	Pag. 31
Art. 83	Accordi di programma.....	Pag. 31
Art. 84	Unione di Comuni.....	Pag. 31
Art. 85	Delega di funzioni alla Comunità Montana.....	Pag. 32

**TITOLO VI
FINANZA E CONTABILITÀ**

**CAPO I
FINANZA LOCALE**

Art. 86	Autonomia impositiva.....	Pag. 32
Art. 87	Ordinamento contabile.....	Pag. 32
Art. 88	Bilancio di Previsione.....	Pag. 32
Art. 89	Gestione del Bilancio.....	Pag. 33
Art. 90	Controllo Economico Interno...	Pag. 33

Art. 91	Conto Consuntivo.....	Pag. 33
Art. 92	Beni comunali.....	Pag. 33
Art. 93	Tesoreria.....	Pag. 33

**CAPO II
REVISIONE DEI CONTI**

Art. 94	Nomina Organo di Revisione economico-finanziaria.....	Pag. 34
Art. 95	Funzioni e poteri.....	Pag. 34

**TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI
E TRANSITORIE**

Art. 96	Norme di rinvio.....	Pag. 34
Art. 97	Deliberazione dello Statuto....	Pag. 35
Art. 98	Entrata in vigore.....	Pag. 35

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Fonti

1. Il presente Statuto è adottato in attuazione del comma 2 dell'art. 114 della Costituzione e dell'art. 6 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni degli stessi.

Art. 2

Autonomia del Comune

1. Il Comune di Castelguidone é un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, la quale si autogoverna con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
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; esercita altresì le funzioni amministrative conferite con legge statale o regionale, secondo il principio di sussidiarietà.
3. Il Comune ha ampia potestà regolamentare, nel rispetto della legge e dello Statuto, al fine di affermare il principio di democrazia nella gestione della comunità amministrativa; il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa.

Art. 3

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Castelguidone" e con lo stemma riconosciuto con provvedimento del Presidente della Repubblica del 29.10.1997, reso regolarmente esecutivo.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, del Gonfalone, riconosciuto col provvedimento sopra citato, che deve essere accompagnato dal Sindaco o suo Delegato.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 4

Territorio – Sede comunale – Albo pretorio

1. Il Comune di Castelguidone esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini territoriali che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti. Il Comune si estende su una superficie territoriale di kmq. 14,87 e confina a nord con i Comuni di Castiglione M.M., il Comune di Torrebruna e San Giovanni Lipioni, ad sud est con il Comune di Trivento Provincia di Campobasso, e ad sud - ovest con il Comune di Schiavi d'Abruzzo e a sud con i Comuni di Trivento e Schiavi d'Abruzzo.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Castelguidone, Largo Duca degli Abruzzi n. 20. Il territorio ricomprende le contrade ed i nuclei rurali di Inforchie Vecchie, Mandrile, Bricciolo, Cannella, Colle delle Tane, Piane e Scaraiazzo.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede comunale oppure nella Struttura Pluriuso.
4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della Sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.
5. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Gli atti sono pubblicati dal Messo comunale, il quale, in particolare, cura la pubblicazione dei provvedimenti emanati dagli organi politici e burocratici del Comune e certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 5**Principi**

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il Comune di Castelguidone, nel quadro dei principi fondamentali e dei valori costituzionali, si propone di garantire un equilibrato ed armonico sviluppo della persona, sia quale singolo, sia nell'ambito delle formazioni sociali, assicurando, tra l'altro, condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.
3. Ai fini di cui al comma 1, il Comune si propone, in coerenza con i principi costituzionali di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione, di esercitare ogni funzione volta a garantire lo sviluppo ed il benessere della Comunità locale.
4. Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri enti locali o enti pubblici esistenti sul territorio per l'esercizio di alcune particolari funzioni che necessitano di ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione, secondo le norme della legge e dello Statuto.

Art. 6**Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute come fondamentale diritto del cittadino e come interesse della comunità locale; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

Art. 7**Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico**

1. Il Comune adotta misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per prevenire o eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e naturale, garantendone il godimento da parte della collettività.
3. Particolare cura è rivolta allo sviluppo turistico del territorio.

Art. 8**Promozione dei beni culturali, dello sport e tempo libero**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo.
3. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, religiose ed assistenziali; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni.
4. I modi di utilizzo delle strutture e degli impianti saranno disciplinati da Regolamenti, che dovranno, altresì, prevedere il concorso degli Enti, Organismi ed Associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

Art. 9**Sviluppo economico**

1. Il Comune, nell'ambito del coordinamento delle attività produttive, incentiva le inizia-

tive atte a sviluppare l'agricoltura, nonché le iniziative turistiche, artigianali, commerciali ed industriali promuovendone una ordinata espansione.

2. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra i lavoratori degli ambiti sopradetti.

Art. 10

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune determina, per quanto di sua competenza e nel rispetto dei piani urbanistici territoriali sovracomunali, una politica di assetto del territorio e di pianificazione urbanistica in grado di realizzare un armonico sviluppo del territorio stesso.
2. Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia, la Regione e la Comunità Montana, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo; propone interventi mirati ad assicurare una migliore viabilità di tutto il territorio.
3. Nell'ambito delle competenze comunali in materia di protezione civile, favorisce le attività delle associazioni di protezione civile operanti sul territorio al fine di garantire servizi di pronto intervento in caso di calamità naturali.

Art. 11

Pari opportunità

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) Promuove la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende e Istituzioni da esso dipendenti;
 - b) Promuove la presenza delle donne nelle Commissioni consiliari e di concorso,

ferma restando l'oggettiva impossibilità, che deve essere adeguatamente motivata;

- c) Adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- d) Garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale, in rapporto alla loro presenza nei ruoli organici;
- e) Adotta tutte le misure per attuare le direttive dell'Unione Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

Art. 12

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, potrà promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi può deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica sportiva, ambientale, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, rapporti con l'associazionismo e con l'UNICEF.
3. Le norme d'elezione ed il funzionamento del Consiglio dei ragazzi sono stabiliti da apposito regolamento.

TITOLO II

Ordinamento Istituzionale

CAPO I

ORGANI DEL COMUNE

Art. 13

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla Legge e dal presente Statuto.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 14

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità, è titolare del potere di indirizzo politico, di programmazione normativa e del potere di controllo politico-amministrativo.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente. Indirizza, altresì, l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico attraverso deliberazioni.
4. Il Consiglio Comunale ha competenza sulla adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalle leggi vigenti, in particolare dall'art. 42 T.U.E.L.
5. L'esercizio delle suddette funzioni non può essere oggetto di delega.
6. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.

7. Il Regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute, e ciò senza derogare alle norme vigenti in materia.

8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione ai principi di solidarietà e di convivenza civile.

Art. 15

Composizione e durata in carica

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ed alla decadenza di diritto dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 16

Insedimento del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro e non oltre il termine di giorni dieci dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere, nell'ordine, ai seguenti adempimenti:
 - a) convalida degli eletti;
 - b) giuramento del Sindaco;
 - c) comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta comunale.

Art. 17

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. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, decorsi venti giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative eventualmente presentate da parte del Consigliere interessato. Il Consiglio Comunale, in caso di dichiarazione di decadenza, procede alla surroga seduta stante.
4. Il seggio che durante il quinquennio divenga vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'articolo 59 del D.lgvo 267/00, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 4.

Art. 18

Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona

delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

Art. 19

Prerogative e diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
3. Ciascun Consigliere ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione, nei modi stabiliti dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale.
4. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune; inoltre, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge
5. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
6. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio.
7. A ciascun Consigliere Comunale può essere attribuito dal Sindaco il compito di esaminare particolari problematiche con il compito di riferire al Consiglio Comunale, ed eventualmente proporre al Consiglio stesso atti

di propria competenza. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e sono senza oneri finanziari per il Comune.

8. Il Comune solleva da qualsiasi spesa legale e processuale il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, il Segretario e i dipendenti comunali che, in conseguenza di soli fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, si trovino personalmente coinvolti in procedimenti penali e civili in ogni stato e grado, quando il procedimento si sia concluso con sentenza di assoluzione passata in giudicato.

Art. 20

Interrogazioni

1. Le interrogazioni sono volte ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se e quali provvedimenti il Sindaco o la Giunta Comunale abbiano adottato o intendano adottare in relazione allo specifico fatto.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più Consiglieri Comunali. Possono essere presentate anche in corso di seduta consiliare e della presentazione viene fatta menzione nel verbale della seduta stessa.
3. Nel caso in cui il Consigliere chieda che l'interrogazione venga posta in discussione in Consiglio Comunale, la stessa verrà inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile dopo la data della presentazione.
4. Il Consigliere può altresì richiedere che all'interrogazione venga data risposta scritta. In tal caso il Sindaco o gli Assessori tenuti alla risposta debbono formularla entro trenta giorni dalla data di presentazione.

Art. 21

Interpellanze

1. Le interpellanze sono domande rivolte al Sindaco o alla Giunta Comunale in ordine

alle ragioni, motivi e intendimenti della loro condotta riguardo a determinate problematiche. Alle interpellanze si applicano i commi 2, 3 e 4 dell'art. precedente.

2. Il Consigliere che non sia soddisfatto della risposta data ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione che verrà posta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale successivo alla sua presentazione.
3. Le interpellanze e le interrogazioni di cui all'art. precedente, relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati, vengono svolte congiuntamente.

Art. 22

Mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. Le mozioni sono presentate per iscritto al Sindaco e sono svolte nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.
3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari
4. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata e approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 23

Programma di mandato

1. Il Sindaco predispone il programma di mandato, contenente i progetti e le azioni da realizzarsi nel corso del quinquennio, attraverso un confronto con gli Assessori.
2. Il Sindaco, sentita la Giunta, entro 60 giorni dall'inizio del mandato, convoca il Consiglio per l'esame del programma. In tale sede ogni singolo Consigliere può formulare raccomandazioni, osservazioni e proposte di modifica che, se approvate, vengono inserite nel programma di mandato.

Art. 24

Verifica e modifica del programma di mandato

1. L'attuazione del programma di mandato è oggetto di verifica e di eventuale modifica in sede di:
 - a) approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
 - b) approvazione del rendiconto di gestione;
 - c) assestamento generale, previa salvaguardia degli equilibri di bilancio, da effettuarsi con la periodicità indicata dal Regolamento di contabilità e comunque almeno una volta l'anno entro il 30 settembre.
2. Almeno 1/5 dei Consiglieri comunali può richiedere in ogni momento la verifica dell'attuazione del programma di mandato.
3. Nella fattispecie di cui al comma 2, il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio entro venti giorni dalla richiesta.
4. In sede di verifica dell'attuazione del programma ogni Consigliere potrà presentare proposte di adeguamento e/o modifica, che il Sindaco avrà facoltà di accogliere.

Art. 25

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi consiliari, composti da uno o più componenti, secondo le modalità previste nel Regolamento, dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario.
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, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. Il Consigliere che non vuole far parte di alcuno dei Gruppi costituiti appartiene di diritto al gruppo misto.
4. Ove si determini la nascita di un gruppo misto, composto da più Consiglieri, si considera Capogruppo il Consigliere più anziano di età, salva diversa decisione unanime dello stesso gruppo, comunicata per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale.
5. Ai Gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica, tecnica ed amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun Gruppo.
6. I Capigruppo sono nominati dai rispettivi Gruppi consiliari entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio.
7. Ai Capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta comunale. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

8 E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, composta dal Sindaco che la presiede e la convoca e dai capigruppo, per la programmazione ed il coordinamento dei lavori consiliari e per la valutazioni di fatti ed avvenimenti che comportino l'opportunità di un esame immediato e preventivo da parte delle rappresentanze politiche dell'Ente.

Art. 26

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, Commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale in rapporto alla consistenza numerica di ciascun gruppo, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto plurimo, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. Il numero delle Commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel Regolamento del Consiglio comunale. Le commissioni consiliari, distinte in permanenti e temporanee, rimangono in carica per lo stesso periodo del Consiglio che le ha nominate.
3. Alle Commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo, in particolare, attività preparatoria ed esame preliminare in ordine alle proposte di regolamenti e deliberazioni all'esame del Consiglio. La competenza delle Commissioni è determinata dal Consiglio comunale al momento della loro formale istituzione.
4. Il Consiglio può stabilire che per determinati atti siano attribuite alle Commissioni poteri redigenti. In tal caso la proposta, in seguito all'approvazione da parte della Commissione, viene rimessa al Consiglio che la pone in votazione solo nella sua interezza.

5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.
6. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia; in tal caso la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di opposizione.

Art. 27

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è effettuata dal Vice Sindaco ed, in mancanza, dal Consigliere anziano.
2. E' Consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali ai sensi di legge, eccettuati il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco non eletti; in caso di parità prevale la maggiore età.
3. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la seduta in assenza del Sindaco, la presidenza è assunta dal Consigliere presente e consenziente che, secondo il criterio di cui al precedente comma 2, risulta in sequenza il più anziano.
4. Qualora la convocazione del Consiglio sia richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica, la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla formalizzazione della richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
5. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri:
6. almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione in caso di sessione ordinaria;

7. tre giorni prima per le sessioni straordinarie;
8. almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per le adunanze convocate d'urgenza, per quelle in seconda convocazione e per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno consegnato in precedenza. In tal caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.
9. Sono sessioni ordinarie quelle indette per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto di gestione. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.
10. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile, vale a dire non si computa il giorno della consegna.
11. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

Art. 28

Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio comunale sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti, tranne i casi in cui la legge ed il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata. In seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco.
2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
3. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti, fatta eccezione per le astensioni obbli-

gatorie per le quali sussiste l'obbligo dell'abbandono dell'aula.

4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.
5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

Art. 29

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal Regolamento.
2. Il Regolamento stabilisce, altresì, i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta riservata.
3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale il Consiglio Comunale può essere convocato – relativamente alla discussione su tali materie – in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

Art. 30

Votazioni

1. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal Regolamento.
2. Sono da assumere, comunque, a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

Art. 31

**Modalità di sfiducia e scioglimento
del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. 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 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione degli stessi.

Art. 32

Scioglimento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con D.P.R. su proposta del Ministero dell'Interno:
2. Per motivi di ordine pubblico;
3. Per dimissioni, rimozioni, decadenza del Sindaco;
4. Per cessazione dalla carica per dimissioni della metà più uno dei Consiglieri;
5. Quando non sia approvato, nei termini di legge, il bilancio.
6. In caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo Consiglio e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

7. Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 2, con il Decreto di scioglimento, si provvede alla nomina di un Commissario.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE

Art. 33

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio ed adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi, dei programmi ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni; verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Gli Assessori possono, con delega del Sindaco, essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.
4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.
5. E' Vice Sindaco l'Assessore cui è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni ad esso spettanti.
6. E' Assessore anziano l'Assessore più anziano di età. L'Assessore anziano, in caso di assenza od impedimento sia del Sindaco che del Vice Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco, eccetto quelle previste dall'art. 23.

Art. 34

Composizione e nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 4 (quattro) Assessori, tra cui il Vice Sindaco, scelto dal Sindaco tra i Consiglieri Comunali. La nomina ad Assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione di accettazione della carica.
2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri, ma possono essere nominati Assessori anche cittadini esterni al Consiglio, nel numero massimo di uno, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. L'Assessore esterno, in ogni caso, viene scelto tra cittadini, anche non residenti, che non abbiano partecipato come candidati alla elezione del Consiglio. Egli può partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione, ma senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

Art. 35

Cause di incompatibilità ed ineleggibilità

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Oltre ai casi di incompatibilità, previsti al comma 1, non possono contemporaneamente fare parte della Giunta i coniugi, gli ascendenti e i discendenti, i parenti fino al terzo grado e gli affini di primo grado.
3. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

Art. 36

Revoca – dimissioni – decadenza

1. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.
2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione. La sostituzione dell'Assessore revocato o dimissionario deve avvenire entro 15 giorni dal provvedimento di revoca o dalla acquisizione al protocollo delle dimissioni dell'Assessore. La sostituzione di Assessori comunque cessati dall'ufficio è effettuata dal Sindaco, che ne dà tempestiva comunicazione al Consiglio ed al Prefetto.
3. La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 37

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite, in via informale, dalla Giunta stessa. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo che essa, all'occorrenza, non disponga diversamente. Per la validità delle sedute di Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà dei propri componenti, con arrotondamento all'unità superiore. Le decisioni della Giunta sono assunte a maggioranza dei votanti,

mediante votazione palese, salvo che qualche Assessore richieda espressamente di procedere a scrutinio segreto per questioni che riguardano persone. In caso di parità di voti è determinante il voto espresso dal Sindaco, ovvero dell'Assessore che lo sostituisce nella presidenza della seduta.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco. In caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore anziano.

Art. 38

Competenze

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. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale od ai Responsabili dei servizi.
 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. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) predispone lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
 - b) adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e propone al Consiglio stesso tutti gli altri Regolamenti;
 - c) adotta i provvedimenti di attuazione dei programmi generali approvati dal Consiglio, nel rispetto degli indirizzi fissati, e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- d) approva i progetti di lavori ed opere pubbliche, sempre che esistano concreti mezzi di finanziamento;
 - e) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - g) delibera l'aliquota dei tributi e modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - h) approva la pianta organica e le relative variazioni; bandisce i concorsi per l'assunzione di personale; nomina i membri delle Commissioni per i Concorsi pubblici e recepisce i relativi atti;
 - i) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
 - j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
 - k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum di interesse comunale e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - 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) delibera in materia di liti attive e passive, transazioni e rinunce non riguardanti il riconoscimento dei debiti fuori bilancio; autorizza il Sindaco, quale rappresentante legale dell'ente, a stare in giudizio come attore e convenuto;
- o) delibera, nei casi di urgenza, le variazioni di bilancio, salvo ratifica da parte del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

CAPO IV

SINDACO

Art. 39

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 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 ed alla revoca dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed 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. 40

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 della Giunta Comunale, può revocarli e provvede alla loro sostituzione nei casi e nei modi previsti dalla Legge;
 - b) stabilisce gli argomenti da porre all'Ordine del Giorno delle sedute di Giunta e Consiglio;
 - c) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - d) promuove ed 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.Lgs. 267/2000, dopo che la Giunta abbia fissato la data delle votazioni;
- 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.Lgs. 267/2000;
- h) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- i) revoca il Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta comunale;
- j) 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;
- k) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili, ai sensi dell'art. 110 TUEL;
- l) su autorizzazione della Giunta sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali come attore o convenuto e promuove davanti all'Autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie.

Art. 41

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 Società per Azioni, appartenenti o partecipate dall'Ente, 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 ed in coerenza con gli indirizzi attuativi della Giunta.

Art. 42

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) dispone la convocazione e presiede alle sedute di Giunta e Consiglio Comunale;
 - b) determina le materie attribuite a ciascun Assessore informando, anche delle eventuali modifiche, il Consiglio comunale;
 - c) riceve le interrogazioni, le interpellanze, nonché le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 43

Rappresentanza legale e giudiziale

1. La rappresentanza legale dell'Ente viene riconosciuta, in termini generali, in capo al Sindaco e, per gli atti gestionali, agli apicali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze.
2. La rappresentanza in giudizio viene riconosciuta in capo all'organo che ha emanato l'atto oggetto d'impugnazione.

3. E' ammesso, in ogni caso, l'istituto della delega.

Art. 44

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 od impedimento di quest'ultimo.

Art. 45

Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
2. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
3. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
4. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli di minoranza.

Art. 46

Dimissioni ed 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 3 (tre) persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio,

di accertata professionalità, 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 (trenta) 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 10 (dieci) giorni dalla presentazione.

CAPO V

ATTIVITÀ PROVVEDIMENTALE

Art. 47

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 carattere di generalità;
 - d. Non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, deliberata dal Consiglio comunale per motivate esigenze di interesse pubblico ed i casi in cui la retroattività sia esplicitamente ammessa od implicitamente consentita dalla legge o dai principi fondamentali dell'ordinamento giuridico.

2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale salvi i casi in cui la competenza risulti attribuita direttamente alla Giunta comunale. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione;
3. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale, e ai cittadini, nelle forme previste dal presente Statuto;
4. I Regolamenti, fatte salve specifiche disposizioni legislative, sono pubblicati per 15 (quindici) giorni consecutivi, unitamente all'atto di approvazione, mediante affissione all'Albo pretorio del Comune, ed entrano in vigore il trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione.
5. I Regolamenti dichiarati urgenti in sede di approvazione, entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione di approvazione. Essi devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
6. Le contravvenzioni ai Regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei Regolamenti stessi.

Art. 48

Ordinanze

1. Il Sindaco emana Ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le Ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 (quindici) giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale

periodo, se necessario, devono essere sottoposte ad altre forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, Ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del TUEL 18 agosto 2000, n. 267, nonché nella sua qualità di rappresentante della comunità locale in materia di igiene e sanità ai sensi dei commi 5 e 6 dell'art. 50 del medesimo TUEL.
5. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
6. In caso di assenza del Sindaco, le Ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente Statuto.
7. Quando l'Ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

Art. 49

Deliberazioni degli organi collegiali

1. La volontà della Giunta e del Consiglio comunale si esprime mediante le deliberazioni.
2. Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve riportare i pareri prescritti dalla legge dei competenti Responsabili di servizio o del Segretario Comunale.
3. 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

sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i Responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tale caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio e della Giunta nominato dal Presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
7. Il Segretario dispone la pubblicazione delle delibere ed assicura, nel rispetto delle specifiche norme stabilite dal presente Statuto e dalla legge, gli adempimenti preordinati all'esecutività ed efficacia delle stesse.
8. Ai Responsabili del procedimento, competenti per materia, spetta dare attuazione a tutti i provvedimenti deliberativi.

Art. 50

Obbligo di astensione

1. Salvo le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalle leggi, i componenti degli organi devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. Il presente articolo si applica anche al Segretario Comunale.

Art. 51

Decreti del Sindaco

1. I provvedimenti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di Decreti.
2. I Decreti sindacali sono esecutivi dal momento della loro emanazione, sono affissi all'Albo pretorio nella Sede del Comune nello stesso giorno della loro adozione e vi rimangono pubblicati per 15 (quindici) giorni consecutivi.

Art. 52

Interpretazione e applicazione di norme

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario comunale, nell'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione di direttive per la corretta applicazione di norme legislative e regolamentari, fatta salva l'interpretazione autentica che rimane riservata all'Organo emanante.
2. Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari per l'applicazione di disposizioni di legge statutarie e regolamentari.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I

GLI UFFICI

Art. 53

Principi strutturali ed organizzativi

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in con-

formità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi secondo i principi di autonomia, trasparenza, 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 operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'Amministrazione può adottare disposizioni regolamentari organizzative in modo da attribuire ai componenti della Giunta la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale, ai sensi della Legge n. 388/2000 s.m.i.

Art. 54

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 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) 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;
- e) 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;
- f) fissazione degli orari dei servizi aperti al pubblico per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 55

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 stabiliti dalla legge e dai contrat-

ti 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 Segretario-Direttore 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. 56

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.

Art. 57

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad 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 Sindaco, dalla Giunta Comunale e dal Direttore, se nominato. 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 preposti, partecipano alle riunioni del Consiglio e della Giunta e delle Commissioni consiliari, quando ne è richiesta la presenza.
4. 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.
5. 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 ed 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. 58

Incarichi a contratto

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, di alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva 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, 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, comma 1, D.Lgs. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che ciò sia consentito da apposite norme di legge.

Art. 59

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, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 60

Controllo interno

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dalla vigente normativa, secondo criteri e modalità intesi a garantire che non vi sia sovrapposizione di competen-

ze tra le strutture deputate ai vari 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. 61

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.Lgs. 267/2000.
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. 62

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.
4. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed 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.
5. Qualora non venga nominato un direttore generale, il Segretario comunale svolge le seguenti ulteriori funzioni:
 - a) 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;
 - b) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - c) presiede il nucleo di valutazione.

Art. 63

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 od impedimento.
3. Le funzioni di Vice-Segretario sono svolte da un funzionario apicale, di norma responsabile di servizio, individuato nella dotazione organica.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 64

Partecipazione popolare

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

Art. 65

Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico, che ne facciano richiesta, le sedi e ogni altra struttura idonea. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale;
4. Per la formazione di comitati e commissioni;
5. Per dibattere problemi;
6. Per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 66

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, può istituire un Registro delle 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 gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le Associazioni registrate, che avranno goduto di contributi, a qualsiasi titolo, da parte dell'Amministrazione Comunale, dovranno presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 67

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 dalla richiesta, che, in ogni caso, non devono essere inferiori a 10 (dieci) giorni.

Art. 68

Contributi alle Associazioni

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa o per manifestazioni di interesse pubblico.
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. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni riconosciute o inserite nell'apposito Registro delle Associazioni.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito Regolamento in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
4. 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. 69

Volontariato

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

ticolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente, della gestione delle aree verdi, della sicurezza sociale, dello sport e della vita sociale in genere.

2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie e studi propri dell'Ente.
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 infornistico.

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 70

Consultazioni

1. L'Amministrazione comunale può indire, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, consultazioni della popolazione, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse, allo scopo di acquisire pareri e proposte anche in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme e le modalità di tali consultazioni sono stabilite nel presente Statuto e negli appositi regolamenti.

Art. 71

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 (trenta) giorni dalla presentazione della stessa.

Art. 72

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale, entro dieci giorni dal ricevimento, l'asigna in esame all'organo competente e ne invia copia ai capigruppo consiliari. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 (trenta) giorni dall'assegnazione.
4. 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.
5. Ciascun Consigliere, nei successivi dieci giorni, può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella successiva seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 60 (sessanta) giorni. In assenza di tali richieste, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dall'assegnazione.

Art. 73

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 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 ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il

parere dei Responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento.

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

Art. 74

L'Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune di Castelguidone può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune stesso. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune, costituendosi in giudizio, abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.
2. Le associazioni di protezione ambientale possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore del Comune, mentre le spese processuali sono liquidate a favore o a carico dell'associazione.
3. Nei casi di cui ai commi precedenti la Giunta delibera in merito all'eventuale costituzione in giudizio.

Art. 75

Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiori al 35% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti Referendum consultivi, propositivi e abrogativi in tutte le materie di esclusiva 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. Tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
- d. Bilancio e mutui;
- e. Espropriazioni;
- f. Designazioni e nomine.

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 decide all'unanimità sulla ammissibilità o meno del referendum entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
6. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato almeno il 35% la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Se l'esito è stato favorevole, il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dei ri-

sultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

8. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
9. Il mancato recepimento da parte del Consiglio delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza qualificata dei 2/3 degli aventi diritto al voto da almeno dieci consiglieri assegnati compreso il Sindaco.

Art. 76

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.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al comma 1 deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dall'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il Regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 77

Difensore civico

1. L'Amministrazione comunale assume le opportune iniziative nei confronti dei Comuni vicini o nei confronti della Provincia di Chieti o nei confronti della Regione Abruzzo ai fini di pervenire all'istituzione di un difensore civico convenzionato.
2. Il difensore civico ha, in generale, il compito di intervenire presso gli organi politici e burocratici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.
3. L'individuazione del difensore civico va operata tra persone di comprovata autorevolezza ed integrità morale, che, per esperienza e preparazione, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
4. Le modalità inerenti la nomina, la durata in carica, la decadenza, le attribuzioni, le prerogative e l'indennità di funzione del difensore civico sono stabilite nell'apposita convenzione per la gestione associata dell'ufficio stesso.
5. Nelle more dell'istituzione del difensore civico comprensoriale, i cittadini possono adire l'ufficio del difensore civico regionale a cui questo Comune riconosce facoltà di intervento.

TITOLO V SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 78

Servizi pubblici locali e forme di gestione

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici, privi di rilevanza economica, nelle forme e nei modi di cui all'art. 113/bis del D.Lgs. n. 267/2000, e s.m.i.;
4. I servizi pubblici aventi rilevanza economica dovranno, invece, essere gestiti nei modi e nelle forme di cui all'art. 113 del D.Lgs. 267/2000, e sue eventuali future modificazioni.
5. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione su indicate, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi ed i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.
6. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 79

Aziende speciali ed istituzioni

1. L'azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di

autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite con apposito regolamento.
4. L'azienda e l'istituzione uniformano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli dell'istituzione sono disciplinati dai regolamenti comunali.
5. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Art. 80

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Comune, per la gestione di servizi pubblici, può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, 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 maggioritaria, salvo disposizioni di legge che prevedano obbligatoriamente una partecipazione maggioritaria della quota privata.

3. L'atto costitutivo, lo statuto e 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 Sindaco, o un suo delegato, partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
5. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE

Art. 81

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 ed i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 82

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, od 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. 83

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 apposita conferenza, la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.
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 (trenta) giorni a pena di decadenza.

Art. 84

Unione di Comuni

1. Il Comune, ove sussistano le condizioni, può costituire l'unione con uno o più Co-

muni, di norma contermini, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed esercitare una pluralità di funzioni e/o servizi in maniera più efficiente.

2. La costituzione, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, nonché il regolamento dell'unione sono approvati con una singola deliberazione dai Consigli comunali interessati con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Art. 85

Delega 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.

TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I

FINANZA LOCALE

Art. 86

Autonomia impositiva

1. Il Comune, nell'ambito della autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo i principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici ed indispensabili.
2. Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e secondo le modalità fissate da apposito regolamento. In particolare i servizi comunali preposti all'acquisizione delle entrate devo-

no essere ispirati alla massima semplificazione degli adempimenti e a quant'altro contenuto nello Statuto dei diritti del contribuente.

3. L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi tende, in via di principio, al pareggio economico, avendo tuttavia riguardo alle possibilità economiche dei destinatari ed alla importanza sociale del servizio. Può anche tendere a risultati economici positivi tenuto conto dell'attività svolta, delle condizioni del mercato e del tipo di servizi prestati.

Art. 87

Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile generale del Comune e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento Comunale di Contabilità.

Art. 88

Bilancio di Previsione

1. L'esercizio contabile coincide con l'anno solare.
2. Il Bilancio Pluriennale e quello annuale di Previsione vengono predisposti dalla Giunta in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi. I termini di presentazione degli strumenti di programmazione sono stabiliti dal Regolamento di Contabilità. Copia del documento contabile va consegnato ai Capigruppo nei modi e nei termini di cui al Regolamento di Contabilità dell'Ente, prima della seduta del Consiglio, corredata dalla idonea documentazione, ivi compresa la relazione del Revisore del Conto. Trascorso il termine entro il quale il Bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario del Comune nomina un Commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal

caso e, comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di Bilancio, il Segretario assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a 20 (venti) giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante Commissario, all'Amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio.

Art. 89

Gestione del Bilancio

1. La Giunta provvede alla gestione del Bilancio a mezzo dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi, e, sulla base delle relazioni trimestrali del Nucleo di valutazione, vigila sullo stato e i tempi di attuazione dei programmi previsti e verifica i risultati della gestione.
2. Al fine di realizzare la semplificazione delle procedure ed evitare la duplicazione dei provvedimenti, ciascun organo, nelle materie di propria competenza, può assumere impegni di spesa.

Art. 90

Controllo Economico Interno

1. Il Comune adotterà forme di controllo economico interno della gestione, sentito il Revisore del Conto, secondo modalità specificate nell'apposito Regolamento.

Art. 91

Conto consuntivo

1. I risultati di gestione, rilevati mediante contabilità economica (anche in forma semplificata mediante la redazione del prospetto di conciliazione) e finanziaria, e quelli del patrimonio sono dimostrati nel Rendiconto, comprendente il Conto del Bilancio, il Conto Economico e quello del Patrimonio.

2. Il Consiglio, valutata la relazione della Giunta, nonché la relazione del Revisore, formula indirizzi di comportamento idonei a garantire il conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione da parte della Giunta e degli uffici.

Art. 92

Beni comunali

1. L'Ente cura la tenuta di un inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune. Esso viene aggiornato e sottoposto a verifica ogni anno. Dell'esattezza dell'inventario e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio ne risponde il responsabile del settore competente.
2. I beni patrimoniali devono, di regola, essere dati in locazione o in affitto; i beni demaniali devono essere concessi in uso; i canoni sono determinati dall'organo competente tenuto conto dei minimi stabiliti da leggi statali e regionali.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, di lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio debbono essere impiegate o nell'estinzione di passività onerose o nell'incremento e nel miglioramento del patrimonio.

Art. 93

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
2. La riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dall'eventuale concessionario del servizio di riscossione tributi;
3. La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare immediata comunicazione all'Ente entro giorni;

4. Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
5. Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
6. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

CAPO II

REVISORE DEI CONTI

Art. 94

Nomina Organo di Revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti scelto in conformità al disposto dell'art. 234 del Testo Unico 267/2000 e sue successive modifiche ed integrazioni. Il Revisore dei Conti deve possedere i requisiti previsti dalla Legge.
2. Il Revisore dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta. è revocabile per gravi inadempienze, previste dal Regolamento di Contabilità, che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. In caso di cessazione dall'ufficio il Consiglio procede alla nomina di un nuovo Organo di Revisione economico-finanziaria.

Art. 95

Funzioni e poteri

1. Il Revisore svolge tutte le funzioni attribuitgli dalla legge, in particolare collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo, secondo le modalità stabilite nel Regolamento di Contabilità.
2. Nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Rendiconto

della Gestione, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3. Il Revisore dei Conti risponde delle verità della sua attestazione e svolge le funzioni con la diligenza del mandatario.
4. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente o delle istituzioni; può disporre ispezioni, convocare gli impiegati del Comune o delle Istituzioni, i quali sono tenuti a collaborare.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio mediante comunicazione al Sindaco.
6. L'organo di revisione, infine, si esprime su specifiche richieste degli uffici comunali relative alla regolarità tributaria, contabile e finanziaria.
7. Il Regolamento di Contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Organo di revisione economico-finanziaria.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 96

Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si fa esplicito riferimento al Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni ed alle altre leggi concernenti l'attività degli Enti Locali.
2. Sono fatti salvi gli effetti dei Regolamenti, in quanto compatibili, precedentemente adottati ed esecutivi sino all'approvazione di quelli previsti dal presente Statuto.

Art. 97

Deliberazione dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 (trenta) giorni e lo Statuto è approvato se si ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma 1 si applicano anche per le modifiche dello Statuto.

3. Lo Statuto è inviato, dopo l'approvazione, dal Comune alla Regione Abruzzo per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
4. Esso è, altresì, affisso all'Albo pretorio del Comune per 30 (trenta) giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

Art. 98

Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

