



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 2 NOVEMBRE 2005

PALAZZO CENTI



Spedizione in abbonamento postale - 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

COMUNE DI BOMBA
(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE
(Approvato con Delibera del C.C. n. 37 del 28.09.2005)

BOLLETTINO UFFICIALE

INFORMAZIONI

Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo è pubblicato in L'Aquila dalla Presidenza della Giunta Regionale presso cui ha sede il servizio Bollettino che ne cura la direzione, la redazione e l'amministrazione.

Le uscite sono differenziate a seconda del contenuto.

Il Bollettino Ordinario si compone di 3 parti:

I° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini.

II° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione.

III° PARTE: dove vengono 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).

Nei **Supplementi** vengono pubblicati tutti gli atti riguardanti il personale regionale, gli avvisi e i bandi di concorso interno. Questa tipologia di bollettino non è inclusa nell'abbonamento.

In caso di necessità si pubblicano altresì numeri **Straordinari** e **Speciali**.

ABBONAMENTO E PASSWORD

E' possibile sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno. Il **costo annuale è di € 77,47** da versare sul **c.c.p. n° 12101671** specificando nella causale: "Nuovo abbonamento". L'attivazione dell'abbonamento decorrerà non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento. Al fine di velocizzare la pratica è consigliabile inviare copia del versamento effettuato alla Redazione tramite fax al numero **0862 364665**.

L'abbonamento al cartaceo offre anche la possibilità di consultare i bollettini sul sito della Regione Abruzzo tramite l'apposita password da richiedere compilando la scheda sul sito <http://bura.regione.abruzzo.it> oppure specificando tale richiesta nel fax inviato.

Dopo questa operazione, il Servizio provvederà ad inviare tramite posta ordinaria una user e una password strettamente personali che consentiranno l'accesso al Bollettino on-line limitatamente al periodo di validità dell'abbonamento al bollettino cartaceo.

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 siano di interesse esclusivo della Regione e dello Stato.

Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate con tempestività ed esclusivamente alla:
Direzione del Bollettino Ufficiale - Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila

Il testo da pubblicare deve pervenire:

- in originale o copia conforme regolarizzata ai fini del bollo;
- munito della ricevuta del versamento sul c.c.p. n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila, per un importo variabile in relazione all'atto da pubblicare e calcolato in base a quanto di seguito riportato:
 - per titoli ed oggetto che vanno in neretto pari a € 1,81 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute)
 - per testo di ciascuna inserzione pari a € 1,29 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute).

Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo dalla "data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

AVVERTENZE

- Gli abbonamenti e le Inserzioni vengono effettuati esclusivamente tramite **c.c.p. n° 12101671** intestato a:
Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila. - n. fax 0862 364665
- Costo fascicolo: **€ 1,29** - Arretrati, solo se disponibili, **€ 1,29**.
- Le richieste dei numeri mancanti non verranno esaudite trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione
- Unico punto vendita: Ufficio B.U.R.A. - Corso Federico II n° 51 - 67100 L'Aquila
- Orario per il pubblico: dal lunedì al venerdì dalle **ore 9.00** alle **ore 13.00** ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30



COMUNE DI BOMBA
(Provincia di Chieti)

STATUTO

COMUNE DI BOMBA
(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1	Principi fondamentali	Pag. 6
Art. 2	Finalità	Pag. 6
Art. 3	Programmazione e forme di cooperazione	Pag. 7
Art. 4	Territorio e sede comunale ..	Pag. 7
Art. 5	Albo Pretorio	Pag. 7
Art. 6	Stemma e gonfalone	Pag. 7

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

**TITOLO I
ORGANI DI GOVERNO**

Art. 7	Organi di Governo	Pag. 7
Art. 8	Consiglio comunale	Pag. 7
Art. 9	Linee programmatiche di governo	Pag. 8
Art. 10	Convocazione	Pag. 9
Art. 11	Commissioni Consiliari e Rappresentanza Consiliare ..	Pag. 9
Art. 12	Consiglieri – Diritti e Doveri	Pag. 10
Art. 13	Gruppi Consiliari	Pag. 10
Art. 14	Decadenza	Pag. 10
Art. 15	Dimissioni	Pag. 11
Art. 16	Giunta Comunale compo- sizione	Pag. 11
Art. 17	Nomina della Giunta Comu- nale	Pag. 11
Art. 18	Competenze della Giunta Comunale	Pag. 11
Art. 19	Funzionamento della Giunta Comunale	Pag. 12
Art. 20	Attribuzioni della Giunta Comunale	Pag. 12
Art. 21	Deliberazioni degli organi collegiali	Pag. 13
Art. 22	Sindaco	Pag. 13

Art. 23	Attribuzioni di amministra- zione del Sindaco	Pag. 13
Art. 24	Vicesindaco	Pag. 13
Art. 25	Attività ispettiva e Com- missione d'indagine	Pag. 14

**TITOLO II
UFFICI E PERSONALE**

CAPO II
UFFICI

Art. 26	Principi strutturali ed or- ganizzativi	Pag. 14
Art. 27	Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	Pag. 14
Art. 28	Organizzazione del perso- nale	Pag. 14
Art. 29	Stato giuridico ed eco- nomico del personale	Pag. 15

CAPO II
SEGRETARIO COMUNALE
DIRETTORE GENERALE
RESPONSABILE UFFICI E SERVIZI

Art. 30	Segretario Comunale – Direttore Generale	Pag. 15
Art. 31	Responsabili degli uffici e dei servizi	Pag. 15
Art. 32	Ufficio di supporto agli organi di direzione politica ..	Pag. 16
Art. 33	Gestione associata dei servi- zi e delle funzioni	Pag. 16

PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE

**TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
FORME ASSOCIATIVE E
DI COOPERAZIONE – ACCORDI
DI PROGRAMMA**

Art. 34	Organizzazione sovracomu- nale	Pag. 16
---------	---	---------

Art. 35	Principio di cooperazione ...	Pag. 16
Art. 36	Convenzioni	Pag. 16
Art. 37	Unione di Comuni	Pag. 17

**TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 38	Partecipazione	Pag. 17
Art. 39	Consulte frazionali e delle associazioni	Pag. 17

**CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E
AMMINISTRATIVA**

Art. 40	Petizioni ed istanze	Pag. 17
Art. 41	Proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popo- lare	Pag. 18

**CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

Art. 42	Principi generali	Pag. 18
Art. 43	Associazioni	Pag. 18
Art. 44	Organismi di partecipazione	Pag. 18

Art. 45	Incentivazione	Pag. 19
Art. 46	Partecipazione alle commis- sioni	Pag. 19
Art. 47	La consultazione dei cittadini	Pag. 19

**CAPO III
REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO**

Art. 48	Azione Referendaria	Pag. 19
Art. 49	Disciplina del Referendum ..	Pag. 19
Art. 50	Effetti del Referendum	Pag. 20
Art. 51	Diritto di accesso	Pag. 20
Art. 52	Diritto di informazione	Pag. 20

**CAPO IV
DIFENSORE CIVICO**

Art. 53	Difensore Civico	Pag. 20
Art. 54	Nozione di cittadino	Pag. 20

**TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 55	Modifiche dello Statuto	Pag. 21
Art. 56	Abrogazioni	Pag. 21
Art. 57	Norme transitorie e finali ...	Pag. 21

COMUNE DI BOMBA (CH)

STATUTO COMUNALE**ELEMENTI COSTITUTIVI**

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Bomba è l'ente autonomo rappresentativo della comunità cittadina;
2. Il Comune esercita tutte le pubbliche funzioni, che non siano chiaramente ed espressamente affidate ad altri enti, idonee a promuovere lo sviluppo sociale, civile, culturale, economico e turistico della comunità.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune di Bomba:
 - a. esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione della Repubblica;
 - b. adegua la propria azione ai principi di solidarietà e di pari dignità sociale dei cittadini con particolare attenzione ai più deboli, ai minori ed alle famiglie in difficoltà.
 - c. Il Comune di Bomba, inoltre, a fronte di constatazione certa del primario ed indispensabile impegno di tutti coloro che intendono risiedere nel territorio comunale, di trarre dalle opportunità di lavoro che il territorio offre, i mezzi necessari ad una vita autonoma e dignitosa, di rispettare totalmente le leggi vigenti in materia di immigrazione, promuove iniziative finalizzate all'integrazione delle etnie presenti sul territorio comunale ed a scoraggiarne l'emarginazione, nel pieno rispetto delle differenze culturali.
 - d. riconosce il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini e vede, nella cittadinanza attiva, uno strumento essenziale per mettere al centro della vita del-

la comunità la crescita della democrazia locale;

- e. favorisce l'inserimento sociale, culturale e professionale dei giovani a partire dal riconoscimento della loro autonomia di aggregazione;
 - f. riconosce il ruolo dell'anziano nella comunità;
2. Nell'ambito delle proprie competenze, il Comune di Bomba si adopera per:
 - a. riconoscere la funzione sociale della famiglia come ambito primario di relazione, di educazione e di crescita e parimenti favorire iniziative volte alla tutela della maternità, all'accrescimento ed all'educazione dell'infanzia;
 - b. valorizzare le risorse del proprio territorio, umane, ambientali, naturali, storico-artistiche ed economiche, verso un modello di sviluppo sostenibile e compatibile con la tutela dell'ambiente;
 - c. promuovere il ruolo sociale del mondo del lavoro e la tutela dei suoi diritti, nonché delle attitudini e capacità professionali, assicurando la funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche incentivando lo sviluppo dell'associazionismo economico, di cooperazione, di volontariato ed associazioni di utilità sociale;
 - d. favorire lo sviluppo dell'economia cittadina attraverso la promozione dell'immagine della sua tipicità e la valorizzazione del tessuto imprenditoriale della comunità.
 - e. favorire le iniziative in campo internazionale e sviluppare rapporti con le comunità locali di altre nazioni, rispettando le leggi dello Stato in conformità ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente

unita, promuove rapporti, adesioni e forme di collaborazione tesi al consolidamento dell'Unione Europea.

Art. 3

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Abruzzo, avvalendosi dell'apporto delle varie organizzazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri comuni, con la provincia e la regione sono conformi ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 18,13, confinante con i Comuni di Archi, Tornareccio, Pennadomo, Atesa, Roccascalegna, Torricella Peligna, Villa Santa Maria.
2. La circoscrizione del Comune è costituita anche dalle seguenti frazioni storicamente riconosciute dalla comunità: Vallecupa e Sambuceto
3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel centro abitato di Bomba che è il Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, con provvedimento motivato, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5

Albo Pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Al-

bo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bomba.
2. Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone come da D.P.R. concessorio.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati. La giunta può autorizzarne l'uso soltanto se sussiste un pubblico interesse.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI DI GOVERNO

Art. 7

Organi di Governo

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.

Art. 8

Consiglio comunale

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
2. Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48 comma 3 del D.Lgs. 08/08/2000 n. 267, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei

servizi;

- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che

non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

- m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
3. Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco o del Presidente della Provincia e dei singoli Assessori.
 4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune o della provincia, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Art. 9

Linee programmatiche di governo

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data di convalida degli eletti, sono presentati da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendone integrazione, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Con cadenza annuale il Consiglio Comunale

provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e degli Assessori, e dunque entro il 31 dicembre di ogni anno.

4. E' facoltà del Consiglio Comunale provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere a livello locale.
5. Al termine del mandato, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
6. Tale documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 10

Convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e della relazione previsionale - programmatica e bilancio pluriennale, del conto consuntivo, delle modifiche dello Statuto, della salvaguardia degli equilibri del bilancio ex art. 123 D.Lgs. 08/08/2000 n. 267.
3. Il Consiglio può essere convocato in sessione straordinaria in qualsiasi periodo dell'anno.
4. La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuato dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri, arrotondando all'unità superiore: in tal caso, la riunione deve tenersi entro 20 giorni dall'acquisizione a Protocollo della domanda e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di

competenza consiliare.

5. Il Consiglio si riunisce anche per iniziativa del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.
In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio da parte del Sindaco, provvede, previa diffida, il Prefetto ai sensi del 5° comma dell'art. 39 del D.Lgs. 08/08/2000 n. 267.
6. Il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta d'urgenza, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti ed indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
7. Gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
 - cinque giorni prima per la convocazione in seduta ordinaria
 - tre giorni prima per la convocazione in seduta straordinaria
 - ventiquattro ore prima per le sedute dichiarate urgenti
8. Gli adempimenti previsti dal 4 comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vice-sindaco o dal Consigliere Anziano come da art. 53 del D.Lgs. 08/08/2000 n. 267.

Art. 11

Commissioni Consiliari e Rappresentanza Consiliare

1. Il Consiglio comunale può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti e speciali composte con criterio proporzionale.
2. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso

il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

3. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i Consiglieri di maggioranza e di minoranza.

Art. 12

Consiglieri Diritti e Doveri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei Capi-gruppo.
3. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
4. A richiesta, i consiglieri anche non capogruppo, possono avere, con le modalità prescritte dall'art. 125 del D.Lgs. 08/08/2000 n. 267, l'elenco delle delibere adottate dalla Giunta Comunale e delle determinazioni.
5. A tutti i Consiglieri è consentito ottenere, gratuitamente, copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 13

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi Capigruppo nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. Può essere istituita presso il Comune di Bomba, la Conferenza dei Capigruppo, finalizzata ad assicurare, da parte del Sindaco, una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni da sottoporre al Consiglio Comunale, nonché, il coinvolgimento preventivo del Consiglio Comunale nei casi di decadenza dei singoli Consiglieri. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute in apposito regolamento.
3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'Ufficio Protocollo del Comune.
4. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo dal Sindaco.

Art. 14

Decadenza

1. Si ha la decadenza dalla carica di Consigliere comunale, per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge.
2. I Consiglieri comunale che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessa-

to, provvede, con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative dell'assenza, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a gg. 20 decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 15 **Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 16 **Giunta Comunale composizione**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori non superiore a quattro, di cui uno è investito delle funzioni di Vicesindaco.
2. Il Sindaco e gli Assessori devono avere i requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.
3. Possono essere nominati Assessori, in numero non superiore a due, anche cittadini non facenti parte del Consiglio, che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere e Assessore Comunale, che siano provvisti di riconosciuta competenza specifica e non siano stati candidati

nelle ultime elezioni amministrative e, preferibilmente, che siano caratterizzati da consolidato legame col territorio e la sua popolazione.

4. Gli Assessori non membri del consiglio partecipano ai lavori di questo con facoltà di prendere la parola, senza diritto di voto in relazione alle deliberazioni consiliari.
5. Gli assessori non facenti parte del Consiglio Comunale non possono svolgere le funzioni di Vicesindaco e nemmeno sostituire il Sindaco.
6. La revoca degli Assessori e la cessazione delle Giunta sono disciplinati della legge.

Art. 17 **Nomina della Giunta Comunale**

Il Sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui il Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il Consiglio discute ed approva, in apposito documento, gli indirizzi generali di governo.

Art. 18 **Competenze della Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale, organo d'impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune.
2. Essa ha competenza per tutti gli atti che non siano riservati per legge o per statuto al Consiglio Comunale, al Sindaco, al Segretario od a dipendenti dell'ente.
3. Approva i programmi esecutivi ed attuativi degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale e definisce, sempre nell'ambito degli obiettivi fissati dal Consiglio Comunale, le risorse umane e finanziarie da assegnare alle unità organizzative incaricate dell'attuazione dei programmi ed i tempi in cui la struttura organizzativa deve realizzare le azioni programmate.

4. Acquisisce periodicamente informazioni tramite il Segretario Comunale ed i responsabili di settore o di servizio, per la verifica dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti, nonché sull'efficace ed efficiente uso delle risorse assegnate.

Art. 19

Funzionamento della Giunta Comunale

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 dalla Giunta stessa.
3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. In casi eccezionali, ad insindacabile giudizio del Sindaco, la Giunta può richiedere ad un rappresentante di ognuno dei gruppi consiliari di esprimere il suo parere in merito ad argomenti all'ordine del giorno.
4. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, funzionari del Comune.
5. Possono essere invitati alle riunioni della giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il revisore del conto ed i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Consorzi, Commissioni, nonché tecnici ed esperti su particolari problematiche, senza diritto di voto.

Art. 20

Attribuzioni della Giunta Comunale

1. La Giunta esercita le funzioni conferite dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale che non siano riservati al sindaco, al Segretario comunale ed ai funzionari responsabili. In particolare la Giunta Comunale:

- a. approva i regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- b. delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
- c. ha compiti di pianificazione nell'ambito delle assunzioni;
- d. approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
- e. approva il PEG ed i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi da conseguire e le risorse necessarie;
- f. destina il Fondo di Riserva;
- g. adotta le variazioni di bilancio in caso d'urgenza;
- h. approva i progetti dei lavori pubblici;
- i. approva le nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge (commissioni di gara e di concorso, delegazione sindacale di parte pubblica, nucleo di valutazione e controllo strategico, ecc.);
- j. dispone in materia di liti, transazioni, contenziosi, procedimenti giudiziari e delibera la costituzione in giudizio;
- k. delibera in materia tributaria e tariffaria, nel rispetto dell'ambito di competenza consiliare;
- l. dispone i criteri per l'erogazione di contributi, secondo le procedure regolamentari.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 21

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli Organi Collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli, salvo maggioranze speciali previste specificatamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.
4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

Art. 22

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Il Sindaco è titolare della rappresentanza generale del Comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta nell'ordine, al Vicesindaco e quindi agli Assessori, se Consiglieri Comunali, in ordine di età.

4. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e dei Consiglieri delegati nonché delle strutture gestionali ed esecutive.

Art. 23

Attribuzioni di amministrazione del Sindaco

1. Il Sindaco può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori nonché, per affari specifici, a singoli Consiglieri.

È organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

- a. Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta, dei singoli Assessori o dei Consiglieri delegati
- b. Promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge
- c. Convoca i comizi per i referendum previsti dalla legge e dal presente Statuto
- d. Adotta le ordinanze contingenti e urgenti previste dalla legge
- e. Nomina i responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e conferisce incarichi a contratto secondo le previsioni di leggi e regolamenti.

Art. 24

Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è il componente della Giunta che a tale funzione viene designato dal Sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento secondo la previsione della legge.
2. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunica-

zione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 25

Attività ispettiva e Commissione di indagine

1. Il Sindaco o gli Assessori delegati rispondono entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

TITOLO II UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 26

Principi strutturali ed organizzativi

L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

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

- e. la gestione associata di servizi e funzioni per garantire una efficacia, efficiente ed economica azione amministrativa.

Art. 27

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli Uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della Contrattazione Collettiva Nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 28

Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli Uffici, dall'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti Locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

Art. 29

**Stato giuridico e
trattamento economico del personale**

Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

CAPO II

**SEGRETARIO COMUNALE
DIRETTORE GENERALE
RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI**

Art. 30

Segretario Comunale – Direttore Generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.
2. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore Generale.
3. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore Generale, al Segretario Comunale, spetta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

Art. 31

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Le qualifiche dirigenziali per le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli Uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale.
2. Spettano ai responsabili degli Uffici e dei

servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli Organi di Governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Sono attribuiti ai responsabili degli Uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi Organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai Regolamenti Comunali:
 - a. la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso;
 - b. la responsabilità delle procedure di appalto;
 - c. la stipulazione dei contratti;
 - d. gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e. gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f. i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e concessioni edilizie;
 - g. tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e re-

pressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.

- h. le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazione ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i. gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;
 - j. l'adozione di tutte le Ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, comma 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
 - k. l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;
 - l. l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "Messo Comunale" autorizzato a notificare gli atti del Comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze di servizio la detta funzione potrà essere attribuita anche ad altri dipendenti regolarmente assunti a tempo indeterminato e determinato.
4. I responsabili degli Uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

Art. 32

Ufficio di supporto agli organi di direzione politica

La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un Ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla

legge. Possono essere assunti anche collaboratori con contratto a tempo determinato.

Art. 33

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 34

Organizzazione sovracomunale

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

Art. 35

Principio di cooperazione

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri Enti Locali, può organizzarsi avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla Legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 36

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizza-

zione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.
3. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli Enti deleganti.

Art. 37

Unione di Comuni

In attuazione del principio di cui al precedente art. 38 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, costituisce, ove sussistano le condizioni, Unioni di Comuni con uno o più Comuni contermini, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 38

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 39

Consulte frazionali e delle associazioni

1. In ogni frazione di cui all'art. 4, non intendendosi per frazione Bomba capoluogo, il Consiglio Comunale può istituire una consulta di frazione avente lo scopo di fornire pareri e proposte all'Amministrazione Comunale in merito all'attività amministrativa, sia per ciò che concerne la singola frazione che per il capoluogo.
2. La consulta frazionale nomina, al suo interno, un presidente che la rappresenta.
3. Le modalità di funzionamento e di nomina sono stabilite da apposito regolamento.
4. Il Consiglio Comunale può istituire una consulta delle associazioni registrate così come previsto dall'art. 46 comma 1 aventi lo scopo di fornire pareri e proposta all'amministrazione Comunale.

CAPO I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 40

Petizioni ed istanze

1. I cittadini possono rivolgersi anche 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 petizione è indirizzata al Sindaco, il quale l'assegna in esame al responsabile del servizio interessato.
3. Se la petizione è sottoscritta da almeno 30

cittadini, il Sindaco dovrà pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.
6. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in ordine a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
7. La risposta all'interrogazione viene fornita tempestivamente e comunque entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

Art. 41

Proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare

1. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento agevola, le procedure e favorisce gli strumenti per l'esercizio del diritto dei cittadini a presentare proposte di deliberazioni consiliari di iniziativa popolare, proposte che non possono riguardare le seguenti materie:
 - a) bilancio preventivo e di conto consuntivo;
 - b) espropri per pubblica utilità;
 - c) formazione di strumenti generali di pianificazione territoriale e di programmazione commerciale;
 - d) designazioni e nomine;

e) disciplina dei tributi.

2. Il Regolamento stabilisce il numero minimo di cittadini elettori sottoscrittori, nonché le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme e le procedure per l'approvazione delle proposte.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 42

Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 46, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 43

Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidano o possano produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli Organismi Collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 44

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno il potere di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'Amministrazione Comunale per la gestio-

ne di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 45

Incentivazione

Alle Associazioni e agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario-patrimoniale, sia tecnico-professionale e organizzativo.

Art. 46

Partecipazione alle commissioni

Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 47

La consultazione dei cittadini

1. Il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze di atti comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee dei cittadini interessati, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari, nei quali

viene richiesto con semplicità e chiarezza l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità ed entro il termine nello stesso indicato.

3. La Segreteria Comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale li comunica al Consiglio Comunale ed alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione con pubblici avvisi ai cittadini.
4. Apposito regolamento stabilisce le ulteriori modalità e termini relativi alle consultazioni di cui al presente articolo.

CAPO III

REFERENDUM – DIRITTI DI ACCESSO

Art. 48

Azione Referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
 - a. in materia di tributi locali e di tariffe;
 - b. su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
 - c. su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
3. I soggetti promotori del referendum sono:
 - a. almeno il trenta per cento del corpo elettorale;
 - b. il Consiglio Comunale.
 - c. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali comunali.

Art. 49

Disciplina del Referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina

le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:
 - a. i requisiti di ammissibilità;
 - b. i tempi;
 - c. le condizioni di accoglimento;
 - d. le modalità organizzative;
 - e. i casi di revoca e sospensione;
 - f. le modalità di attuazione.

Art. 50

Effetti del Referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori residenti aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se non è stato raggiunto il quorum, il sindaco ha facoltà di proporre egualmente al consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

Art. 51

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici e comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i

casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 52

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 53

Difensore Civico

Al fine di garantire una migliore tutela dei cittadini nei confronti dei provvedimenti, atti, fatti, comportamenti ritardati, omessi o comunque irregolarmente compiuti dai propri uffici, l'Amministrazione Comunale favorisce l'intervento del Difensore Civico Regionale, istituito con legge regionale 20.10.1995 n. 126 e modificato dalla Legge Regionale 18.08.2004 n. 23.

Art. 54

Nozione di cittadino

Ai fini dell'applicazione delle norme contenute nel presente titolo II, il termine cittadino è da intendersi nella sua accezione più

ampia, comprendente anche i non residenti nel comune e i soggetti di nazionalità non italiana.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 55

Modifiche dello Statuto

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adeguava lo statuto entro centoventi giorni dalla

data di entrata in vigore dalle leggi suddette.

4. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto o di nuove norme

Art. 56

Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei Regolamenti Comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente Statuto, sono abrogate.
2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i Regolamenti Comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.

Art. 57

Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto è pubblicato sul *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo* e affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

AVVISI

ERRATA CORRIGE E AVVISI DI RETTIFICA

L'avviso di rettifica è disposto quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono in esso riscontrati errori già contenuti nel documento originale. L'avviso di rettifica può essere disposto esclusivamente dall'autorità che ha disposto la pubblicazione dell'atto errato o dal suo superiore gerarchico, tramite nota scritta indirizzata alla Direzione del Bollettino.

L'errata corrige è disposta quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono riscontrate difformità tra il testo originale e il testo pubblicato. La Redazione del Bollettino può disporre autonomamente l'errata corrige, previa intesa con gli estensori dell'atto da correggere.

In caso di correzione di avvisi contenenti bandi di gara e di concorso con termine di scadenza, la Direzione del Bollettino, di concerto con l'autorità estensore dell'atto, dispone che la pubblicazione dell'errata corrige o dell'avviso di rettifica non risulti pregiudicibile di situazioni giuridiche soggettive degli interessati ai documenti medesimi.

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI**

SERVIZIO BURA PUBBLICITA' ED ACCESSO

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Corso Federico II, n° 51 - 67100 L'Aquila
Tel. 0862/3631 - 364662 - 364690 -364660 - Fax 364665
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it**