



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 18 NOVEMBRE 2005

PALAZZO CENTI



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

COMUNE DI PENNAPIEDIMONTE
(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE
(Approvato con Deliberazione di C.C. n. 29 del 15.10.2005)

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).

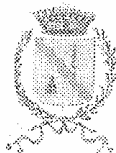
Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo dalla "data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

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 PENNAPIEDIMONTE

(Provincia di Chieti)



STATUTO

Approvato con Deliberazione C.C. n° 29 del 15.10.2005

COMUNE DI PENNAPIEDIMONTE

(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE**INDICE****PARTE I – PRINCIPI FONDAMENTALI****TITOLO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI E
GENERALI**

| | | |
|---------|--|--------|
| Art. 1 | Principi fondamentali..... | Pag. 6 |
| Art. 2 | Lo Statuto..... | Pag. 6 |
| Art. 3 | Finalità..... | Pag. 6 |
| Art. 4 | Tutela del patrimonio ambientale, storico ed artistico..... | Pag. 7 |
| Art. 5 | Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili..... | Pag. 7 |
| Art. 6 | Programmazione e forme di cooperazione..... | Pag. 7 |
| Art. 7 | L'attività amministrativa | Pag. 8 |
| Art. 8 | Territorio, sede comunale, stemma e gonfalone..... | Pag. 8 |
| Art. 9 | I Regolamenti comunali..... | Pag. 8 |
| Art. 10 | Albo pretorio..... | Pag. 8 |

PARTE II**ORGANI, ORGANIZZAZIONE E SERVIZI****TITOLO I
ORGANI DEL COMUNE**

| | | |
|---------|--|---------|
| Art. 11 | Organi..... | Pag. 9 |
| Art. 12 | Consiglio comunale..... | Pag. 9 |
| Art. 13 | Sessioni..... | Pag. 9 |
| Art. 14 | Convocazione del Consiglio comunale..... | Pag. 9 |
| Art. 15 | Scioglimento del Consiglio comunale..... | Pag. 10 |

| | | |
|---------|---|---------|
| Art. 16 | Documento programmatico.. | Pag. 10 |
| Art. 17 | Commissioni..... | Pag. 10 |
| Art. 18 | Attribuzioni delle Commissioni..... | Pag. 11 |
| Art. 19 | Attività ispettiva..... | Pag. 11 |
| Art. 20 | Consiglieri..... | Pag. 11 |
| Art. 21 | Dimissioni..... | Pag. 11 |
| Art. 22 | Diritti e doveri dei consiglieri..... | Pag. 11 |
| Art. 23 | Gruppi Consiliari..... | Pag. 12 |
| Art. 24 | Decadenza..... | Pag. 12 |
| Art. 25 | Surrogazione e supplenza | Pag. 12 |
| Art. 26 | Elezione del Sindaco e nomina degli assessori..... | Pag. 13 |
| Art. 27 | Sindaco..... | Pag. 13 |
| Art. 28 | Il Sindaco quale Ufficiale di Governo..... | Pag. 14 |
| Art. 29 | Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco..... | Pag. 14 |
| Art. 30 | Mozione di sfiducia..... | Pag. 15 |
| Art. 31 | Vicesindaco..... | Pag. 15 |
| Art. 32 | La Giunta..... | Pag. 15 |
| Art. 33 | Esercizio delle funzioni..... | Pag. 15 |
| Art. 34 | Attribuzioni..... | Pag. 16 |
| Art. 35 | Dimissioni, cessazione e revoca degli assessori..... | Pag. 17 |
| Art. 36 | Deliberazioni degli organi collegiali..... | Pag. 17 |

TITOLO II**ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**

| | | |
|---------|--|---------|
| Art. 37 | Principi strutturali ed organizzativi..... | Pag. 18 |
| Art. 38 | Personale..... | Pag. 18 |
| Art. 39 | Segretario Comunale..... | Pag. 19 |
| Art. 40 | Vicesegretario..... | Pag. 19 |
| Art. 41 | I responsabili dei servizi..... | Pag. 19 |

**TITOLO III
SERVIZI**

| | | |
|---------|------------------------|---------|
| Art. 42 | Forme di gestione..... | Pag. 21 |
|---------|------------------------|---------|

| | | |
|---------|---------------------------|---------|
| Art. 43 | Gestione in economia..... | Pag. 22 |
| Art. 44 | Azienda speciale..... | Pag. 22 |
| Art. 45 | Istituzione..... | Pag. 22 |

PARTE III

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

TITOLO I

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTROLLI INTERNI

| | | |
|---------|---|---------|
| Art. 46 | L'ordinamento finanziario e contabile..... | Pag. 23 |
| Art. 47 | La gestione del patrimonio.. | Pag. 23 |
| Art. 48 | Beni demaniali..... | Pag. 24 |
| Art. 49 | Beni patrimoniali..... | Pag. 24 |
| Art. 50 | Il Revisore dei conti..... | Pag. 24 |
| Art. 51 | Controlli interni..... | Pag. 24 |

PARTE IV

FORME ASSOCIATIVE, PARTECIPAZIONE E DIFENSORE CIVICO

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

| | | |
|---------|--|---------|
| Art. 52 | Organizzazione sovracomu- nale..... | Pag. 25 |
| Art. 53 | Convenzioni..... | Pag. 25 |
| Art. 54 | Consorzi..... | Pag. 25 |

| | | |
|---------|-----------------------|---------|
| Art. 55 | Unione di comuni..... | Pag. 26 |
|---------|-----------------------|---------|

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

| | | |
|---------|---|---------|
| Art. 56 | Partecipazione..... | Pag. 26 |
| Art. 57 | Interventi nel procedimento amministrativo..... | Pag. 26 |
| Art. 58 | Istanze..... | Pag. 27 |
| Art. 59 | Cittadini dell'Unione euro- pea – Stranieri soggiornan- ti..... | Pag. 27 |
| Art. 60 | Diritto di accesso..... | Pag. 27 |
| Art. 61 | Diritto di informazione..... | Pag. 27 |
| Art. 62 | Azione popolare..... | Pag. 28 |

TITOLO III

DIFENSORE CIVICO

| | | |
|---------|-----------------------------|---------|
| Art. 63 | Nomina..... | Pag. 28 |
| Art. 64 | Interventi sostitutivi..... | Pag. 28 |

TITOLO IV

NORME TRANSITORIE E FINALI

| | | |
|---------|---|---------|
| Art. 65 | Violazioni di norme comu- nali – Sanzioni..... | Pag. 29 |
| Art. 66 | Disposizioni per la revisione dello Statuto..... | Pag. 29 |
| Art. 67 | Abrogazioni..... | Pag. 29 |
| Art. 68 | Entrata in vigore..... | Pag. 30 |

PARTE I – PRINCIPI FONDAMENTALI

TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Pennapiedimonte attraverso i propri organi rappresenta e cura gli interessi generali della comunità e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito della Costituzione, dei principi generali in materia di organizzazione pubblica e dei decreti legislativi diretti all'individuazione delle funzioni fondamentali, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera p) della Costituzione.
3. Il Comune assicura la promozione dei valori culturali, di solidarietà, di convivenza pacifica e di tolleranza che costituiscono il patrimonio di storia e di tradizioni della Comunità.
4. Il Comune di Pennapiedimonte esercita le funzioni ad esso attribuite con legge statale e regionale nel rispetto dei principi di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione nella allocazione delle funzioni fondamentali in modo da assicurarne l'esercizio da parte del livello di ente locale, che per le caratteristiche dimensionali e strutturali, ne garantisca l'ottimale gestione anche mediante la gestione associata.

Art. 2

Lo Statuto

1. Il presente Statuto, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale in attuazione dell'articolo 117, secondo comma, let-

tera p) della Costituzione, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente, le forme di controllo e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio.

2. Lo Statuto stabilisce altresì le forme di collaborazione tra Comuni e Provincia, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini all'attività amministrativa.
3. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Art. 3

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione della Repubblica Italiana.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il Comune garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione.
4. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) la promozione degli interventi necessari per assicurare pari dignità ed opportunità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali;

- b) la tutela dei valori della persona, della famiglia, del pluralismo, della convivenza pacifica e i valori delle differenze di sesso, razza, lingua e religione;
- c) la promozione delle condizioni di pari opportunità tra uomo e donna;
- d) il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito territoriale;
- e) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- f) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la attività delle organizzazioni di volontariato.

Art. 4

Tutela del patrimonio ambientale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e a difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Il Comune tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività.
3. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
4. Il Comune promuove le attività turistiche, incoraggiando il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

Art. 5

Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone disabili

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
3. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n.104, nel quadro della normativa regionale, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 6

Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Abruzzo e degli altri enti territoriali sovracomunali, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana, la Provincia, la Regione, lo Stato e gli altri enti pubblici, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia e ciò al fine di raggiungere anche una migliore qualità dei servizi.

Art. 7

L'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa del Comune deve essere informata ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza delle decisioni e degli atti, dell'economicità, della semplificazione delle procedure e del decentramento.
2. L'attività amministrativa è improntata al principio di distinzione tra la funzione di indirizzo e controllo, di competenza degli organi di governo, e quella gestionale attribuita ai responsabili dei servizi.

Art. 8

Territorio, sede comunale, stemma e gonfalone

1. I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini residenti che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio nonché l'erogazione di forme di assistenza, disciplinate da apposito regolamento, nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.
3. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Pennapedimonte.
4. Il Comune ha un proprio stemma, rappresentato da una corona ducale e cinto da due fasci di alloro intrecciati alla base, attraversato obliquamente da una striscia azzurra che lo divide in due parti: in basso sono rappresentati tre monti e in alto delle spighe di grano.
5. L'uso dello stemma, il gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

6. L'uso e la produzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 9

I Regolamenti comunali

1. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del Comune è riservata alla potestà regolamentare dell'ente locale, nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli art. 114, 117 sesto comma e 118 della Costituzione.
2. Nel rispetto dello Statuto il Comune adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.
3. I regolamenti, la loro abrogazione o modifica, sono deliberati dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, secondo le rispettive competenze.

Art. 10

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo comunale apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto, e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma e ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. La Giunta comunale potrà individuare con apposito atto deliberativo ulteriori spazi per la pubblicazione degli atti ed avvisi di cui al primo comma.

PARTE II

ORGANI, ORGANIZZAZIONE E SERVIZI

TITOLO I

ORGANI DEL COMUNE

Art. 11

Organi

1. Sono organi politici del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Spettano agli organi politici elettivi le funzioni di rappresentanza democratica della Comunità.
2. Sono organi burocratici del Comune: il Segretario ed i responsabili delle aree e dei servizi.

Art. 12

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costitutivo in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale e può dotarsi di uno specifico regolamento.
3. L'elezione del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.
4. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e dal presente Statuto e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
5. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
6. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della pro-

grammazione perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

7. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 13

Sessioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e di urgenza.
2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti il Bilancio di Previsione, il rendiconto del Bilancio e la verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Art. 14

Convocazione del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Presidente del Consiglio il quale fissa la data della seduta e predisponde l'ordine del giorno.
2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro 20 giorni, quando lo richiedono almeno 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. Il Consiglio comunale delibera se interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune; per la seconda convocazione, che ha luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio o tramite raccomandata A/R.
5. L'avviso di convocazione, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima

di quello stabilito per l'adunanza per le sessioni ordinarie e almeno 3 giorni prima per le sessioni straordinarie.

6. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio comunale deve essere pubblicato nell'Albo pretorio.
7. In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso almeno 24 ore prima.
8. La prima adunanza è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione; in caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Difensore Civico.
9. Tale adunanza è presieduta dal Sindaco neo eletto e in sua assenza dal Vicesindaco o dal Consigliere Anziano.
10. Nella prima seduta si osserva l'ordine del giorno seguente:
 - a) convalida degli eletti ed eventuali surrogazioni;
 - b) giuramento del Sindaco e comunicazione dello stesso circa la composizione della Giunta e del vice sindaco;
 - c) nomina e formalizzazione dei presidenti dei gruppi consiliari.
11. L'adunanza è pubblica e la votazione è palese. All'adunanza partecipano i consiglieri delle cui cause ostative si discute.

Art. 15

Scioglimento del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero dell'Interno.
2. Il Consiglio comunale viene sciolto per le cause stabilite dalla legge ed in seguito all'approvazione di una mozione di sfiducia.

Art. 16

Documento programmatico

1. Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta – sentita la Giunta – al Consiglio Comunale per l'approvazione entro trenta giorni dall'insediamento dello stesso.
2. Il documento programmatico costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico amministrativo del Consiglio.
3. L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere posti a verifica consiliare straordinaria ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 17

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti e speciali.
2. La delibera di istituzione disciplina la materie di competenza, il funzionamento e la composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Alle riunioni delle Commissioni consiliari possono partecipare, se non ne fanno parte, con funzioni referenti e senza diritto di voto, il Sindaco e i componenti della Giunta comunale; possono anche partecipare, se invitati, i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria dei procedimenti in discussione.
4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori organismi associati, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

Art. 18**Attribuzioni delle Commissioni**

1. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale.
2. La delibera di istituzione dovrà disciplinare l'esercizio delle attribuzioni, in particolare:
 - a) la nomina del presidente della commissione;
 - b) la procedure per l'esame e l'approfondimento delle proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - c) forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta la preventiva consultazione;
 - d) metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 19**Attività ispettiva**

1. Il Sindaco o gli assessori da esso delegati rispondono, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
2. Le interrogazioni ed istanze al Sindaco o agli assessori in forma scritta sono fatte pervenire in segreteria del Comune. Le risposte nei termini sono rilasciate in forma scritta. Gli uffici competenti collaborano a tali risposte.

Art. 20**Consiglieri**

1. L'elezione dei consiglieri, la durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al

Comune, la posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge.

2. Essi rappresentano l'intera comunità, alla quale rispondono; esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato nel pieno rispetto della legge e del pubblico interesse.
3. Nell'adempimento delle sue funzioni, il consigliere ha piena libertà di azione e di espressione di voto.

Art. 21**Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio Comunale devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma di legge.

Art. 22**Diritti e doveri dei consiglieri**

1. Il consigliere comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle istituzioni o dagli enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Egli è tenuto al segreto nel caso in cui specificatamente determinato dalla legge.
2. Il consigliere comunale ha diritto di notizia su ogni questione da sottoporre alla deliberazione del Consiglio. Tale diritto è attivato a seguito di presentazione di formale richiesta scritta. Ha, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento.

3. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
4. L'esame delle proposte, delle deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
6. Al Sindaco, nonché agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.

Art. 23

Gruppi Consiliari

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere, nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario comunale il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Segretario comunale le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti.
4. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati deve essere effettuata dal Segretario comunale la trasmissione in elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta.

Art. 24

Decadenza

1. E' dichiarato decaduto il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.
2. Gli elementi adottati a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto al Sindaco, entro 5 giorni successivi alla data di svolgimento del Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento.
4. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro 20 giorni dalla data di ricevimento. La documentazione nella quale l'interessato deve evidenziare la situazione giustificativa del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di rendere note al Sindaco, deve arrivare nel termine perentorio di 20 giorni a mezzo consegna al protocollo dell'Ente anche per interposta persona, posta o fax,.
5. Scaduto quest'ultimo termine, la decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale che esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle eventuali cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 25

Surrogazione e supplenza

1. Il seggio del Consiglio comunale, che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
2. Nel caso di sospensione di un consigliere, adottata ai sensi della legislazione vigente, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione,

affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista, che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del 1° comma.

Art. 26

Elezione del Sindaco e nomina degli assessori

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge, ed è membro di diritto del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Art. 27

Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Il Sindaco sovrintende all'andamento generale dell'ente, provvede all'assunzione di iniziative di promozione, impulso e coordinamento nel suo complesso, dirige l'attività della Giunta, mantiene l'unità di indirizzo politico-amministrativo, assicura la rispondenza degli atti agli indirizzi del Consiglio.
3. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.
4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di illeggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status, e le cause di cessazione della carica.
5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla.

6. Il Sindaco, salvo quanto attiene alla competenza dei responsabili dei servizi, esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite, delegate e conferite al Comune.
7. Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge ed, in particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta le ordinanze contingibili ed urgenti in qualità di rappresentante della comunità locale.
8. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, servizi e uffici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, 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.
9. Il Sindaco coordina l'attività dei singoli assessori, può delegare ai singoli assessori e ai consiglieri l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione. Può sospendere l'adozione di specifici atti concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta.
10. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede, entro i termini previsti dalla legge, alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
11. Il Sindaco nomina il Segretario scegliendolo tra gli iscritti all'albo nazionale.

12. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
13. Il Sindaco impartisce direttive ai Responsabili delle aree e dei servizi ed al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
14. Il Sindaco, rappresenta l'Ente di fronte agli organi giurisdizionali, e previa autorizzazione della Giunta, ricorre e resiste in giudizio nell'interesse del Comune.

Art. 28

Il Sindaco quale Ufficiale di Governo

1. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo:
 - a) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
 - b) emana gli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) sovrintende allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
 - d) sovrintende alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
 - e) adotta i provvedimenti necessari per assicurare gli adempimenti in materia di informazioni della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali nei casi previsti dalla legge.
2. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei prin-

cipi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 29

Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco

1. In caso di 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 alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; sino alle elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.
2. In caso di dimissioni, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, che esercita le attribuzioni fino all'elezione del nuovo Consiglio.
3. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché in caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi delle leggi penali.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui ai commi precedenti, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

5. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della sua Giunta.

Art. 30

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei consiglieri componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. La mozione di sfiducia deve essere presentata al Segretario Comunale che deve informare ad horas il Sindaco.
4. La mozione di sfiducia viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
5. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario generale ne riferisce immediatamente al Difensore Civico che provvede alla convocazione.
6. Se la mozione è approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 31

Vicesindaco

1. Il vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.
2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del vice sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Nelle deleghe rilasciate al vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri deve essere fatta comunicazione al Consiglio.

Art. 32

La Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune, nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
2. La Giunta opera mediante l'approvazione di progetti operativi e programmi la cui attuazione viene affidata dal Sindaco ai responsabili dei servizi, secondo le modalità previste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
3. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero massimo di 4 assessori, uno dei quali ricopre la carica di Vicesindaco.
4. Gli assessori esterni possono essere nominati tra cittadini candidati al Consiglio, purché eleggibili.
5. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.
6. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini del Sindaco fino al terzo grado.

Art. 33

Esercizio delle funzioni

1. La Giunta Comunale esercita le funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge e dallo Statuto in forma collegiale.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua assenza, dal Vice Sindaco, che fissa la data di riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. La Giunta delibera con l'intervento della maggio-

ranza dei componenti e a maggioranza assoluta dei voti. Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

3. Gli assessori concorrono con le loro proposte ed il loro voto all'esercizio della potestà collegiale della Giunta. Esercitano le funzioni di indirizzo sul funzionamento dei servizi nell'ambito dei settori di attività. Le attribuzioni dei singoli assessori sono stabilite con apposito decreto del Sindaco.
4. Il Sindaco, con apposita delega, può attribuire ai singoli assessori determinate sue competenze.
5. Le deleghe conferite agli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe vengono comunicate al Consiglio dal Sindaco con le stesse modalità.
6. Il Sindaco può disporre che alle adunanze della Giunta, nel corso dell'esame di particolari argomenti, siano presenti, con funzioni consultive, dirigenti e funzionari del Comune.
7. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta, per essere consultati su particolari argomenti afferenti alle loro funzioni ed incarichi, i Presidenti delle Commissioni, il Difensore civico, i componenti degli organi di controllo ed i rappresentanti del Comune in enti, aziende, consorzi, commissioni.
8. Le deliberazioni della Giunta sono sottoscritte dal Sindaco o da chi la presiede e dal Segretario comunale.
9. Il Segretario cura l'invio dell'elenco delle deliberazioni adottate ai Capigruppo ed il deposito di copie delle stesse presso l'Ufficio di Segreteria, al quale i Capigruppo possono rivolgersi per ottenere le eventuali copie.

Art. 34 Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità che non ricadano nelle competenze del Sindaco, del Presidente del Consiglio e dei Responsabili delle aree e dei servizi, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
 - c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
 - d) delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
 - e) approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
 - f) determina le tariffe e le aliquote dei tributi secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - g) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

- h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- i) propone al Sindaco la nomina e la revoca del Direttore Generale, la revoca del Segretario Comunale e il conferimento delle funzioni di Direttore Generale al Segretario;
- j) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro Organo;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatte salve le materie riservate agli altri organi;
- l) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
- m) adotta il piano esecutivo di gestione, su proposta del Direttore Generale, ed assegna le risorse per gli interventi di bilancio ai funzionari responsabili;
- n) fissa, ai sensi del disciplinare apposito e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale;
- o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- p) adotta il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- q) svolge ogni altra attività non riservata agli altri organi istituzionali o burocratici.

Art. 35

Dimissioni, cessazione e revoca degli assessori

1. Le dimissioni volontarie dei singoli assessori vanno presentate al Sindaco. Esse hanno efficacia dalla data del ricevimento e sono irrevocabili.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
3. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori decaduti, revocati o dimissionari o comunque cessati dalla carica immediatamente e comunque non oltre 15 giorni dal verificarsi dell'evento dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
4. L'assessore subentrante entra in carica dalla data dell'atto di nomina da parte del Sindaco.

Art. 36

Deliberazioni degli organi collegiali

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

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai funzionari preposti. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale il quale si avvale, a tali fini, degli uffici del Comune. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tale caso è sostituito in via temporanea dal Vicesegretario, se previsto dal regolamento e qualora in servizio, o, in mancanza, dal Segretario Comunale di un altro Comune.
5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario per il Consiglio, e dal Sindaco e dal Segretario per la Giunta.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Art. 37

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e dove essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro oltre che per singoli atti, anche per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture del personale.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di

organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con apposito regolamento fissa i criteri organizzativi, definisce l'articolazione delle strutture di massima dimensione secondo i criteri sopra richiamati e prevede le modalità per l'accesso agli impieghi.
4. Nell'ambito delle leggi, nonché del regolamento, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro.

Art. 38

Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
3. Il Comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:
 - a) accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

- b) riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;
 - c) compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.
4. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'Ente, consultazioni con i sindacati che secondo gli accordi vigenti hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata integrativa.
5. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 39

Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente Statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili delle aree e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore generale. Nel caso di conferimento al Segretario delle funzioni di Direttore generale, allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione concordata e determinata con

il provvedimento di conferimento dell'incarico.

3. 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) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto o dai regolamenti comunali, o conferitagli dal Sindaco, per le quali la legge, il presente Statuto o i regolamenti comunali prevedano tale conferimento.

Art. 40

Vicesegretario

1. Un funzionario in possesso di laurea può essere incaricato dal Sindaco di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

Art. 41

I responsabili dei servizi

1. I responsabili dei servizi nell'ambito delle rispettive attribuzioni, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
2. I responsabili dei servizi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura

- da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.
3. L'inosservanza degli indirizzi generali dell'azione amministrativa, delle direttive, dei termini e delle altre norme di procedimento previsti dalla legge, dallo statuto o da regolamenti, nonché la mancata o l'incompleta realizzazione degli obiettivi devono essere accertate tenendo conto anche delle condizioni organizzative e ambientali, tempestivamente segnalate, oltre che della disponibilità di personale e di mezzi.
 4. Il regolamento disciplina la costituzione e il funzionamento del nucleo di valutazione per la verifica dei risultati dell'attività dei responsabili delle aree e per gli altri compiti ad esso demandati.
 5. I Responsabili dei servizi, nell'esercizio dei poteri e delle attribuzioni:
 - a) formulano proposte al Sindaco e agli assessori delegati, anche ai fini della deliberazione dei programmi, delle direttive, degli schemi di progetti o di atti di competenza comunale;
 - b) gestiscono il piano esecutivo di gestione relativo al budget loro assegnato;
 - c) promuovono e resistono alle liti ed hanno il potere di conciliare e transigere quando ciò non spetti ad altri organi;
 - d) coordinano le attività dei loro subordinati quali responsabili dei procedimenti amministrativi.
 6. Ai responsabili dei servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, tra i quali, in particolare:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale e l'attribuzione dei trattamenti economici accessori spettanti al personale nel rispetto di quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi compresi le autorizzazioni e il permesso di costruire;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.
 7. Tutti i responsabili dei servizi rispondono delle loro attività al Segretario Comunale.
 8. I Responsabili dei servizi, per l'esercizio delle loro funzioni, dei loro compiti e delle loro attribuzioni e per quanto disciplinato

dal presente Statuto e dai regolamenti comunali adottano le “determinazioni”.

9. Per le “determinazioni” va osservata la registrazione distinta per servizio. Le determinazioni che comportino impegni di spesa devono essere trasmessi al responsabile del servizio finanziario e diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
10. Il visto del responsabile finanziario deve essere reso, entro e non oltre, tre giorni dalla data di trasmissione della stessa.
11. Le determinazioni devono essere pubblicate all'Albo Pretorio del Comune.

TITOLO III SERVIZI

Art. 42

Forme di gestione

1. Gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono 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 delle comunità locali.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata, previa valutazione comparativa, tra le diverse forme di gestione previste dalla normativa vigente.
3. Per i servizi a rilevanza economica, qualora sia separata dall'attività di erogazione del servizio, per la gestione delle reti e degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali, gli enti locali, anche in forma associata, si avvalgono:
 - a) di soggetti allo scopo costituiti, nella forma di società di capitali con la partecipazione totalitaria di capitale pubblico cui può essere affidata direttamente tale attività, a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;
 - b) di imprese idonee, da individuare mediante procedure ad evidenza pubblica.
4. Per i servizi a rilevanza economica, ferme restando le disposizioni per i singoli settori e la disciplina comunitaria, l'affidamento del servizio di erogazione può avvenire:
 - a) a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;
 - b) a società a capitale misto pubblico privato nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza secondo le linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti attraverso provvedimenti o circolari specifiche;
 - c) a società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano.
5. Per i servizi privi di rilevanza economica la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione o di azienda speciale, anche consortile, l'affidamento diretto a società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della pro-

pria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano, in affidamento a terzi secondo le disposizioni di legge, nonché tra la forma singola o associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

6. Per i servizi culturali e del tempo libero si può procedere mediante affidamento diretto ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate.
7. I rapporti tra Comune e soggetti erogatori dei servizi sono regolati da contratti di servizio.
8. Nell'organizzazione di servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
9. Il Consiglio comunale può delegare alla Comunità Montana "Maielletta" l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi quando lo ritenga opportuno e quando la dimensione comunale non consente la loro realizzazione.
10. Il Comune sviluppa rapporti con altri enti, Comuni e Provincia, per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

Art. 43

Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono di norma disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 44

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza economica.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.
3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.

Art. 45

Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendimento consuntivo dell'istituzione.
5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

6. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati e revocati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio.
7. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
8. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.
9. Il presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.
10. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
11. Il Direttore dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

PARTE III
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
TITOLO I
GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
E CONTROLLI INTERNI

Art. 46

L'ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario del comune è disciplinato dalla legge. Con apposito rego-

lamento, sono emanate le norme che disciplinano la contabilità dell'ente.

2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.
3. Prima dell'inizio di ciascun esercizio finanziario la giunta, con propria deliberazione, definisce il piano esecutivo di gestione del bilancio di previsione annuale. Il PEG deve evidenziare gli obiettivi della gestione, i centri di responsabilità ed i centri di costo/ricavo, nonché le risorse assegnate per il raggiungimento dei risultati programmati. Gli atti ed i provvedimenti di gestione correlati all'attuazione del PEG, sono di competenza del direttore generale, se nominato, ovvero del segretario comunale e dei responsabili di servizio.

Art. 47

La gestione del patrimonio

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.
2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
3. La Giunta Comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso il competente Servizio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

4. La Giunta Comunale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare da parte di tutti i responsabili di area e servizio, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

Art. 48

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile.
2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.
3. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge.

Art. 49

Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.
2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in questo rivestono un carattere pubblico, essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.
3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.
4. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio Comunale per gli immobili, e della Giunta per i mobili, quan-

do la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'ente.

5. L'alienazione dei beni immobili avviene, di norma, mediante asta pubblica. Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 50

Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore dei Conti. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta. E' revocabile per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione del rendiconto entro il termine previsto.
2. Il Revisore svolge le funzioni previste dalla normativa vigente, secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità.
3. Nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge o dallo Statuto e dal Regolamento di contabilità, il Revisore dei conti può disporre ispezioni, acquisire documenti, disporre l'audizione di dipendenti del Comune, che hanno l'obbligo di rispondere, sentire il Sindaco e gli assessori, sentire i rappresentanti del Comune presso gli organi di enti, istituti, consorzi od organi esterni al Comune.
4. Il Revisore dei conti può essere invitato ad assistere alle sedute del Consiglio Comunale, ad assistere alle sedute della Giunta Comunale, in relazione a singoli oggetti in trattazione.

Art. 51

Controlli interni

1. Il Comune, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, individua strumenti e metodologie adeguate a:

- a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;
 - c) valutare le prestazioni del personale;
 - d) valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. Per la disciplina dei controlli di cui al comma precedente il Comune adotta uno o più regolamenti.

PARTE IV
FORME ASSOCIATIVE,
PARTECIPAZIONE E DIFENSORE
CIVICO

TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE

Art. 52

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana Maielletta di Pennapiedimonte e l'Ente Nazionale Parco della Maiella di Guardiagrele, al fine di coordinare ed organizzare i propri servizi.
2. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei mo-

duli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 53

Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 54

Consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle altre forme organizzative di gestione.
2. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 55

Unione di comuni

1. In attuazione dei principi del presente Statuto, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

TITOLO II**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 56

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Ai fini del presente comma, il Consiglio adotta il regolamento delle forme di partecipazione.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art. 57

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che

per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti rappresentativi di interessi collettivi.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informarne gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la rende particolarmente gravosa è consentito prescindere dalla comunicazione provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto entro 30 giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. Il responsabile titolare dell'adozione del provvedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 58

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento del Consiglio, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra forma idonea di comunicazione della risposta, nonché adeguatamente misure di pubblicità.

Art. 59

Cittadini dell'Unione europea – Stranieri soggiornanti

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il Comune:

a) favorirà la inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei

cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;

b) promuoverà la partecipazione dei cittadini all'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

Art. 60

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copia.

Art. 61

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare

concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento delle forme di partecipazione detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e ne disciplina le forme di pubblicazione.

Art. 62

Azione popolare

1. Ciascun elettore del Comune può far valere in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune in conformità alla legge.
2. La Giunta comunale, in base all'ordine di integrazione del contraddittorio, emanato dal giudice, può deliberare la costituzione del Comune nel giudizio.
3. L'amministrazione comunale, in sede di costituzione in giudizio, può aderire alle azioni e ai contenuti promossi dall'elettore, facendosi carico delle spese in caso di soccombenza.

TITOLO III DIFENSORE CIVICO

Art. 63

Nomina

1. Con deliberazione del Consiglio comunale viene istituita la figura del Difensore Civico e approvato il relativo regolamento che disciplina incompatibilità, revoca, decadenza, mezzi e prerogative.
2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale, con il voto favorevole dei 3/5 dei suoi componenti, di una rosa di candidati da un minimo di tre ad un massimo di cinque. La designazione e la successiva nomina dovranno essere fatte entro 30 giorni dall'insediamento del Consiglio o dalla vacanza della carica.

3. Resta in carica cinque anni esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere eletto una sola volta.
4. Il Difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico interesse".
5. Il Consiglio comunale, quando non provveda ad istituire il Difensore civico, può stabilire, con il voto dei 3/5 dei consiglieri assegnati, di istituirlo in convenzione con altri comuni o di avvalersi del Difensore civico della Comunità Montana o della Provincia, mediante convenzione che ne preveda le attribuzioni, modalità operative e concorso agli oneri.

Art. 64

Interventi sostitutivi

1. Al di fuori dei casi previsti dall'art. 120 della Costituzione sul potere sostitutivo del Governo, qualora il Comune, sebbene invitato a provvedere entro congruo termine, ritardi o ometta di compiere atti obbligatori per legge, il Difensore civico svolge le funzioni di commissario ad acta, o ne nomina uno, e provvede entro 60 giorni.
2. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio Comunale il Difensore Civico provvede in via sostitutiva.
3. Nell'ipotesi in cui non sia stato approvato nei termini il bilancio di previsione, il Difensore civico lo predispone direttamente o nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, all'amministrazione inadempiente. Del provvedimento sostitutivo è

data comunicazione al Prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio.

4. Nell'ipotesi di mancata adozione dei provvedimenti di riequilibrio del bilancio e di mancata approvazione del rendiconto di gestione si applica la procedura del comma precedente.
5. Ove dalle deliberazioni dell'ente, dai bilanci di previsione, dal rendiconto o da qualsiasi altra fonte, il Difensore civico venga a conoscenza dell'eventuale condizione di dissesto, chiede chiarimenti all'ente e motivata relazione all'organo di revisione contabile assegnando un termine, non prorogabile, di trenta giorni. Ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto, il Difensore civico nomina un commissario ad acta per la deliberazione dello stato di dissesto. Del provvedimento sostitutivo è data comunicazione al Prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio.
6. Nell'ipotesi di mancata attivazione di entrate proprie conseguenti alla dichiarazione di dissesto il Difensore civico nomina un commissario ad acta che provvede entro 60 giorni.

TITOLO IV NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65

Violazioni di norme comunali – Sanzioni

1. Chiunque violi le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente regolamento o dall'ordinanza.
2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma non potrà essere fissato in misura inferiore a euro 25,00 né superiore a euro 500,00.

3. In tutti i casi in cui, a norma di legge, l'irrogazione della sanzione viene demandata al Sindaco, ovvero genericamente al Comune nel quale le violazioni sono state commesse, con conseguente spettanza al Comune stesso dei relativi proventi, tutte le competenze per l'irrogazione della sanzione sono attribuite al Responsabile del servizio competente.
4. Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di euro 25,00 e massima di euro 500,00.

Art. 66

Disposizioni per la revisione dello Statuto

1. La redazione del testo di revisione dello Statuto è demandata ad apposita Commissione consiliare composta da 3 componenti: 2 di maggioranza e 1 di minoranza.
2. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei $\frac{2}{3}$ dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 67

Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei Regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.
2. I Regolamenti comunali anteriori al presente Statuto restano in vigore per le parti in cui non sono incompatibili con esso fino all'entrata in vigore dei nuovi Regolamenti.

Art. 68

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, è pubblicato nel *Bollettino Ufficiale della Regione* ed è affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi. Entra in vigore trascorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.
2. Il Segretario Comunale, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.
3. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

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**