



# BOLLETTINO UFFICIALE

## REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 4 NOVEMBRE 2005

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



COMUNE DI ALBA ADRIATICA  
(Provincia di Teramo)

**STATUTO COMUNALE**

*(Approvato con Delibere del C.C. n. 98 del 30.12.2004, n. 4 del 20.01.2005, n. 9 del 28.01.2005)*

## 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 ALBA ADRIATICA  
(Provincia di Teramo)

**STATUTO COMUNALE**

INDICE

**TITOLO I  
ELEMENTI COSTITUTIVI**

CAPO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI E  
CONFIGURAZIONE GIURIDICA

Art. 1	Lo Statuto .....	Pag. 6
Art. 2	Il Comune .....	Pag. 6
Art. 3	Il Territorio .....	Pag. 6
Art. 4	La Sede .....	Pag. 7
Art. 5	Stemma, Gonfalone, Fascia Tricolore .....	Pag. 7
Art. 6	Le finalità .....	Pag. 7
Art. 7	Sviluppo economico, sociale e culturale .....	Pag. 8
Art. 8	I Cittadini di Alba Adriatica	Pag. 9
Art. 9	I minori .....	Pag. 9
Art. 10	Gli anziani .....	Pag. 9
Art. 11	I Cittadini e le Istituzioni ....	Pag. 9
Art. 12	Il Comune e l'Europa .....	Pag. 10
Art. 13	Cooperazione con altri Enti	Pag. 10
Art. 14	Regolamenti .....	Pag. 10
Art. 15	Pubblicità .....	Pag. 10

**TITOLO II  
ASSOCIAZIONISMO, PARTECIPAZIONE  
POPOLARE E DIRITTO DI ACCESSO**

CAPO I  
ASSOCIAZIONISMO

Art. 16	Valorizzazione e promozione delle Associazioni .....	Pag. 11
Art. 17	Forme associative e rapporti con il Comune .....	Pag. 11
Art. 18	Diritti delle Associazioni ....	Pag. 12

CAPO II  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 19	La partecipazione dei citta- dini .....	Pag. 12
Art. 20	Criterio di individuazione ...	Pag. 13
Art. 21	Forum dei cittadini .....	Pag. 13
Art. 22	Carte dei diritti .....	Pag. 13
Art. 23	Consultazione della popola- zione da parte del Comune ..	Pag. 14
Art. 24	Le Consulte .....	Pag. 14
Art. 25	Partecipazione alle Consulte	Pag. 14
Art. 26	Attività di partecipazione delle Consulte .....	Pag. 14
Art. 27	Istanze e petizioni .....	Pag. 14
Art. 28	Proposte .....	Pag. 15
Art. 29	Norma comune .....	Pag. 15
Art. 30	Sedute del Consiglio comu- nale .....	Pag. 15
Art. 31	Referendum .....	Pag. 16
Art. 32	Efficacia del referendum ....	Pag. 16
Art. 33	Materie escluse .....	Pag. 16
Art. 34	Comitato promotore .....	Pag. 16
Art. 35	Giudizio di ammissibilità ...	Pag. 17

CAPO III  
DIFENSORE CIVICO

Art. 36	Difensore civico .....	Pag. 17
---------	------------------------	---------

CAPO IV  
INFORMAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO  
AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI,  
ALLE STRUTTURE E AI SERVIZI  
DEL COMUNE

Art. 37	Informazione e diritto d'ac- cesso ai documenti ammini- strativi, alle strutture e ai servizi .....	Pag. 18
Art. 38	Contenuto e limiti del diritto di accesso .....	Pag. 18
Art. 39	Modalità del diritto di ac- cesso .....	Pag. 19
Art. 40	Diritto di informazioni per le Organizzazioni Sindacali ....	Pag. 19
Art. 41	Disposizione transitoria .....	Pag. 19
Art. 42	Forme di pubblicità per	

l'individuazione delle strutture organizzative per il diritto di accesso .....	Pag. 19
Art. 43 Divulgazione dei dati e delle informazioni .....	Pag. 20
Art. 44 Utilizzo degli obiettori di coscienza .....	Pag. 20
Art. 45 Convenzioni con il Ministero della Difesa, con altri Ministeri o Enti territoriali ..	Pag. 20
Art. 46 Programmi di lavoro per obiettori di coscienza e volontari .....	Pag. 20

### **TITOLO III ORGANI ELETTIVI**

#### **CAPO I ORDINAMENTO**

Art. 47 Organi .....	Pag. 20
Art. 48 Consiglio comunale .....	Pag. 20
Art. 49 Prerogative dei Consiglieri ..	Pag. 21
Art. 50 Funzionamento del Consiglio	Pag. 21
Art. 51 Convocazione del Consiglio	Pag. 22
Art. 52 Competenze del Consiglio ...	Pag. 23
Art. 53 Documento programmatico	Pag. 23
Art. 54 Elezione del Sindaco – nomina della Giunta .....	Pag. 23
Art. 55 Composizione e funzionamento della Giunta .....	Pag. 23
Art. 56 Competenze della Giunta ...	Pag. 24
Art. 57 Competenze del Sindaco ....	Pag. 25
Art. 58 Mozione di sfiducia .....	Pag. 26
Art. 59 Responsabilità .....	Pag. 26
Art. 60 Obbligo di astensione .....	Pag. 26
Art. 61 Pubblicità della situazione patrimoniale e delle spese elettorali .....	Pag. 26
Art. 62 Polizza assicurativa a favore del Sindaco e degli amministratori comunali .....	Pag. 27
Art. 63 I gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo .....	Pag. 27
Art. 64 Commissioni consiliari permanenti .....	Pag. 27

Art. 65 Commissioni speciali, di inchiesta e commissioni consiliari .....	Pag. 28
Art. 66 La Commissione per le pari opportunità .....	Pag. 28

### **TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 67 Finanza locale .....	Pag. 28
Art. 68 Bilancio e programmazione finanziaria .....	Pag. 28
Art. 69 Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti .....	Pag. 29
Art. 70 Revisione economica e finanziaria .....	Pag. 29
Art. 71 Controllo di gestione .....	Pag. 29

### **TITOLO V ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

#### **CAPO I ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

Art. 72 Segretario Generale .....	Pag. 30
Art. 73 Vicesegretario Generale .....	Pag. 30
Art. 74 Organizzazione degli uffici e del personale .....	Pag. 30
Art. 75 Compiti dei responsabili degli uffici e servizi .....	Pag. 31
Art. 76 Responsabilità dei responsabili degli uffici e servizi .....	Pag. 31
Art. 77 Posti di responsabili di uffici e servizi e di alta specializzazione. Incarichi esterni. ...	Pag. 31

#### **CAPO II ORDINAMENTO DEI SERVIZI**

Art. 78 Servizi pubblici locali .....	Pag. 31
Art. 79 Aziende speciali ed istituzioni .....	Pag. 31

#### **CAPO III ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

Art. 80 Responsabile del procedimento	Pag. 32
---------------------------------------	---------

Art. 81 Pareri del segretario e dei responsabili degli uffici .....	Pag. 32
Art. 82 Motivazione dei provvedimenti	Pag. 32
Art. 83 Conferenza dei servizi .....	Pag. 33
Art. 84 Deliberazione a contrattare e relative procedure .....	Pag. 33
Art. 85 Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici	Pag. 33
Art. 86 Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti .....	Pag. 33
Art. 87 Termini del procedimento ...	Pag. 33
Art. 88 Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni .....	Pag. 33
Art. 89 Forme particolari di pubblicazione .....	Pag. 34

**TITOLO VI  
FORME DI COLLABORAZIONE  
ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 90 Forme di collaborazione, convenzioni .....	Pag. 34
Art. 91 Consorzi .....	Pag. 34
Art. 92 Accordi di programma .....	Pag. 34

**TITOLO VII  
NORME  
TRANSITORIE E FINALI**

Art. 93 Modifiche allo Statuto .....	Pag. 35
Art. 94 Entrata in vigore .....	Pag. 35
Art. 95 Norme finali .....	Pag. 35

## COMUNE DI ALBA ADRIATICA (TE)

**STATUTO COMUNALE****TITOLO I  
ELEMENTI COSTITUTIVI****CAPO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI E  
CONFIGURAZIONE GIURIDICA****Art. 1****Lo Statuto**

1. Lo Statuto costituisce atto normativo generale obbligatorio per legge, del quale il Comune deve essere permanentemente dotato.
2. Lo Statuto è vincolante per il Comune: ogni atto, anche di portata generale, che si ponga in contrasto con esso è illegittimo.
3. Lo Statuto non può essere revocato senza l'approvazione di un nuovo Statuto.

**Art. 2****Il Comune**

1. Il Comune di Alba Adriatica, costituito per D.P.R. 29.05.1956, n. 654, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 174 del 14.7.1956, è Ente Autonomo. Esprime la propria autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
2. Esercita, altresì, le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le funzioni anche tramite le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
3. Il Comune di Alba Adriatica, per la particolare operosità della sua comunità, è stato insignito del titolo di uno dei "100 COMUNI DELLA PICCOLA GRANDE ITALIA", in riconoscimento dello sviluppo dell'artigiana-

to tradizionale locale, dell'attività turistica, della capacità lavorativa dei cittadini, con atto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

4. Al Comune di Alba Adriatica è stato riconosciuto il titolo di città.
5. Il Comune di Alba Adriatica fa parte dell'unione dei Comuni-Città Territorio Val Vibrata ai sensi dell'art. 32 del D.L.g.s. n. 267/2000.

**Art. 3****Il Territorio**

1. Il Comune di Alba Adriatica è costituito dalle comunità delle popolazioni insediate sul proprio territorio, risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della Legge 24.12.1954 n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica, così come individuato e perimetrato nell'allegata planimetria.
2. Il Comune riconosce i valori ambientali e paesaggistici del territorio con l'assieme del suo patrimonio artistico, storico, archeologico come beni della comunità e ne assume la tutela come obiettivo della propria azione amministrativa, garantendo la partecipazione dei cittadini ai procedimenti di pianificazione territoriale.
3. Il Comune assicura, altresì, la tutela della parte del territorio ad uso agricolo anche attraverso la creazione di speciali parti e di un adeguato sistema di viabilità. La circolazione veicolare sul territorio deve essere sottoposta entro limiti necessari per garantire la qualità della vita dei cittadini, predisponendo, con il concorso attivo della popolazione, zone ad esclusivo utilizzo pedonale e ciclabile.
4. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con Legge Regionale, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum, comunque secondo il dettato dell'art. 15, comma 1 del D. Lgs. N.

267/2000.

**Art. 4**  
**La Sede**

1. La sede del Comune di Alba Adriatica è sita in Piazza IV Novembre. Essa potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale approvata con la maggioranza dei 4/5 dei consiglieri assegnati. Presso detta sede si riuniscono, ordinariamente, gli Organi del Comune e le Commissioni Comunali.
2. Sia gli Organi sia le Commissioni, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi anche in locali diversi dalla sede del Comune.

**Art. 5**  
**Stemma, Gonfalone, Fascia Tricolore**

1. Lo Stemma e il Gonfalone del Comune di Alba Adriatica, concessi con D.P.R. in data 26.02.1969, sono conformi ai bozzetti allegati che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrale dello Statuto.
2. L'uso dello Stemma, del Gonfalone e della Fascia Tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
3. E' fatto esplicito divieto della riproduzione dello Stemma per fini politici. La riproduzione dello stesso per altri fini, deve essere autorizzata dal Comune.

**Art. 6**  
**Le finalità**

1. Il Comune di Alba Adriatica fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia promuovendo i più alti livelli di vita civile, sociale ed economica: concorre a rimuovere gli ostacoli di qualsiasi natura che impediscono il pieno sviluppo della persona umana e il libero esercizio dei suoi diritti inviolabili; in una visione di pari dignità fra uomini e donne, fra minori e adulti.
2. Il Comune di Alba Adriatica riconosce nella

pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. Si impegna a fare di Alba Adriatica uno "SPAZIO APERTO ALLA PACE" vietando l'allocazione, la costruzione, il deposito e, per quanto di competenza, il transito, sul proprio territorio, di armamenti nucleari; a tal fine promuove iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione tendenti alla diffusione della cultura della pace e degli ideali di interazione fra le persone, i gruppi sociali, i popoli, nonché ripudiando ogni forma di violenza, di sopraffazione, di razzismo e xenofobia.

3. Il Comune assume l'impegno di promuovere la tutela del patrimonio ambientale al fine di garantire il godimento da parte della collettività presente e futura. Opera per garantire la tutela idrogeologica e la valorizzazione delle risorse idriche, la raccolta, lo smaltimento e il riciclaggio dei rifiuti. Attua il risparmio delle fonti energetiche e promuove il loro recupero e la loro valorizzazione attraverso la ricerca e l'innovazione tecnologica. Opera, altresì, per la tutela dei diritti degli animali, in linea con la "Dichiarazione universale dei diritti dell'animale" (UNESCO, 15 Ottobre 1978).
4. Il Comune favorisce la crescita del patrimonio culturale locale con particolare riferimento al costume e alle tradizioni proponendosi di incentivare tutte le iniziative volte a sviluppare l'effettiva integrazione sociale: favorisce inoltre la diffusione e l'incremento dell'impiego culturale e sportivo del tempo libero come momento rilevante di formazione della personalità del cittadino. Favorisce, altresì, l'effettività del diritto allo studio e alla cultura.
5. Il Comune può promuovere rapporti di collaborazione e scambio con comunità, anche di altre Nazioni: tali rapporti possono esprimersi, inoltre, attraverso la forma del gemellaggio. Il Comune promuove, altresì,

iniziative sia per il primo inserimento di cittadini provenienti da altri Paesi europei o extracomunitari sia per la conoscenza e la tutela delle loro culture.

6. Il Comune riconosce e garantisce la partecipazione delle organizzazioni sociali e religiose nelle quali si svolge la personalità umana; sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo del libero associazionismo. Esso riconosce la funzione delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori rappresentate su base nazionale e territoriale.
7. Il Comune favorisce l'adempimento dei compiti affidati alla famiglia considerandola luogo importante di crescita sociale e civile.
8. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, concorre ad assicurare il diritto alla salute dei cittadini. In particolare, riferisce la sua azione alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente dei luoghi di lavoro, alla tutela della maternità, della prima infanzia e della terza età. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale; con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi, ai tossicodipendenti, anche favorendo e sostenendo le associazioni professionali e del volontariato.
9. Il Comune riconosce nel lavoro, secondo i valori costituzionali, una condizione di libertà, e di un diritto della persona. Assume quale fondamentale obiettivo sociale la realizzazione di una condizione di generale occupazione. Esso, nel rispetto dei valori costituzionali di proprietà e libertà delle iniziative economiche, pubblica e privata, concorre a esaltarne la funzione sociale, favorendo anche lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione.
10. Il Comune, allo scopo di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza

za sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, si impegna, anche mediante l'adozione di azioni positive per le donne, a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nel rispetto della Legge 10 aprile 1991, n. 125.

#### Art. 7

#### **Sviluppo economico, sociale e culturale**

1. Il comune finalizza la propria attività allo sviluppo economico, sociale e culturale, nonché alla valorizzazione delle risorse territoriali, ambientali e umane nelle forme previste dalla legge.
2. In particolare, il Comune cura lo sviluppo economico, nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e sub regionale, adottando piani di intervento e progetti volti precipuamente a favorire l'occupazione.
3. Il Comune di Alba Adriatica tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato locale, con particolare riferimento a quello tradizionale; adotta iniziative volte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti e una più equa remunerazione del lavoro.
4. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore; favorisce, altresì, le conoscenze sull'origine dei prodotti, sulle condizioni economiche, sociali ed ecologiche di produzione, operando a favore dello sviluppo di un commercio equo e solidale, per la diffusione dei prodotti provenienti dalle aree di sottosviluppo.
5. Il Comune promuove programmi atti a favorire lo sviluppo del terziario avanzato per assicurare la qualificazione professionale e l'occupazione giovanile.
6. Il Comune tutela e promuove le attività

della pesca e dell'agricoltura. Si adopera in particolare per la diffusione e lo sviluppo dell'agricoltura biologica.

7. Il Comune riconosce il valore socio-culturale del turismo, ne sviluppa le attività e stimola il rinnovamento, la riqualificazione della attrezzature, dei servizi e del territorio. Esso favorisce il rilancio di Alba Adriatica come città turistica, anche con iniziative culturali e artistiche.
8. Per assolvere ai bisogni culturali e informativi della collettività, il Comune attua un efficiente servizio di biblioteca pubblica. Esso può partecipare al sistema bibliotecario locale e agli altri livelli territoriali di organizzazione e funzionamento.

#### Art. 8

#### **I Cittadini di Alba Adriatica**

1. Sono cittadini di Alba Adriatica tutti gli appartenenti alla comunità, residenti sul territorio comunale.
2. Sono cittadini onorari di Alba Adriatica coloro i quali abbiano ricevuto, per particolari meriti acquisiti, la cittadinanza onoraria dal Consiglio comunale.

#### Art. 9

#### **I minori**

1. Il Comune di Alba Adriatica concorre alla tutela dei minori riconoscendo a essi tutti i diritti sanciti dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia approvata all'ONU il 20 novembre 1989, della quale si impegna a garantire il rispetto.
2. I minori partecipano alla vita della comunità albense. Essi vanno consultati in relazione alle scelte che li riguardano in quanto "veri esperti" delle esigenze della loro fascia di età. Con essi vanno ricercate le forme specifiche che consentano loro l'esercizio pieno della cittadinanza.
3. L'Amministrazione comunale, sensibile ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza, è

impegnata a convocare almeno una volta l'anno il Consiglio Comunale per l'esame delle problematiche relative ai minori, invitando a partecipare persone qualificate e responsabili in rappresentanza di Associazioni debitamente riconosciute. In quella occasione l'Assessore delegato è tenuto a relazionare al Consiglio Comunale sulle attività svolte in favore dei minori.

#### Art. 10

#### **Gli anziani**

1. Il Comune di Alba Adriatica opera per la valorizzazione delle esperienze dei soggetti anziani, garantendo il prolungamento della loro partecipazione attiva alla vita sociale con interventi nel campo degli interessi diffusi.

#### Art. 11

#### **I Cittadini e le Istituzioni**

1. I rapporti tra le istituzioni e i cittadini, in sintonia con il dettato costituzionale, sono da considerarsi come momento primordiale di sviluppo della democrazia, del pluralismo politico e istituzionale. A tale scopo il Comune riconosce, nel diritto dei cittadini a partecipare alle funzioni e alle scelte amministrative, la condizione essenziale di legittimazione della propria azione.
2. I cittadini, con il loro diritto-dovere di voto e di partecipazione, sono depositari del compito primario di governo della città, che assegnano a proprie rappresentanze. Sono doveri dei cittadini:
  - a) contribuire, anche con la vigilanza e la proposta, all'ordinato svolgimento della vita amministrativa;
  - b) porsi in termini di reale solidarietà con gli interessi generali della comunità.
3. E', altresì, dovere dei cittadini concorrere in forma diretta alla spesa per la gestione del Comune con il pagamento di imposte, tasse e tariffe, che, nei limiti stabiliti dalla legge,

l'Amministrazione cittadina definisce in base alla potestà impositiva autonoma a essa attribuita.

4. L'assunzione di responsabilità dei cittadini implica il dovere di rispettare le leggi, le norme e i regolamenti, nonché i diritti di ogni altro cittadino, l'ambiente e i beni culturali e naturali.

#### Art. 12

##### **Il Comune e l'Europa**

1. Il Comune di Alba Adriatica persegue le finalità e i principi della carta europea delle Autonomie Locali, adottata a Versailles nel 1954 (ratificata dall'Italia il 30.11.89) dal Consiglio dei Comuni d'Europa con la quale la valorizzazione delle autonomie territoriali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa.
2. A questo fine, opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea, stabilendo forme e canali di cooperazione, scambio e gemellaggio con Enti Locali di altri Paesi e con Associazioni e Organizzazioni europee e internazionali.

#### Art. 13

##### **Cooperazione con altri Enti**

1. Il Comune di Alba Adriatica ispira la propria azione al principio di collaborazione con la Provincia, la Regione e lo Stato, si pone come soggetto di delega e di decentramento, ha la volontà di informare attività amministrativa ai criteri della semplicità e della trasparenza per rendere più proficue le collaborazioni istituzionali e le convergenze degli indirizzi programmatici.
2. Il Comune, nelle forme consentite dagli ordinamenti statali e regionali, partecipa a processi di collaborazione con altri Comuni.
3. Il Comune, per soddisfare bisogni e fini della comunità cittadina, stabilisce collegamenti con Comuni di altri Stati.

#### Art. 14

##### **Regolamenti**

1. Il Comune di Alba Adriatica, emana regolamenti:
  - a) sulla propria organizzazione;
  - b) per le materie ad essi demandate dalla Legge e dallo Statuto;
  - c) nelle materie in cui esercita funzioni.
2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalla normativa comunitaria.
3. I regolamenti devono essere deliberati dal Consiglio comunale entro dodici mesi dalla data di approvazione del presente Statuto.
4. I regolamenti, le cui disposizioni sono suscettibili di incidere sulle posizioni giuridiche soggettive dei cittadini, possono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio comunale.
5. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi i quindici giorni dalla data di pubblicazione nell'albo pretorio, da effettuare dopo che le deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

#### Art. 15

##### **Pubblicità**

1. Lo Statuto, i regolamenti, le ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari e ogni atto che dispone sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, ovvero, nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla legge e dallo Statuto, vanno pubblicizzate in

modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse, secondo le modalità del regolamento previsto dal comma 3 dell'articolo 89.

2. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge.

**TITOLO II**  
**ASSOCIAZIONISMO,**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**  
**E DIRITTO DI ACCESSO**

**CAPO I**  
**ASSOCIAZIONISMO**

Art. 16

**Valorizzazione e promozione  
delle Associazioni**

1. Il Comune di Alba Adriatica valorizza le libere forme associative, sostenendo e favorendo lo sviluppo dei rapporti tra i cittadini e le forme di associazionismo e solidarietà, quali strumenti di protagonismo e di autogoverno dei cittadini stessi.
2. Le libere forme associative comprendono le associazioni sindacali dei lavoratori dipendenti, autonomi e pensionati, degli esercenti di arti ed attività artigianali, commerciali, industriali, professionali e agricole; le associazioni del volontariato; le associazioni di protezione dei portatori di handicap; le associazioni per la pratica dello sport, del tempo libero, della natura e dell'ambiente; le associazioni e organismi della scuola, della cultura, per la valorizzazione del patrimonio storico e artistico; le associazioni dei giovani e degli anziani e ogni altra libera forma associativa o comitato che abbia le caratteristiche per l'iscrizione all'Albo.

Art. 17

**Forme associative e rapporti con il Comune**

1. E' istituito un albo ove vengono iscritti, a

domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune di Alba Adriatica. L'iscrizione avverrà secondo i criteri e le modalità stabiliti nel regolamento.

2. Hanno diritto a far parte dell'albo tutte le associazioni legalmente costituite, operanti nel territorio comunale, sia in via esclusiva, sia quali articolazioni di organismi presenti a livello più ampio di quello comunale.
3. Possono iscriversi all'albo, previo deposito dello Statuto presso la Segreteria del Comune, gli organismi associativi che mostrano i seguenti requisiti; eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.
4. Nella domanda di iscrizione dovranno essere indicati; la consistenza associativa, gli anni di attività. L'iscrizione all'albo viene decretata dal Sindaco e registrata dall'Ufficio del Segretario comunale, alla cui custodia l'albo viene affidato, nella competente categoria.
5. L'albo si articola nelle seguenti categorie;
  - a) CATEGORIA A;
    - pace;
    - ambiente;
    - tutela degli animali.
  - b) CATEGORIA B;
    - cultura;
    - istruzione.
  - c) CATEGORIA C;
    - solidarietà;
    - assistenza sociale;
    - rappresentanza cittadini migranti;
    - tutela dell'infanzia;
    - associazioni femminili;
    - associazioni religiose;
  - d) CATEGORIA D;

- associazioni dei consumatori;
  - sindacati dei lavoratori dipendenti;
  - associazioni delle categorie produttive;
- e) CATEGORIA E;
- sport e tempo libero;
  - associazioni venatorie e della pesca;
6. Per favorire lo sviluppo dei rapporti tra i cittadini e le forme di solidarietà, agli organismi associativi operanti nel Comune e iscritti all'albo, possono essere assicurati sostegni economici diretti e indiretti, secondo le modalità e i criteri che saranno contenuti in apposite norme regolamentari, anche sulla base delle attività svolte nell'anno precedente.
7. Per il raggiungimento delle finalità del presente articolo il Comune:
- a) sostiene le attività e i programmi delle associazioni iscritte all'albo anche attraverso la stipula delle convenzioni per la loro attuazione;
  - b) garantisce la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, dei programmi e dei progetti di carattere regionale, nazionale e comunitario interessanti l'associazione nei diversi settori;
  - c) garantisce la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione, istituiti dal Comune stesso a norma del presente Statuto;
  - d) mette a disposizione delle forme associative, aventi sede nel territorio comunale, le strutture e il personale necessari per l'organizzazione di iniziative e manifestazioni secondo le modalità e i criteri fissati nel Regolamento;
  - e) favorisce lo sviluppo dei rapporti fra associazionismo e mondo della scuola;

- f) può affidare in concessione ad associazioni l'organizzazione di manifestazioni, assegnando i fondi necessari o concorrendo alla spesa.

8. Le finalità del presente articolo saranno oggetto di apposito regolamento.

#### Art. 18

#### **Diritti delle Associazioni**

1. Il Comune di Alba Adriatica garantisce a tutte le forme associative incluse nell'albo:
  - a) il diritto di svolgere un ruolo propositivo mediante presentazione di memorie, istanze, petizioni, proposte di deliberazione e altri mezzi presso l'Amministrazione comunale e le amministrazioni delle proprie aziende, istituzioni, concessionarie di pubblici servizi, le quali sono tenute a esaminare nelle sedi competenti le proposte presentate, dandone motivato riscontro entro i termini fissati per i procedimenti amministrativi, a norma della legge 241/1990;
  - b) il diritto di essere ascoltate su tutte le questioni affrontate dagli organi istituzionali delle amministrazioni, di cui al precedente punto a) e, comunque, su quelle aventi carattere di competenza riconosciuta per categoria ad ogni singola associazione, in quanto interessata;
  - c) il diritto di intervenire su esplicita convocazione e con diritto di parola alle riunioni delle Commissioni consiliari di cui all'art. 64 del presente Statuto;
  - d) il diritto di nominare i propri rappresentanti nelle consulte.

#### CAPO II

#### PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### Art. 19

#### **La partecipazione dei cittadini**

1. La partecipazione dei cittadini all'Ammini-

strazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti e i cittadini.

Il Comune di Alba Adriatica su base di quartiere o frazione, può valorizzare le libere forme associative e promuovere gli organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale.

2. Il Comune di Alba Adriatica assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal Regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo con le loro proposte alla fase di impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione attività amministrativa o su temi specifici aventi interesse rilevante per la Comunità.
3. Il Comune sostiene la partecipazione attraverso l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa.
4. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, deve essere consentita la partecipazione degli interessati ai sensi di L. n. 241/90.
5. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi, che spettano al Comune ai sensi del art. 9 del Dlgs. n. 267/2000.

#### Art. 20

##### **Criterio di individuazione**

1. Sono titolari dei diritti contemplati nel presente titolo, i cittadini residenti.

#### Art. 21

##### **Forum dei cittadini**

1. Il Comune di Alba Adriatica promuove, quali organismi di partecipazione, "FORUM DEI CITTADINI", cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione e amministrazione in ordine a fatti, problemi e iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.
2. I Forum dei Cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale. Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.
3. Ai Forum partecipano i cittadini interessati e i rappresentanti dell'Amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.
4. I Forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta di 200 (duecento) cittadini, nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione e i rappresentanti dell'Amministrazione, di cui è richiesta la presenza.
5. Il Regolamento stabilirà le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei Forum, assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione posti alla base della Legge.

#### Art. 22

##### **Carte dei diritti**

1. Il Comune di Alba Adriatica può adottare carte dei diritti, anche su autonoma iniziativa dei cittadini. Esse sono fatte proprie dal Comune nel corso di una seduta pubblica del Consiglio.
2. Le carte dei diritti possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'Ente Locale. Esse devono essere il frutto di una consultazione popolare e, con i medesimi criteri, possono essere sottoposte a successive integrazioni e verifiche periodiche. Il Comune è tenuto a darne pubbli-

cizzazione attraverso le proprie sedi e i propri uffici e a inserire le carte dei diritti nei propri regolamenti, quali criteri di indirizzo per attività comunale.

#### Art. 23

### **Consultazione della popolazione da parte del Comune**

1. Per tutti gli atti e i provvedimenti che incidono sui diritti soggettivi, ed interessi legittimi, l'Amministrazione può disporre la consultazione dei cittadini interessati. Per tutte le materie che concernono l'organizzazione e la gestione dei servizi, l'Amministrazione ha facoltà di consultare la popolazione interessata, prima di prendere le decisioni in questioni.
2. In ogni caso la consultazione può anche avvenire attraverso le seguenti modalità:
  - a) convocazione di appositi incontri con la popolazione;
  - b) utilizzazione dei Forum dei cittadini di cui all'art. 21;
  - c) istituzione o convocazione di Consulte che comprendono le associazioni e i comitati dei cittadini, maggiormente rappresentativi a livello locale;
  - d) realizzazione di ricerche e di sondaggi presso la popolazione;
  - e) indizione dei referendum di cui all'art. 31.

#### Art. 24

### **Le Consulte**

1. Per valorizzare e promuovere la partecipazione all'Amministrazione delle libere associazioni e dei cittadini, per un migliore e più efficace coordinamento tra rappresentanze di questi ultimi e Comune, vengono istituite le Consulte. Esse esercitano funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio comunale e degli organi elettivi.
2. Sono istituite le Consulte nelle materie di competenza comunale. Il regolamento né di-

sciplinare la composizione e il funzionamento.

3. Attraverso le consulte, il Comune valorizza e promuove la partecipazione all'amministrazione delle libere associazioni e organismi dei cittadini, mediante attività propositiva e di consultazione. Le Consulte esercitano le loro funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio comunale e degli altri organi elettivi.
4. Le Consulte sono istituite dal Consiglio comunale con le modalità stabilite dal Regolamento comunale.

#### Art. 25

### **Partecipazione alle Consulte**

1. Le Associazioni e organizzazioni partecipano con proprie rappresentanze alle Consulte in base al relativo regolamento.
2. Possono far parte delle Consulte esperti o consulenti nelle varie discipline, che vengono designati dalle suddette forme associative.

#### Art. 26

### **Attività di partecipazione delle Consulte**

1. Le Consulte collaborano con le Commissioni consiliari permanenti, alle cui riunioni partecipano, per invito, con la Sezione preposta al settore di attività della Commissione.
2. Le Consulte possono essere previamente e congiuntamente interpellate dal Consiglio nei modi stabiliti nel regolamento di cui al precedente articolo 24.
3. La Giunta comunale assicura alle Consulte l'invio di copia del presente Statuto, dei regolamenti e degli altri documenti utili per attivare la loro partecipazione propositiva all'amministrazione del Comune.
4. La Giunta comunale fornisce alle Consulte supporto tecnico organizzativo per l'esercizio della loro attività.

#### Art. 27

### **Istanze e petizioni**

1. I soggetti indicati nell'art. 20 comma 1, hanno il diritto di rivolgere, singolarmente o in forma collettiva, al Sindaco istanze e petizioni scritte, attinenti ad una adeguata tutela degli interessi pubblici, collettivi e diffusi.
2. Quando l'istanza o la petizione sia stata sottoscritta da più di settecento soggetti di cui all'art. 20, comma 1, il Consiglio comunale è tenuto a introdurre tale argomento all'ordine del giorno di una riunione da tenersi entro trenta giorni dalla presentazione della stessa, ad esclusione delle materie riportate nell'art. 33 del presente Statuto.
3. Il Sindaco informa dell'avvenuto esame e delle conclusioni, a cui si è pervenuti.

**Art. 28**  
**Proposte**

1. I soggetti indicati nell'articolo 20 comma 1, sia singolarmente che in forma collettiva, nell'esercizio del diritto di iniziativa popolare, presentano al Consiglio comunale proposte di adozione di atti amministrativi di competenza di quest'ultimo, redatte in forma di articolato o di schema di delibera, accompagnate da una relazione illustrativa. Qualora le proposte siano accompagnate dalle firme di almeno 500 cittadini, raccolte nei tre mesi anteriori alla data della presentazione, esse devono essere discusse dal Consiglio comunale entro i tre mesi successivi.
2. La verifica di ammissibilità della proposta e l'esame del merito della medesima, vengono affidati alla Conferenza dei Capigruppo coordinata dal Segretario generale. Entro trenta giorni il Segretario presenterà una relazione al Sindaco che, nei trenta giorni successivi provvederà a convocare il Consiglio comunale che prenderà in esame la proposta ed assumerà una risoluzione finale.
3. Tra l'Amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi, nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del

provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

**Art. 29**  
**Norma comune**

1. Nel caso di mancato o parziale accoglimento di un'istanza, petizione o proposta deve essere fornita adeguata motivazione ai soggetti proponenti e adeguata pubblicità.
2. La materia delle procedure di consultazione e delle procedure per l'ammissione e l'esame di istanze, petizioni, interrogazioni e proposte, trova puntuale e dettagliata disciplina nei regolamenti comunali.

**Art. 30**  
**Sedute del Consiglio comunale**

1. Al fine di garantire la partecipazione dei cittadini alle sedute del Consiglio comunale, il Sindaco predispone adeguate forme di pubblicità, attraverso i mezzi di comunicazione, alle convocazioni del Consiglio e ai loro ordini del giorno. Mediante le stesse procedure e in applicazione del diritto all'informazione dei cittadini, il Sindaco è tenuto a rendere pubbliche e disponibili le delibere del Consiglio comunale.

**Art. 31**  
**Referendum**

1. Lo Statuto prevede l'uso del Referendum come strumento di orientamento dell'attività amministrativa.
2. Il Comune di Alba Adriatica intende promuovere, attraverso l'istituto del referendum, la più ampia partecipazione dei cittadini alle scelte inerenti l'amministrazione della città e il suo sviluppo culturale, sociale ed economico. Il referendum viene indetto quando lo richiedono almeno il 20% dei soggetti indicati nell'art. 20.
3. Hanno diritto di partecipazione al referendum i soggetti indicati nell'art. 20.
4. Il referendum può venire richiesto su argo-

menti concernenti le materie di esclusiva interesse locale e, in ogni caso, su problemi sentiti come propri dalla comunità comunale, anche ove siano già stati adottati provvedimenti da parte del Sindaco, della Giunta o del Consiglio comunale. Tutte le materie in quanto attinenti alla vita, allo sviluppo e agli interessi della comunità locale possono essere materie di referendum.

5. La proposta di quesito referendario può essere articolata anche in più domande, purché comunque in numero non superiore a cinque e riferite alla stessa materia del referendum.
6. Il quesito referendario deve essere formulato in modo da contenere precise indicazioni circa l'argomento, la deliberazione, il provvedimento cui si riferisce e deve essere formulato in termini da consentire risposte chiare e univoche da parte dei votanti.
7. Il Referendum non potrà essere ripetuto sui quesiti su cui si è già svolta una consultazione.
8. Deve essere annualmente prevista l'inclusione nel bilancio comunale di un apposito capitolo di spesa per l'eventuale svolgimento di referendum.
9. Il Consiglio comunale disciplina con il regolamento per la partecipazione popolare di cui al precedente articolo 14, l'istituto del referendum.
10. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali, provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### Art. 32

##### **Efficacia del referendum**

1. Il Referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la metà più uno degli aventi diritto di cui all'art. 20. Il Consiglio comunale ne valuta con tempestività, e comunque non oltre trenta giorni il risultato in apposita seduta, ai sensi e nei modi previsti dal rego-

lamento sulla partecipazione e delibera conseguentemente.

2. Il regolamento prevede i poteri dei consiglieri comunali e del comitato promotore in ordine alla discussione dei risultati.

#### Art. 33

##### **Materie escluse**

1. Non possono essere sottoposti a referendum consultivo:
  - a) bilancio preventivo, bilancio consuntivo, piano pluriennale di investimento, P.R.G. e sue varianti;
  - b) provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
  - c) provvedimenti concernenti il personale comunale;
  - d) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale;
  - e) provvedimenti inerenti assunzioni di mutui, emissione di prestiti e applicazione di tributi;
  - f) qualunque atto dovuto dall'Amministrazione in forza di disposizioni vigenti emanate da altri enti;
  - g) sono, altresì, inammissibili i Referendum indirizzati contro la tutela delle minoranze etniche e religiose.

#### Art. 34

##### **Comitato promotore**

1. Il comitato promotore ha poteri di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.
2. Il comitato può concludere accordi con l'Amministrazione sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto, il referendum non ha luogo.
3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Consiglio comunale può modificare con espliciti provvedimenti le norme sot-

toposte a referendum, nel senso indicato dalla richiesta popolare.

4. Il regolamento determina i poteri del comitato dei garanti per il referendum, nonché le modalità di svolgimento e finanziamento di esso.

#### Art. 35

#### **Giudizio di ammissibilità**

1. Precedentemente alla raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti viene sottoposto al comitato dei garanti, formato da due consiglieri comunali, uno di maggioranza e uno di minoranza eletti dal Consiglio Comunale, dal Segretario Comunale e da due rappresentanti, eletti dal consiglio comunale, aventi nel curriculum vitae laurea in giurisprudenza ed almeno 15 anni di esperienza lavorativa presso uffici pubblici o privati.
2. Il Comitato promotore, deve essere udito qualora i garanti intendano esprimere parere negativo sulla proposta di referendum. Si può procedere alla raccolta delle firme solo in seguito a parere positivo dei garanti.

#### CAPO III

#### **DIFENSORE CIVICO**

#### Art. 36

#### **Difensore civico**

1. E' istituito l'ufficio del difensore civico. Il difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale, delle aziende ed enti dipendenti e di quelli ai quali il Comune conferisce deleghe segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.
2. Il difensore civico svolge le seguenti funzioni:
  - a) propone interventi finalizzati a rimuovere i fattori strutturali, organizzativi, tec-

nici e professionali che limitano l'esercizio dei diritti previsti dalle leggi 7 agosto 1990, n. 241 e dal Dlgs n. 267/2000;

- b) riferisce periodicamente circa il suo operato al Consiglio Comunale e all'organismo di partecipazione di cui all'art. 21;
  - c) informa la popolazione, con specifici strumenti, sulla sua attività;
  - d) favorisce di propria iniziativa e su richiesta dei cittadini gli incontri tra cittadini singoli o associati e responsabili di specifici servizi in ordine al funzionamento degli stessi;
  - e) esercita le funzioni di controllo nei casi previsti dalla legge nel caso previsto da art. 127 del Dlgs n. 267/2000.
3. All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta, offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità e obiettività di giudizio.
  4. Al difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per gli amministratori.
  5. Il difensore civico eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei tre quarti dei consiglieri in carica. Dura in carica cinque anni e, nel rispetto della prorogatio prevista per legge. E scelto tra persone di comprovata integrità e autorevolezza che abbiano maturato esperienza nel campo della tutela dei diritti e non abbiano incarichi direttivi o esecutivi in sedi di partito. Tali requisiti dovranno risultare da apposito curriculum che i candidati dovranno depositare in segreteria almeno cinque giorni prima delle elezioni.
  6. Prima di assumere le funzioni presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini

e nel rispetto delle leggi".

7. Svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 24, comma 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ed è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli amministratori del Comune, degli enti sottoposti a vigilanza del Comune o che esercitano deleghe dello stesso, nonché i dipendenti sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro sette giorni dalla richiesta.
8. Può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. Il difensore civico inoltre è revocato di diritto dall'incarico, se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne comporterebbe la ineleggibilità e l'incompatibilità.
9. Entro il 31 gennaio di ogni anno presenta al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate. La relazione viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Per casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione il difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni o segnalazioni al Consiglio comunale.
10. Può rendere pubblici i risultati della propria attività nella forma che ritiene più idonea, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.
11. Al difensore civico spetta una indennità mensile pari a quella prevista per gli assessori.
12. Le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche e gli uffici a disposizione del

difensore civico sono determinati con specifico provvedimento del Consiglio Comunale e debbono garantire la piena funzionalità dell'istituto.

13. Il Comune può aderire a forme di associazione con altri comuni per l'istituzione dell'Ufficio del Difensore civico nell'ambito della Provincia di Teramo.

#### CAPO IV

### INFORMAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI, ALLE STRUTTURE E AI SERVIZI DEL COMUNE

#### Art. 37

#### **Informazione e diritto d'accesso ai documenti amministrativi, alle strutture e ai servizi**

1. Attività amministrativa del Comune di Alba Adriatica è ispirata al principio dell'imparzialità e della trasparenza. Al fine della realizzazione di tale principio è assicurata la libera circolazione delle informazioni ed è riconosciuto a tutti i cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi del Comune, delle proprie aziende e istituzioni, dei concessionari di servizi pubblici comunali, nonché alle strutture e ai servizi del Comune stesso.

#### Art. 38

#### **Contenuto e limiti del diritto di accesso**

1. La presente normativa si applica ad ogni atto, deliberazione del Consiglio comunale, della Giunta municipale e delle aziende e istituzioni comunali, ad ogni rappresentazione grafica, foto-cinematica, elettromagnetica o di qualunque altra specie, formati dall'Amministrazione o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. Detta normativa si applica, altresì, per l'accesso agli atti preparatori e di formazione delle decisioni amministrative, riguardanti atti normativi, di pianificazione e di programmazione,

salvo diverse disposizioni di legge.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti coperti da segreto previsto da disposizioni di legge. Il diritto di accesso è, altresì, escluso in ordine ad ogni altro documento, la cui diffusione possa pregiudicare la riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese. Tuttavia, in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.
3. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge.

#### Art. 39

##### **Modalità del diritto di accesso**

1. Il diritto di accesso si esercita mediante visione ed estrazione di copia dei documenti amministrativi di cui al primo comma del precedente articolo, nei modi e con i limiti indicati dal presente titolo. La visione dei documenti è gratuita. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione.
2. Il provvedimento di rifiuto di accesso, di differimento, di limitazione di esso deve essere motivato ed emesso entro quindici giorni dalla richiesta.
3. L'Amministrazione, per ogni settore, servizio e unità operativa, ovvero unità organizzativa comunque denominata mediante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, conferisce ai responsabili degli stessi il potere del rilascio della documentazione richiesta.
4. Il Comune, onde consentire la più ampia attuazione del presente titolo, esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando e divulgando le disposizioni sull'auto-certificazione previste dal D.P.R. n. 445/2000.

5. La costituzione dell'Ufficio Relazioni con il pubblico faciliterà l'accesso degli utenti e dei cittadini ai servizi pubblici. In ogni caso, il diritto di accesso, di cui al presente titolo, è assicurato agli Enti Pubblici, alle organizzazioni del volontariato e alle associazioni in genere.
6. L'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia .

#### Art. 40

##### **Diritto di informazioni per le Organizzazioni Sindacali**

1. Le organizzazioni sindacali esistenti con le proprie sedi e strutture formalizzate nel territorio comunale hanno diritto di informazione sulla attività amministrativa e politico istituzionale.
2. I diritti d'informazione alle organizzazioni sindacali sono a titolo gratuito, in quanto atto dovuto per l'Amministrazione.

#### Art. 41

##### **Disposizione transitoria**

1. A due anni dall'entrata in vigore del presente Statuto, e successivamente di anno in anno, il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sullo stato di realizzazione del diritto di accesso e propone le modificazioni necessarie al miglioramento del regime giuridico di esso.

#### Art. 42

##### **Forme di pubblicità per l'individuazione delle strutture organizzative per il diritto di accesso**

1. L'elenco degli uffici presso cui attuare la consultazione è pubblicato all'albo del Comune a cura del Sindaco.
2. Con ordinanza del Sindaco potranno essere disposte ulteriori forme di pubblicità anche per estratto o riassunto, dell'elenco di cui al comma precedente. In ogni caso la copia aggiornata dell'elenco dovrà essere tenuta a

disposizione del pubblico presso ciascuno degli uffici, di cui all'elenco al primo comma.

#### Art. 43

#### **Divulgazione dei dati e delle informazioni**

1. Il Comune di Alba Adriatica provvede alla divulgazione dei dati o delle conoscenze riguardanti profili di carattere territoriale, ambientale, economico, sociale e giuridico amministrativo della comunità locale o di singoli suoi aspetti, con particolare riferimento ai dati e alle conoscenze utilizzati a fondamento di scelte di programmazione o pianificazione, generale o di settore, o comunque per interventi di dimensione o di rilievo comunale.
2. Tale divulgazione operata mediante l'utilizzazione di appositi mezzi di comunicazione radiotelevisivi, o con iniziative di carattere editoriale.
3. Il Comune pubblica e diffonde, anche per settori di attività e con il concorso dei soggetti di cui al presente titolo, un "Vademecum dell'Utente" contenente particolarmente:
  - a) la denominazione e ubicazione dei servizi e degli uffici;
  - b) compiti espletati e prestazioni offerte;
  - c) modalità e orari di accesso.
4. Le amministrazioni di aziende e istituzioni comunali collaborano col Comune nella predisposizione del Vademecum.
5. Il Comune cura la periodica divulgazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché dei provvedimenti adottati dal Sindaco o per sua delega e dei provvedimenti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi.

#### Art. 44

#### **Utilizzo degli obiettori di coscienza**

(abrogato)

#### Art. 45

#### **Convenzioni con il Ministero della Difesa, con altri Ministeri o Enti Territoriali**

(abrogato)

#### Art. 46

#### **Programmi di lavoro per obiettori di coscienza e volontari**

1. Il Comune intende avvalersi del servizio Civile Volontario nelle forme vigenti previste dalla legge
2. Il Comune può valorizzare ed avvalersi di qualsiasi altra forma di volontariato finalizzato a fini istituzionali.

### **TITOLO III**

### **ORGANI ELETTIVI**

#### CAPO I

#### ORDINAMENTO

#### Art. 47

#### **Organi**

1. Sono organi di Governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco.

#### Art. 48

#### **Consiglio comunale**

1. L'elezione e la durata del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio devono essere presentate immediatamente al protocollo dell'Ente, secondo l'ordine di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere, entro 10 giorni, alla surroga del consigliere dimissionario con separate deliberazione e secon-

do l'ordine di presentazione delle dimissioni stesse quale risulta dal protocollo. Non si procede alla surroga nelle ipotesi previste dalla legge n.142/90 e successive modifiche, qualora ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del consiglio ai sensi di art. 141 del Dlgs n. 267/2000.

4. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.
5. I consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.
6. Nel caso di sospensione di un consigliere adottato ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990 n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992, n. 16, si applicano le norme previste da art. 45, 2 comma del Dlgs n. 267/2000.

#### Art. 49

#### **Prerogative dei Consiglieri**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Tali notizie e informazioni possono essere richieste tanto verbalmente quanto per iscritto dai Consiglieri e devono essere fornite secondo quanto specificato nella richiesta, in tutte le forme; entro il più breve tempo possibile e comunque con le modalità e nei termini previsti dall'apposito regolamento. Sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. L'esercizio di cui al precedente comma è disciplinato con apposito regolamento, i consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale. Essi hanno

diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento, che esercitano nelle forme previste dal regolamento. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di atto deliberativo da parte di ciascun consigliere comunale. La proposta è trasmessa al Sindaco che la inserisce nella prima seduta utile del Consiglio comunale dopo aver acquisito i pareri richiesti da art. 49, 1 comma del Dlgs n. 267/2000.

#### Art. 50

#### **Funzionamento del Consiglio**

1. L'attività del Consiglio è disciplinata dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti.

Il Regolamento indica il numero dei consiglieri, necessario per la validità delle sedute, prevedendo, che in ogni caso debba esservi la presenza almeno di un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio Comunale. L'elezione del Presidente del Consiglio Comunale avviene, a seguito di elezioni amministrative, nella prima seduta, a scrutinio segreto, ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. La revoca del Presidente del Consiglio Comunale avviene a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Sino alla nomina del Presidente del Consiglio Comunale svolge le funzioni di Presidente il Sindaco. In caso di assenza e/o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale ne assume le funzioni il Sindaco. Il Presidente del Consiglio Comunale ha le competenze ed i poteri disciplinati dall'art. 39 del Dlgs n. 267/2000. (Norma transitoria) Nella la prima seduta consiliare utile dal perfezionamento dell'iter amministrativo del-

l'approvazione della presente modifica dello Statuto Comunale si elegge il Presidente del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio si avvale di commissioni consiliari costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e, in generale, delle espressioni rappresentative della comunità locale, l'eventuale costituzione di commissioni speciali di indagine e di studio su materie che comunque interessino la comunità locale.
4. Le sedute del Consiglio e delle commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.
5. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge dal presente Statuto. Per le nomine e le designazioni, ai sensi dell'art. 42, 2 comma lett. m del Dlgs n. 267/2000, è sufficiente la maggioranza relativa.
6. Per le cariche ove siano previste specifiche competenze professionali è richiesto un curriculum da depositare agli atti.
7. Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.
8. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti.
9. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.
10. In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la

prima convocazione, nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

11. Di ogni seduta del Consiglio è redatto il verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

#### Art. 51

#### **Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio Comunale, ove fosse eletto, o dal Sindaco, a tal fine si stabilisce l'ordine del giorno e la data.
2. Il Sindaco e, ove fosse eletto il Presidente del Consiglio Comunale, provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste; il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere, redatto dai richiedenti con il supporto tecnico-amministrativo del Segretario Generale e dei responsabili di ufficio e/o servizio interessati, deve essere depositato in cartella non meno di cinque giorni prima della data di svolgimento del Consiglio Comunale. Le proposte di deliberazione dovranno essere corredate dei pareri previsti dalla legge.
3. La convocazione dei consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del messo comunale.
4. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima e, per le altre sessioni, almeno tre giorni prima.
5. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per

l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

6. Il differimento di cui al comma 5 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
7. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del segretario generale, essere pubblicato all'albo pretorio entro il termine di invio dell'ODG ai Consiglieri Comunali e, comunque, entro e non oltre il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

#### Art. 52

##### **Competenze del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali previsti dal Dlgs n. 267/2000.
3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che vanno sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### Art. 53

##### **Documento programmatico**

1. Il documento programmatico previsto da art. 46 del Dlgs n. 267/2000 è proposto dal sindaco, sentita la Giunta ed è comunicato al consiglio comunale; contiene gli indirizzi generali di governo ed è la base per l'azione di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale.
2. Il documento si realizza attraverso i programmi, i progetti ed i bilanci annuali e pluriennali, sia nella parte ordinaria che in

quella straordinaria.

3. I responsabili degli uffici e servizi forniscono gli elementi necessari alla predisposizione del documento stesso.
4. Il Sindaco deve indicare i criteri di fattibilità del programma in relazione alle risorse finanziarie del Comune.

#### Art. 54

##### **Elezione del Sindaco - Nomina della Giunta**

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 nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente agli indirizzi generali di governo.
3. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal vice-sindaco.
4. Il vice-sindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del Dlgs n. 267/2000. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 4, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio.
5. Lo scioglimento del consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### Art. 55

##### **Composizione e funzionamento della Giunta**

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco

che la presiede e da un numero di assessori compreso tra un minimo di 5 e un massimo di 7 unità, e comunque in conformità a quanto previsto da art. 47 del Dlgs n. 267/2000.

2. Non possono far parte della giunta comunale gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.
3. Gli assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti del consiglio; fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità, candidabilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.
4. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato assessore. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile.
5. Al sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.
6. Il sindaco, nel dare comunicazione al consiglio comunale della nomina dei componenti della giunta ne illustrerà i curricula avendo cura, in particolare di evidenziarne il titolo di studio posseduto; le esperienze professionali ed il tipo di attività svolta, l'elenco delle eventuali cariche ricoperte presso lo Stato o enti pubblici, presso società a partecipazione pubblica o presso società comunque iscritte in pubblici registri.
7. L'attività della giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti. L'esercizio delle funzioni eventualmente delegate dal

sindaco agli assessori avviene nel rispetto di tale principio.

8. La giunta è convocata dal sindaco cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine dei giorno, anche senza formalità. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della metà dei componenti della Giunta previsti dalla legge.
9. La giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della giunta stessa.
10. Alla sostituzione di singoli componenti dimissionari, dichiarati decaduti o revocati dal sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco dandone motivata comunicazione al consiglio comunale.

#### Art. 56

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta collabora con il sindaco nel Governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, ai sensi del precedente art. 55.
2. La Giunta compie gli atti rientranti ai sensi di art. 107, 1 e 2 comma del Dlgs n. 267/2000 nelle funzioni di organi di governo, che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario generale o dei responsabili degli uffici e dei servizi; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio comunale; riferisce annualmente al consiglio medesimo della propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso. Nel quadro degli indirizzi ed in attuazione degli atti fondamentali del consiglio comunale, la giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali di indirizzo. Tali deliberazioni indicano lo scopo che si persegue o il risultato da raggiungere, i mezzi necessari, i criteri e le modalità generali cui i responsabili degli

uffici e servizi dovranno attenersi nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge, dallo statuto e dal regolamento.

3. È, altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
4. La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
5. L'annuale relazione al Consiglio comunale di cui al comma 2 è presentata nella seduta avente all'ordine del giorno l'approvazione del conto consuntivo.

#### Art. 57

#### **Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco è organo responsabile dell'amministrazione del Comune, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente, anche in giudizio.
2. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.
3. Il Sindaco provvede a:
  - a) convocare e presiedere il Consiglio comunale, ove non sia eletto il Presidente del Consiglio Comunale e la Giunta, eseguire le rispettive deliberazioni, tutelare le prerogative dei consiglieri e garantire l'esercizio delle loro funzioni; a tal fine forma l'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute di Giunta e di Consiglio;
  - b) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
  - c) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al segretario generale ed ai dirigenti dei servizi, con particolare riferimento all'adozione dei criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni degli organi comunali, il Sindaco attiva i procedimenti di cui all'articolo 76, comma 3;
  - d) promuovere la conclusione di accordi di programma;
  - e) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuire loro e definirne gli incarichi di responsabilità, secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti;
  - f) indire le conferenze dei servizi di cui all'art. 84, quando non abbia disposto la delega;
4. Il Sindaco emana ordinanze in conformità alle leggi e ai regolamenti. Nelle materie di competenza comunale il Sindaco emana altresì ordinanze per misure eccezionali, relative a situazioni provvisorie di urgente necessità, ai sensi dell'art. 50 del Dlgs n. 267/2000.
5. Il Sindaco provvede inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate e gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel

territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio comunale il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti; aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
7. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci esercita le funzioni di ufficiale del Governo nei casi previsti dalla legge.
8. Il Sindaco esercita altresì le funzioni lui demandate dalle leggi regionali.
9. Per l'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti commi il Sindaco si avvale degli uffici e dei servizi del comune.
10. Il Sindaco presta giuramento secondo le disposizioni stabilite dalla legge. Il Sindaco che ricusi di giurare nei termini prescritti, salvo il caso di legittimo impedimento, si intende decaduto dall'ufficio.
11. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### Art. 58

##### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta la dimissione degli stessi.
2. 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 il consiglio comunale. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco ed è messa in

discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del consiglio comunale e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 59

##### **Responsabilità**

1. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

#### Art. 60

##### **Obbligo di astensione**

1. Salvo le cause di ineleggibilità ed incompatibilità descritte dal Dlgs n. 267/2000, gli Amministratori descritti dall'art. 77, 2 comma del Dlgs n. 267/2000, devono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione, ai sensi di art. 78 del Dlgs n. 267/2000 delle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza.
2. Parimenti devono astenersi quando si tratta d'interesse dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.
3. Il presente articolo si applica anche al segretario generale e al vicesegretario.

#### Art. 61

##### **Pubblicità della situazione patrimoniale e delle spese elettorali**

1. Gli atti, ai sensi delle vigenti leggi in materia, relativi alla situazione patrimoniale, ai

redditi e alle spese elettorali dei Consiglieri comunali, sono depositati presso l'ufficio segreteria del Consiglio e sono liberamente consultabili da chiunque.

#### Art. 62

### **Polizza assicurativa a favore del Sindaco e degli amministratori Comunali**

1. Il Comune, ai sensi di art. 86, 5 comma del Dlgs n. 267/2000 può assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del proprio mandato, con onere a carico del bilancio comunale. La disposizione è applicabile agli amministratori del comune e cioè Sindaco, assessori e consiglieri comunali.
2. Non è ammessa a carico del Comune la copertura del danno arrecato con dolo o colpa grave. Vanno escluse inoltre le situazioni in cui vi sia conflitto di interessi tra gli amministratori e l'Ente.

#### Art. 63

### **I gruppi consiliari e la conferenza dei capigruppo**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare, con le modalità e le forme stabilite dal regolamento del Consiglio comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente delle Adunanze consiliari nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari; concorre alla programmazione delle riunioni e ad assicurare lo svolgimento dei lavori del Consiglio nel modo migliore. Ha funzioni di Commissione per la formazione e l'aggiornamento del regolamento del Consiglio Comunale.
3. Il regolamento definisce le altre competenze della conferenza dei Capigruppo, le norme per il suo funzionamento e i rapporti con il Sindaco, che la presiede.

#### Art. 64

### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno Commissioni permanenti, con funzioni referenti di controllo, consultive e redigenti secondo le previsioni del regolamento. La costituzione delle Commissioni permanenti avviene con deliberazione adottata nella prima seduta successiva a quella della comunicazione dei componenti della Giunta.
2. Le Commissioni consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale e voto plurimo, complessivamente tutti i gruppi, ove il Consiglio comunale lo ritenga opportuno.
3. I gruppi designano i componenti delle Commissioni, in proporzione alla loro consistenza numerica, entro lo stesso termine li comunicano al Sindaco.
4. La conferenza dei Capigruppo esamina le designazioni pervenute e provvede a coordinarle, in modo da rendere la composizione proposta per ciascuna Commissione conforme ai criteri indicati dal regolamento.
5. Il Sindaco iscrive all'ordine del giorno della seconda seduta del Consiglio comunale la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti, che è effettuata con votazione in forma palese.
6. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa, nel proprio seno, con le modalità previste dal regolamento.
7. Il Sindaco, gli Assessori nonché i Consiglieri, che non fanno parte delle Commissioni, possono partecipare o essere invitati alle riunioni, senza diritto di voto.
8. Il regolamento determina funzioni e poteri delle Commissioni, ne disciplina l'organizzazione e assicura nelle forme più idonee la pubblicità dei lavori e degli atti.
9. Le Commissioni permanenti possono disporre l'audizione di responsabili degli uffici

e/o servizi del Comune, delle Istituzioni o delle Aziende Speciali, nonché di esperti e di rappresentanti di associazioni, di enti o di organizzazioni del volontariato.

10. Le dimissioni dei Componenti le Commissioni sono subordinate all'accettazione da parte del Consiglio comunale, che esamina la richiesta nella prima seduta utile.
11. Le Commissioni con riferimento alle funzioni svolte, hanno una durata pari a quella della legislatura.
12. Le Commissioni possono effettuare indagini con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazione utili all'attività consiliare, avvalendosi anche di audizione di soggetti pubblici e privati.

Art. 65

#### **Commissioni speciali di inchiesta e commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale può nominare, nel suo seno, commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico e il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
2. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri, il Consiglio può costituire, nel suo seno, Commissioni d'inchiesta incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi e dai responsabili degli uffici e servizi del Comune. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, precisato l'ambito dell'inchiesta della quale la Commissione è incaricata ed i termini per concluderla e riferire al Consiglio. La Commissione ha tutti i

poteri necessari per l'espletamento dell'incarico, secondo le modalità previste dal regolamento.

Art. 66

#### **La Commissione per le pari opportunità**

1. E' costituita, allo scopo di promuovere le pari opportunità tra uomo e donna, in ogni campo di competenza comunale, una specifica Commissione secondo le norme fissate dalla Legge. Apposito regolamento, approvato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti, ne determina la composizione, le funzioni e i supporti tecnico organizzativi.

### **TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 67

#### **Finanza locale**

1. Il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse, proprie e trasferite, nell'ambito delle leggi sulla finanza pubblica.
2. Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe nei limiti stabiliti dalla legge.

Art. 68

#### **Bilancio e programmazione finanziaria**

1. Il Comune entro il termine stabilito dalla legge delibera il bilancio di previsione osservando i principi di universalità, solidarietà, integrità, pareggio economico e finanziario, unità, annualità, veridicità e pubblicità.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Abruzzo.
3. Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I provvedimenti dei responsabili dei Servizi che comportano impegni di spesa sono tra-

smessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

5. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio, secondo le disposizioni del regolamento.
6. Al rendiconto è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
7. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo ed è redatto ponendo a confronto il prospetto contabile di previsione, così come approvato dal Consiglio Comunale, con le risultanze finali di ciascuna voce contabile.

#### Art. 69

#### **Regolamento di contabilità e disciplina dei contratti**

1. Il Consiglio comunale approva il regolamento di contabilità, di amministrazione del patrimonio e dei contratti.
2. Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

#### Art. 70

#### **Revisione economica e finanziaria**

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto da tre membri.
2. I componenti del collegio sono scelti ai sensi del dec.lvo 267/2000. Durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.
3. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e

documenti del Comune, possono depositare proposte e segnalazioni rivolte agli organi comunali. Hanno facoltà di partecipare senza diritto di voto alle sedute del Consiglio e della Giunta.

4. Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio comunale nella funzione di controllo e di indirizzo; esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
5. Il collegio dei revisori esercita altresì, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la revisione della contabilità economica. La relazione di cui al comma precedente è corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, efficacia, produttività ed economicità della gestione. A tal fine il collegio può chiedere alla Giunta che vengano effettuate specifiche rilevazioni; i revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio comunale.

#### Art. 71

#### **Controllo di gestione**

1. Secondo le previsioni del regolamento di contabilità è istituito il servizio di controllo interno di gestione al fine di verificare la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

#### **TITOLO V**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

**CAPO I**  
**ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

**Art. 72**

**Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale del Comune di Alba Adriatica svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici e dei responsabili degli uffici e servizi, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario comunale inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) coordina l'attività dei responsabili degli uffici e servizi in caso di mancata nomina del Direttore generale;
  - c) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritte private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
  - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

**Art. 73**

**Vicesegretario Generale**

1. Il vicesegretario svolge funzioni vicarie del segretario generale, lo coadiuva o lo può sostituire nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

**Art. 74**

**Organizzazione degli uffici e del personale**

1. L'organizzazione degli uffici è ispirata ai seguenti criteri:
  - a) articolazione per funzioni ed attività omogenee;
  - b) distinzioni fra funzioni finali e funzioni di supporto;

- c) pubblicità e trasparenza;
- d) semplicità ed economicità dell'attività amministrativa;
- e) coordinamento degli uffici comunali e collegamento informatico fra gli stessi in rete nonché con le altre pubbliche amministrazioni;
- f) valorizzazione della professionalità delle competenze e dell'impegno di tutto il personale dipendente per l'ottenimento del miglior risultato dell'attività lavorativa svolta;
- g) autonomia e responsabilità dei responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento disciplina l'attribuzione ai responsabili degli uffici e servizi di specifiche responsabilità gestionali per l'attuazione di particolari obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il segretario generale e gli stessi. Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa, tecnica e finanziaria è attribuita ai responsabili degli uffici e servizi in conformità alle leggi vigenti.
3. I responsabili degli uffici e servizi realizzano gli obiettivi indicati dagli organi del Comune in modo coordinato, in base a criteri di autonomia ed economicità di gestione e secondo principi di imparzialità e trasparenza.
4. Il Comune favorisce l'istituzione di corsi e seminari di formazione per amministratori, responsabili degli uffici e servizi, funzionari, operatori, volontari, comunità e operatori sindacali sui diritti e doveri derivanti dalle

normative vigenti.

#### Art. 75

#### **Compiti dei responsabili degli uffici e servizi**

1. Ai responsabili degli uffici e servizi, nell'ambito del settore cui sono preposti, sono affidati attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo, al fine di assicurare la legalità, la imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza a pubblico interesse degli uffici e servizi.
2. Ai responsabili degli uffici e servizi, secondo quanto previsto dalla legge e dallo statuto, per effetto del principio sancito dall' art. 4 del Dlgs n. 165/2001, in base al quale agli organi di Governo spettano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo ed ai responsabili degli uffici e servizi l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, ivi comprese le "determine", di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. I responsabili degli uffici e servizi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati.

#### Art. 76

#### **Responsabilità dei responsabili degli uffici e servizi**

1. I responsabili degli uffici e servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
2. L'opera dei responsabili degli uffici e servizi è verificata annualmente. Il regolamento determina, anche in relazione ai singoli tipi procedimentali di cui all'art. 81, le modalità per la assegnazione delle risorse e la verifica dei risultati.
3. I risultati negativi eventualmente rilevati nell'organizzazione del lavoro e attività del-

l'ufficio sono contestati, con atto scritto, dal Sindaco.

4. Il Sindaco, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, adotta i provvedimenti previsti dall'art. 21 del Dlgs n. 165/2001.

#### Art. 77

#### **Posti di responsabili di uffici e servizi e di alta specializzazione. Incarichi esterni.**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

#### CAPO II

#### ORDINAMENTO DEI SERVIZI

#### Art. 78

#### **Servizi pubblici locali**

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

#### Art. 79

#### **Aziende speciali ed istituzioni**

1. L'azienda speciale ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.
2. L'Istituzione 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 e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Le proposte di nomina degli amministratori sono corredate da un curriculum, dal quale risultino la specifica esperienza e professionalità del candidato per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.
5. L'Azienda e l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti del Comune.
7. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
8. I revisori del conto del Comune esercitano le loro funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

### CAPO III ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

#### Art. 80 **Responsabile del procedimento** (abrogato)

#### Art. 81

#### **Pareri del segretario e dei responsabili degli uffici**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e/o al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile del servizio finanziario. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabilità degli uffici e servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'Ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
4. Non occorre il parere del responsabile del servizio finanziario quando il provvedimento è ininfluente ai fini economici e finanziari. Tale dicitura deve risultare nell'atto.

#### Art. 82

#### **Motivazione dei provvedimenti**

1. Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a contenuto generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale è fornito di motivazione.
2. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
3. Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'amministrazione comunale, quest'ultimo indicato e reso disponibile.
4. In ogni provvedimento da notificare al destinatario devono essere indicati il termi-

ne e l'autorità cui possibile ricorrere.

#### Art. 83

##### **Conferenza dei servizi**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco o il responsabile del servizio o ufficio da lui appositamente delegato, indice una conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.
3. Si considera acquisito l'assenso dell'amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.
4. Resta salvo quanto disposto dall'art. 14 e seguenti, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### Art. 84

##### **Deliberazione a contrattare e relative procedure**

1. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione indicante:
  - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
  - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le

clausole ritenute essenziali;

- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
2. I contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni, appalti di opere, devono essere di regola preceduti da pubblici incanti con le forme stabilite dalla legge.

#### Art. 85

##### **Criteri e modalità per la concessione dei vantaggi economici**

1. La concessione di sovvenzioni, strutture e personale, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla preterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui l'amministrazione deve attenersi.
2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

#### Art. 86

##### **Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti**

1. Il Comune adotta tutte le misure necessarie ed i relativi adeguamenti organizzativi, onde garantire e facilitare l'applicazione delle vigenti disposizioni di legge in materia di autocertificazione e semplificazione dei documenti amministrativi.

#### Art. 87

##### **Termini del procedimento**

(Abrogato)

#### Art. 88

##### **Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

Art. 89

**Forme particolari di pubblicazione**

1. L'amministrazione comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.
2. Sono, altresì, pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.
3. Le forme di pubblicazione di cui ai precedenti commi saranno stabilite con apposito regolamento.

**TITOLO VI**

**FORME DI COLLABORAZIONE  
ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 90

**Forme di collaborazione, convenzioni**

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.
2. Le convenzioni stabiliscono i fini, la durata,

le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. Il Comune collabora con lo Stato, con la Comunità economica europea, con la Regione, con la Provincia con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materie interessanti la comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 91

**Consorzi**

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali dal decreto levo 267/2000, in quanto compatibili.
2. Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.
4. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, nominato secondo le disposizioni di legge.

Art. 92

**Accordi di programma**

1. Per la definizione e attuazione di opere, interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione

di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.
3. Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza dei rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
4. L'accordo, consistente nel consenso unanime dei sindaci e delle amministrazioni interessate, è approvato con un atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel *Bollettino Ufficiale della Regione*.
5. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma, nei casi di cui al comma 1, e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo della Regione o dal Prefetto della Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

## **TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 93 Modifiche allo Statuto**

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei

consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **Art. 94 Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto e le norme integrative o modificative dello stesso entrano in vigore il trentesimo giorno dalla sua affissione all'albo pretorio.
2. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.
3. Entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio comunale effettua una ricognizione di tutti i regolamenti non espressamente previsti dal presente Statuto ed approvati prima della entrata in vigore dello stesso, al fine di adeguarli ai principi statutari.
4. Entro diciotto mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica dell'attuazione dello stesso.

### **Art. 95 Norme finali**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Statuto, si rinvia alle leggi statali di principio sulle autonomie locali.







## 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](mailto:bura@regione.abruzzo.it)**