



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 29 MARZO 2006

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



COMUNE DI TORRICELLA SICURA

(Provincia di Teramo)

STATUTO COMUNALE

(Aggiornato al T.U. approvato con Decreto Legislativo 267/2000 –
Approvato con atto di Consiglio Comunale n. 18 del 26.10.2005)

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 TORRICELLA SICURA
(Provincia di Teramo)

STATUTO COMUNALE

INDICE

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Il Comune.....	Pag. 6
Art. 2	Finalità.....	Pag. 6
Art. 3	Principi fondamentali.....	Pag. 7
Art. 4	Territorio e Sede Comunale.	Pag. 8
Art. 5	Stemma e Gonfalone.....	Pag. 9
Art. 6	Programmazione e Coope- razione.....	Pag. 9

TITOLO II
ORDINAMENTO
STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7	Organi.....	Pag. 9
Art. 8	Deliberazioni degli Organi Collegiali.....	Pag. 9
Art. 9	Votazione degli Organi Collegiali.....	Pag. 10
Art. 10	Consiglio Comunale.....	Pag. 10
Art. 11	Sessioni e Convocazione.....	Pag. 11
Art. 12	Linee Programmatiche di Mandato.....	Pag. 12
Art. 13	Commissioni.....	Pag. 12
Art. 14	Consiglieri Comunali.....	Pag. 12
Art. 15	Gruppi Consiliari.....	Pag. 13
Art. 16	Sindaco.....	Pag. 13
Art. 17	Rappresentanza Legale.....	Pag. 14
Art. 18	Attribuzioni di Amministra-	

zione..... Pag. 14

Art. 19	Attribuzioni di Vigilanza.....	Pag. 14
Art. 20	Attribuzioni di Organizza- zione.....	Pag. 15
Art. 21	Vicesindaco – Deleghe.....	Pag. 15
Art. 22	Mozioni di Sfiducia.....	Pag. 15
Art. 23	Dimissioni e Impedimento Permanente del Sindaco.....	Pag. 16
Art. 24	Giunta - Competenze.....	Pag. 16
Art. 25	Composizione.....	Pag. 16
Art. 26	Nomina.....	Pag. 17
Art. 27	Funzionamento della Giun- ta.....	Pag. 17

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E
DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 28	Partecipazione Popolare...	Pag. 17
---------	----------------------------	---------

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 29	Associazionismo e Volon- tariato.....	Pag. 18
Art. 30	Diritti delle Associazioni...	Pag. 18
Art. 31	Contributi alle Associazioni	Pag. 18
Art. 32	Volontariato.....	Pag. 19
Art. 33	Promozione della Cultura...	Pag. 19

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 34	Organismi di Partecipa- zione.....	Pag. 19
Art. 35	Consultazioni.....	Pag. 19
Art. 36	Petizioni.....	Pag. 19

Art. 37	Proposte.....	Pag. 20
Art. 38	Referendum.....	Pag. 20
Art. 39	Accesso agli Atti.....	Pag. 21
Art. 40	Diritto di Informazione....	Pag. 21
Art. 41	Istanze.....	Pag. 21

**TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

**CAPO I
GESTIONE DEI SERVIZI**

Art. 42	Obiettivi dell'Attività Amministrativa.....	Pag. 22
Art. 43	Servizi Pubblici Comunali....	Pag. 22
Art. 44	Forme di Gestione dei Servizi Pubblici.....	Pag. 22
Art. 45	Aziende Speciali.....	Pag. 23
Art. 46	Struttura delle Aziende Speciali.....	Pag. 23
Art. 47	Istituzioni.....	Pag. 23
Art. 48	Società per Azioni o a Responsabilità Limitata.....	Pag. 24
Art. 49	Convenzioni.....	Pag. 24
Art. 50	Consorzi.....	Pag. 24
Art. 51	Accordi di Programma.....	Pag. 24
Art. 52	Nomina dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.....	Pag. 25

**TITOLO V
UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I
UFFICI**

Art. 53	Principi Strutturali ed Organizzativi.....	Pag. 25
Art. 54	Organizzazione degli Uffici e del Personale.....	Pag. 25
Art. 55	Regolamento degli Uffi-	

	ci e dei Servizi.....	Pag. 26
Art. 56	Personale a Contratto.....	Pag. 26
Art. 57	Diritti e Doveri dei Dipendenti.....	Pag. 26
Art. 58	Responsabilità degli Uffici e dei Servizi.....	Pag. 27
Art. 59	Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi.....	Pag. 27
Art. 60	Incarichi Dirigenziali e di Alta Specializzazione.....	Pag. 27
Art. 61	Collaborazioni Esterne.....	Pag. 27
Art. 62	Ufficio Indirizzo e Controllo.....	Pag. 27

**CAPO II
IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 63	Segretario Comunale.....	Pag. 28
Art. 64	Funzioni del Segretario Comunale.....	Pag. 28
Art. 65	Vicesegretario Comunale..	Pag. 28

**CAPO III
LA RESPONSABILITA'**

Art. 66	Responsabilità verso il Comune.....	Pag. 28
Art. 67	Responsabilità verso terzi..	Pag. 29
Art. 68	Responsabilità dei contabili.....	Pag. 29

**CAPO IV
FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 69	Ordinamento.....	Pag. 29
Art. 70	Attività finanziaria del Comune.....	Pag. 29
Art. 71	Amministrazione dei beni comunali.....	Pag. 30
Art. 72	Bilancio comunale.....	Pag. 30
Art. 73	Rendiconto della gestione...	Pag. 30

Art. 74	Attività contrattuale.....	Pag. 31
Art. 75	Revisore dei conti.....	Pag. 31
Art. 76	Tesoreria.....	Pag. 31
Art. 77	Controllo Economico della Gestione.....	Pag. 32

TITOLO VI
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 78	Commissari Ad Acta.....	Pag. 32
Art. 79	Mancata Approvazione del Bilancio nei Termini - Commissariamento.....	Pag. 32
Art. 80	Abrogazioni.....	Pag. 33

COMUNE DI TORRICELLA SICURA (TE)

STATUTO COMUNALE**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

Art. 1

Il Comune

1. Il Comune di Torricella Sicura, ente autonomo locale entro l'unità della repubblica, secondo i principi della legge e dello statuto, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali. La propria organizzazione è disciplinata dai regolamenti nel rispetto dello statuto. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni deve conformarsi alla legislazione statale e regionale.
3. Il Comune rappresenta la comunità di Torricella Sicura nei rapporti con lo Stato, con la Regione Abruzzo, con la Provincia di Teramo, con la Comunità Montana della Laga "Zona M", con l'Ente Parco "Gran Sasso e Monti della Laga", con altri Comuni e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.
4. Il Comune:
 - a) è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
 - b) si riconosce in un sistema statale unitario, di tipo federativo e solidale;
 - c) rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché

nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

- d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione. A tal fine ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione alle proprie attività dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche.
2. Il Comune, inoltre:
 - a) promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità;
 - b) esercita, in forma singola o associata, anche attraverso la Comunità Montana o l'Unione dei Comuni, in particolare con i Comuni limitrofi e con quelli appartenenti all'Ente Parco "Gran Sasso e Monti della Laga", tutte le altre funzioni amministrative non specificatamente attribuite ad altri, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti;

- c) svolge, secondo l'ordinamento vigente, attività di mero rilievo internazionale nelle materie di sua attribuzione.
 - d) nelle materie di propria competenza formula proposte e progetta interventi da sottoporre alla Regione, alla Provincia, all'Ente Parco Gran Sasso e Monti della Laga ed agli altri Enti Locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base alle specifiche previsioni di legge, operando altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le associazioni degli Enti locali.
3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
- a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile, ed anziana;
 - f) promozione, nei modi e termini previsti dalla legge, dell'autonoma iniziativa dei cittadini singoli o associati e della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nei settori agricolo,

faunistico, artigianale ed industriale, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione, che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

- g) perseguimento delle condizioni di pari opportunità tra uomini e donne in ogni campo della vita civile e sociale anche, ove possibile, nella Giunta, nelle Commissioni e negli altri organi collegiali, sostenendo la partecipazione delle donne e degli uomini alla vita sociale, culturale, economica e politica adottando ove possibile in tal senso, iniziative specifiche.

Art. 3

Principi Fondamentali

1. Il Comune di Torricella Sicura in conformità ai principi costituzionali che riconoscono i diritti delle persone umane sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuove la cooperazione tra i popoli riconoscendo nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della pace assumendo quelle iniziative che ne favoriscano la diffusione ed un maggiore radicamento nella società.
2. Il Comune di Torricella Sicura promuove il rispetto reciproco tra le persone, le culture, le idee e le etnie ed allo stesso tempo la cultura del confronto e della collaborazione.
3. Condanna qualunque manifestazione di violenza ed opera per rimuovere le condizioni che nella quotidianità possano indurre le persone e soprattutto i giovani a manifestare comportamenti devianti e violenti. A tale scopo promuove nell'ambito della collaborazione tra gli organi istituzionalmente preposti la massima sicurezza nella vita delle persone e della convivenza sociale.

4. Il Comune assume la famiglia come risorsa e valore fondamentale e riconosce la famiglia come società naturale fondata sul matrimonio, impegnandosi a realizzare una politica tesa a sostenere anche economicamente la formazione.
5. Il Comune al fine di contribuire alla crescita civile e culturale dei ragazzi riconosce l'importanza dell'impegno educativo dei genitori e della scuola quando ispirato ai valori del pluralismo, nonché il ruolo che nella vita associata svolgono i bambini, i ragazzi ed i giovani.
6. Il Sindaco e l'intero Consiglio Comunale sono garanti dei diritti dei bambini e delle bambine sanciti dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia e si impegnano per lo sviluppo della loro personalità, mettendo in atto conseguenti concrete e qualificanti iniziative atte a realizzare tali finalità, cooperando con le organizzazioni nazionali ed internazionali che si adoperano per il rispetto e lo sviluppo dell'intera comunità.
7. Il Comune agisce per rimuovere le cause di emarginazione sociale, economica e culturale anche in collaborazione con altri Enti e Istituzioni. Promuove iniziative dirette a sostenere le attività di assistenza, integrazione sociale e salvaguardia dei diritti delle persone svantaggiate. Si adopera per un'adeguata assistenza nei confronti dei diversamente abili e promuove attività tese al loro coinvolgimento in iniziative ricreative, sociali e culturali.
8. Il Comune considera gli anziani un prezioso patrimonio di sapienza, conoscenza ed esperienza che costituisce una risorsa per il miglioramento della qualità della vita e un ulteriore sviluppo del territorio. Promuove la partecipazione diretta degli anziani alla vita collettiva ed associativa e si prefigge di estendere il sistema di garanzie sociali e di servizi di assistenza morale e materiale alla popolazione anziana del paese.
9. Il Comune ritiene che esistano limiti invalicabili alla sperimentazione genetica che non deve spingersi oltre i limiti etici e morali propri della nostra società civile, in particolare quando questa possa generare pericoli evidenti per la salute dell'uomo. Si oppone alla coltivazione sul proprio territorio di nuove varietà di vegetali o allevamenti di animali creati in laboratorio con la manipolazione genetica a fini di profitto economico, impegnandosi a sostenere l'incremento e la diffusione di produzioni alimentari biologiche ed a sostenere un modello di agricoltura fondata sul massimo rispetto dell'ambiente e sulla valorizzazione delle produzioni locali pregiate e tradizionali.
10. Il Comune di Torricella Sicura si definisce "Comune Antitransgenico" aderendo ad iniziative nazionali ed internazionali al riguardo.
11. All'interno del territorio del Comune di Torricella Sicura non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di impianti ad energia nucleare o che producano inquinamento radioattivo né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 4

Territorio e Sede Comunale

1. Il territorio del Comune, delimitato con il Piano Topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954, n. 1228, si estende per 54,08 chilometri quadrati. Confina con quello dei Comuni di Teramo, Rocca S. Maria, Cortino, Campli, Valle Castellana.
2. La sede del Comune è in Torricella Sicura nel palazzo civico, ubicato in Piazza Mario Capuani.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse, in caso di necessità o per particolari esigenze, possono tenersi, a seguito di disposizione del sindaco, in luoghi diversi.

Art. 5

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Torricella Sicura, con un proprio stemma ed un proprio gonfalone.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qual volta si ritenga opportuno rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che sia esibito il gonfalone. Il trasporto all'esterno della sede comunale per iniziative pubbliche può avvenire solamente con accompagnamento di adeguata rappresentanza ufficiale.
3. La Giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 6

Programmazione e Cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della trasparenza della pubblicità e della programmazione. Per questa si avvale dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Teramo, Pescara e L'Aquila, con la regione Abruzzo e la Comunità Montana, zona omogenea "M" di Torricella Sicura e con l'Ente Parco Gran Sasso e Monti della Laga.
3. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il Comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

**TITOLO II
ORDINAMENTO STRUTTURALE**

**CAPO I
ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

Art. 7

Organi

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio comunale, il sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dallo statuto.

Art. 8

Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Le proposte di deliberazione debbono essere adeguatamente istruite. In esse devono essere inseriti i pareri prescritti dalle vigenti disposizioni in materia. Il controllo della corrispondenza agli indirizzi e finalità perseguiti dall'ente e quello sull'adeguatezza dell'istruttoria competono al segretario comunale, nell'ambito delle attività di assistenza giuridico-amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. E' attribuita ai responsabili degli uffici, coordinati ed indirizzati dai responsabili delle Posizioni Organizzative Apicali, o al funzionario, appositamente incaricato, l'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione.
3. La verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio è curata, nel rispetto delle modalità e dei termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consesso, dal segretario comunale. Le stesse modalità, per quanto applicabili, disciplinano la verbalizzazione degli atti delle sedute della Giunta.
4. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, in relazione al consesso, da un

consigliere o da un assessore nominati dal presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

Art. 9

Votazione degli Organi Collegiali

1. I consiglieri e gli assessori votano per appello nominale, per alzata di mano o per alzata e seduta, a discrezione del presidente dell'assemblea.
2. Sono da assumere a scrutinio segreto, mediante scheda da depositarsi in apposita urna, le deliberazioni concernenti persone, quando è esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle loro qualità soggettive o sulla valutazione dell'azione svolta.
3. Nessuna proposta si intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatte salve le proposte su materie per le quali la legge prevede maggioranze qualificate. Nel caso su una proposta di deliberazione si registri la parità tra voti favorevoli e voti contrari la stessa proposta si intende rigettata e potrà essere ripresentata e discussa nella successiva seduta dell'organo collegiale.
4. Qualora, nel caso di nomina dei rappresentanti dei gruppi di maggioranza e di minoranza consiliare, le votazioni avvengano separatamente, si intendono eletti coloro che in ciascuna votazione avranno riportato il maggior numero di voti.
5. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. Il presidente dell'assemblea, con l'assistenza di due scrutatori, accerta e proclama l'esito delle votazioni.

Art. 10

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo. Ha autonomia organizzativa e funzionale.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai relativi principi, modalità e procedure ed a quelli previsti nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio comunale, definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
5. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.
8. Il Consiglio comunale, qualora non sia stato nominato il Presidente ed il Vice presidente del Consiglio comunale, è convocato e presieduto dal sindaco. In caso di sua assenza è convocato e presieduto dal vice-sindaco. In mancanza di entrambi, la presidenza della seduta è assunta dall'assessore più anziano di età. Al fine di potere assumere l'ufficio di presidenza del Consiglio

comunale, sia il vicesindaco che l'assessore devono essere anche consiglieri comunali.

9. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza oltre alla bandiera recante lo stemma civico, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'organo esercita le proprie funzioni ed attività.
10. Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

Art. 11

Sessioni e Convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali sono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi e pieni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni liberi e pieni. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
4. L'ordine del giorno degli argomenti da trattare dal Consiglio comunale è stabilito dal sindaco. La convocazione è effettuata dal sindaco o, in caso di nomina, dal presidente del Consiglio comunale, su richiesta del sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro i termini prescritti dalla legge e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare e purché nei termini di convocazione siano depositati presso l'ufficio di segreteria le relative proposte di deliberazione unitamente

agli allegati istruttori. Il segretario comunale provvederà a corredare le proposte con la documentazione e con gli atti necessari in disponibilità dell'ente.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno ventiquattro ore dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi, in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattro ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno ventiquattrore prima della seduta.
9. Le sedute del Consiglio sono di prima e seconda convocazione e sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
10. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo è effettuata e indetta dal sindaco entro i termini prescritti dalla legge.
11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta comunale rimangono in carica fino alla data del-

le elezioni per il rinnovo del consesso. Nel frattempo le funzioni del sindaco sono svolte dal vice sindaco.

Art. 12

Linee Programmatiche di Mandato

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
2. Le linee programmatiche configurano obiettivi generali, spazi di progettualità e scelte strategiche.
3. Il Sindaco predispose un articolato documento, impostato in modo da configurare gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili.
4. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro 120 giorni dalla data di insediamento e deve essere formalizzata mediante decisione della Giunta comunale.
5. I singoli assessori possono contribuire alla formulazione del documento.
6. Nell'elaborazione del documento il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla Comunità locale.
7. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche.
8. Il documento contenente le linee programmatiche è comunque sottoposto al Consiglio entro 180 giorni dall'insediamento del Sindaco.
9. Con cadenza almeno annuale, e comunque entro il mese di dicembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee. È facoltà del Consiglio provvedere ad inte-

grare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche.

Art. 13

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo e di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, nominati con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Può, inoltre, istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei propri componenti, commissioni di indagine su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni devono essere disciplinate con apposito regolamento.

Art. 14

Consiglieri Comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie, straordinarie o urgenti per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. Il giustificato motivo deve risultare da nota rimessa dal consigliere assente al sindaco o al segretario comunale, prima dell'inizio della seduta consiliare. A tale riguardo, il

sindaco o il presidente del Consiglio se nominato, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco o al presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

4. I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio comunale, continuano ad esercitare gli incarichi esterni, ove ciò sia espressamente consentito dalla legge, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.
5. In conformità alle indicazioni dell'articolo 67 del D.Lgs. 267/2000 il Consigliere comunale potrà essere nominato o designato quale componente, rappresentante, presidente o consigliere di amministrazione, procuratore speciale, preposto di Enti, società per azioni a capitale pubblico misto o costituiti in società comunque partecipati dall'Amministrazione comunale. Sono in ogni caso garantiti i diritti di rappresentanza delle minoranze ove i consiglieri da nominare siano più di uno.

Art. 15

Gruppi Consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale. L'avvenuta costituzione dovrà essere comunicata al consesso con l'indicazione del nominativo del ca-

po gruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste presentate alle elezioni ed i relativi capi gruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché essi risultino composti da almeno due membri.

Art. 16

Sindaco

1. Il sindaco esprime ed interpreta gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, è il capo dell'amministrazione e la rappresenta.
2. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione e le leggi della Repubblica Italiana e di agire per il pubblico bene"
3. Il sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune ed alle verifiche di risultato, a tal fine impartendo direttive al direttore ed al segretario comunale e ai responsabili dei servizi e degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
4. Il sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi statali, anche con riferimento al ruolo di autorità locale, dalle leggi regionali, dal presente statuto e dai regolamenti. Ha, altresì, poteri di auto-

organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

5. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
6. Il sindaco coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
7. Il sindaco può delegare ai singoli assessori ed ai responsabili degli uffici l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere. Agli assessori il sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo.
8. Il sindaco nomina fra gli assessori un vice sindaco che lo sostituisce in via generale, anche quale ufficiale di governo, in caso di sua assenza o impedimento.
9. In caso di assenza del sindaco e del vice sindaco le funzioni del sindaco sono esercitate dall'assessore più anziano per età.

Art. 17

Rappresentanza Legale

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al sindaco o, nei soli casi specificamente previsti dalla legge, ai responsabili degli uffici e/o dei servizi.

2. Al sindaco spetta la decisione, su conforme deliberazione della Giunta, di stare in giudizio per conto dell'ente.

Art. 18

Attribuzioni di Amministrazione

1. Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare:
 - a) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio comunale;
 - b) convoca i comizi per i referendum che riguardano materie di esclusiva competenza locale;
 - c) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
 - d) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;
 - e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
 - f) conferisce e revoca, se ritenuto opportuno e, sentita Giunta, le funzioni di direttore al segretario comunale, nel caso in cui per tale funzione non sia stipulata convenzione con altri comuni;
 - g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce, in base alle esigenze, gli incarichi dirigenziali, di consulenza e quelli di collaborazione esterna.

Art. 19

Attribuzioni di Vigilanza

1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può acquisire direttamente, o a mezzo di suoi appositi delegati, presso tutti gli uffici e servizi del Comune le in-

formazioni e gli atti, anche riservati. Può disporre, altresì, l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del segretario comunale, del direttore o di un apposito delegato le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Promuove ed assume iniziative idonee ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 20

Attribuzioni di Organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione, quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri. La presidenza e la convocazione del Consiglio spettano al presidente se questi è nominato;
 - b) esercita, nei limiti previsti dalle leggi, i poteri di polizia durante le adunanze consiliari. Esercita, altresì, gli stessi poteri durante le adunanze degli organismi pubblici di partecipazione popolare dal lui presieduti;
 - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 21

Vice Sindaco - Deleghe

1. Il sindaco attribuisce ad uno degli assessori la carica di vice sindaco. A questi conferisce, in caso di assenza od impedimento, la delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni, tra le quali anche la presidenza del Consiglio comunale nei casi di assenza o impedimento.
2. Il sindaco affida ai singoli assessori o ai consiglieri delegati il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti, di dare impulso all'attività degli uffici e di vigilare sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
3. Può delegare ai singoli assessori, ai consiglieri ed ai responsabili degli uffici e dei servizi l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza, fermo restando il suo potere di avocazione nei confronti degli assessori e consiglieri delegati, in ogni caso in cui ritenga di dover provvedere direttamente. Agli assessori può, altresì, delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo.
4. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio per dieci giorni.

Art. 22

Mozioni di Sfiducia

1. Il sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

2. Si applicano nel caso previsto dal 1° comma del presente articolo, i termini e le modalità di cui all'articolo 52 del decreto Legislativo 267/2000.
3. Qualora la mozione di sfiducia sia respinta, i consiglieri che hanno sottoscritto la mozione non possono presentarne una ulteriore se non trascorsi dodici mesi dalla reiezione della precedente.

Art. 23

Dimissioni e Impedimento Permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del sindaco è accertato da una commissione di tre persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento è attivata dal vice sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età, che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.
4. La commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.
5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione della stessa.

Art. 24

Giunta - Competenze

1. La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col

sindaco al governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e della efficienza.

2. La Giunta comunale adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta comunale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 25

Composizione

1. La Giunta comunale è composta dal sindaco e da un massimo di quattro assessori tra cui un vice sindaco.
2. Gli assessori sono scelti tra i consiglieri o tra esterni al Consiglio. Questi devono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale. Il numero degli assessori esterni al Consiglio comunale non può comunque essere superiore a due.
3. Gli assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni permanenti. Gli assessori esterni non hanno diritto di voto e non concorrono a determinare il quorum per la validità dell'adunanza, pur potendo partecipare alle discussioni.
4. E' in facoltà della Giunta comunale attribuire ai propri componenti, nei modi e nei termini previsti dalle norme vigenti, la responsabilità dei servizi nei quali è articolata la struttura organizzativa dell'ente, per lo

svolgimento delle attività di cui al successivo articolo 59 del presente Statuto.

5. Gli assessori possono, nelle materie ad essi delegate, presentare proposte di deliberazione alla Giunta comunale o al Consiglio comunale.

Art. 26

Nomina

1. Gli assessori sono nominati dal sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Le dimissioni di uno o più assessori vanno presentate al sindaco ed al segretario comunale. Alla sostituzione degli assessori dimissionari o revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco. Il Sindaco provvede alla comunicazione della nuova nomina nella prima seduta utile del Consiglio comunale
3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta comunale coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la Giunta comunale rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 27

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori. In sua assenza o impedimento le funzioni sono espletate dal vice sindaco.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta comunale sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti secondo la consistenza numerica della Giunta comunale, computandosi in essa anche il sindaco o il vice sindaco nel caso di assenza o impedimento del sindaco.
4. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche. Il presidente può ammettere alle sedute persone non appartenenti al collegio.
5. La Giunta comunale adotta le proprie deliberazioni su proposta del sindaco, dei singoli assessori o dei Responsabili degli Uffici. L'adozione di atti obbligatori o necessari ad evitare responsabilità di qualsiasi genere o danni all'ente può essere proposta in via sostitutiva, nei casi d'urgenza, dai responsabili dei servizi o degli uffici.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 28

Partecipazione Popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato ed il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Con apposito regolamento consiliare saranno definite le modalità con cui i cittadi-

ni possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 29

Associazionismo e Volontariato

1. Il Comune favorisce e promuove le forme di solidarietà e reciproco sostegno fra le persone ed i ceti sociali valorizzando le forme di associazionismo e collaborazione, consapevole che quando queste sono rivolte alla crescita ed al miglioramento dei servizi del paese con effettivo spirito volontario, contribuiscono al raggiungimento del benessere personale e sociale ed alla pacifica convivenza tra le persone.
2. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
3. A tal fine, la Giunta comunale registra, su istanza, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovramunicipale.
4. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia autentica dell'atto costitutivo e dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
5. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
6. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio approvato.
7. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

Art. 30

Diritti delle Associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati concernenti le materie relative al settore in cui opera e di cui l'amministrazione è in possesso e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a cinque giorni.

Art. 31

Contributi alle Associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, che abbiano i requisiti di cui ai precedenti articoli 29 e 30, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale. Le modalità della collaborazione saranno stabilite in apposito regolamento o in apposite convenzioni.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere e presentare al Comune, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego. La mancata rendicon-

tazione preclude la concessione di ulteriori contributi o benefici di qualsiasi genere ed è motivo di revoca delle autorizzazioni concesse per il godimento delle strutture, dei beni o dei servizi dell'ente.

Art. 32

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Le associazioni di volontariato possono esprimere il proprio punto di vista sui programmi specifici dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune si adopera affinché le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo, ritenute di importanza generale, abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.
4. Il Comune può realizzare con risorse proprie o derivate, interventi tesi all'assistenza ed all'integrazione sociale dei portatori di handicaps, avvalendosi di organizzazioni di volontariato e del servizio civile.

Art. 33

Promozione della Cultura

1. Il Comune valorizza il patrimonio culturale e paesaggistico del paese in tutte le sue forme, opera per la tutela, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio ambientale, monumentale, artistico, archivistico, documentale e librario e per garantire alla cittadinanza il diritto alla fruizione ed alla consultazione di tale patrimonio. Attua tutte le possibili azioni finalizzate all'affermazione del diritto allo studio, sostiene le iniziative di qualificazione e rin-

novamento della scuola locale nella direzione dell'integrazione con la società, attuando iniziative di collaborazione con le scuole che permettano l'estensione del diritto allo studio ed alla formazione fisica e psichica più ricca possibile dei ragazzi.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 34

Organismi di Partecipazione

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.
2. A tal fine l'Amministrazione comunale promuove : a) organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche sulla base di consulte di frazione o contrada; b) il collegamento dei propri organi con le strutture di partecipazione.
3. Ai fini di quanto previsto al comma 2 del presente articolo l'Amministrazione adotta appositi regolamenti.

Art. 35

Consultazioni

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 36

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo com-

prendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente, al segretario comunale ed al responsabile dell'Ufficio competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno centocinquanta persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro novanta giorni dal ricevimento.
5. La decisione dell'organo competente, con una sintesi del testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi in modo da permetterne la conoscenza.

Art. 37

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a cento avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il sindaco trasmette la proposta all'organo competente per le determinazioni del caso.
2. L'organo competente può sentire i rappresentanti dei proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro novanta giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 38

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore ad un ottavo degli iscritti nelle liste elet-

torali può chiedere che siano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale con l'esclusione di quelli relativi:

- a) ai tributi locali ed alle relative tariffe;
- b) alle attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) allo statuto comunale;
- d) al Regolamento del Consiglio comunale;
- e) al piano regolatore generale ed agli strumenti urbanistici attuativi;
- f) all'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- g) quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

2. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
3. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma uno.
4. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale sono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
5. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa nei successivi novanta giorni.
6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato

alle consultazioni almeno un terzo degli aventi diritto.

7. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato.
8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 39

Accesso agli Atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti, di cui al primo comma, su richiesta motivata dell'interessato, deve avvenire senza particolari formalità.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro venti giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Un apposito regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 40

Diritto di Informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati. Devono essere, altresì, pubblicizzati gli atti, pubblici per disposizione di legge, di altre amministrazioni.
2. La pubblicizzazione avviene, di norma, mediante affissione degli atti in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.
3. L'affissione è curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato nelle forme di legge.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti ed associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Degli atti più importanti, individuati nel regolamento, oltre che affissi negli spazi all'albo, deve esserne data ampia pubblicità mediante opportuna divulgazione con manifesti ed altri mezzi.
7. L'amministrazione può pubblicizzare l'attività dell'ente, delle sue aziende e strutture anche mediante apposito notiziaio.

Art. 41

Istanze

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

TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

CAPO I
GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 42

Obiettivi dell'Attività Amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo del Comune ed i dipendenti responsabili degli uffici sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dallo statuto, nonché forme di collaborazione e cooperazione con altri comuni, con la provincia e con la regione. Per quest'ultimo fine l'amministrazione può promuovere la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti degli enti interessati, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere di interesse comprensoriale.

Art. 43

Servizi Pubblici Comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.
2. I servizi pubblici locali sono classificati in servizi a rilevanza economica e servizi privi di rilevanza economica.

3. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 44

Forme di Gestione dei Servizi Pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
 - b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale e anche a mezzo di associazioni aventi fini analoghi all'istituzione comunale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
 - f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.
2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.
3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzio-

nali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

4. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 45

Aziende Speciali

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

Art. 46

Struttura delle Aziende Speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni e-

sercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi in cui si può procedere alla chiamata diretta a norma delle leggi vigenti.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o perseguimento di indirizzi e finalità difformi da quelli approvate dal Consiglio comunale.

Art. 47

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
 2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
- Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco, che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o perseguimento di indirizzi e finalità difformi da quelli dell'amministrazione.
3. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bi-

lanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

Art. 48

Società per Azioni o a Responsabilità Limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
4. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.
5. La costituzione delle società per azioni per la gestione dei servizi pubblici locali può prevedere la partecipazione maggioritaria o minoritaria del Comune.

Art. 49

Convenzioni

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

Art. 50

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 40, comma due del presente statuto.
4. Il sindaco od un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 51

Accordi di Programma

1. Il sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un ac-

cordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate, è definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Art. 52

Nomina dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni

1. Gli amministratori delle società, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri enti, cui il Comune partecipa, sono nominati o designati, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio comunale, in ossequio a quanto disposto dal precedente articolo 14, comma 5°. Trova applicazione in ogni caso il disposto dell'articolo 67 del Decreto Legislativo 267/2000.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 53

Principi Strutturali ed Organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) responsabilità dei soggetti collegata all'ambito di autonomia decisionale;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 54

Organizzazione degli Uffici e del Personale

1. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati sulla base della distinzione tra funzione politica di indirizzo e di controllo e funzione di gestione amministrativa. La prima, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi, finalità, tempi e modi dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento, è attribuita al Consiglio comunale, al sindaco ed alla Giunta. L'altra è attribuita al direttore generale, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi ai quali spetta, ai fini del perseguimento di tali obiettivi e finalità, il compito di attuarli attraverso la gestione amministrativa, tecnica e contabile e secondo principi di professionalità e responsabilità. Resta salva la facoltà di cui all'art. 25, comma quattro.
2. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività, fatte salve le competenze in qualità di Direttore generale.
3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

4. Le assunzioni del personale sono disciplinate dalla legge e dai regolamenti. Previo accordo tra le Amministrazioni, al fine di effettuare assunzioni di personale a tempo determinato e/o indeterminato il Comune può utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni.

Art. 55

Regolamento degli Uffici e dei Servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce, in conformità al presente statuto, le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, per le assunzioni ed il reclutamento del personale e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore, il segretario comunale e gli organi amministrativi.
2. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 56

Personale a Contratto

1. Per la copertura dei posti in pianta organica di responsabile dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione, il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o occasionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.
2. Possono essere inoltre stipulati, anche al di fuori della dotazione organica e con criteri, modalità e limiti stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi,

contratti a tempo determinato di alte specializzazioni o funzionari di area direttiva, solo in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente. Tali contratti possono essere stipulati in misura complessivamente non superiore al cinque per cento della dotazione organica dell'Ente, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco ed il relativo trattamento economico viene determinato nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

3. Gli incarichi di cui ai precedenti commi 1° e 2° del presente articolo, possono essere conferiti sia previa selezione formale, da disciplinare tramite l'apposito regolamento, sia previa deliberazione della Giunta comunale, intuitu personae a professionisti o dipendenti di riconosciuta competenza ed esperienza in materia, nel rispetto delle disposizioni normative in materia.

Art. 57

Diritti e Doveri dei Dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. 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 l'assessore, nel caso di cui all'art. 25, comma quattro, il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

Art. 58

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. Il sindaco attribuisce gli incarichi di responsabile di uffici e servizi, sentito il direttore generale. Il termine massimo di validità delle nomine non può comunque superare quello del mandato del Sindaco.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale e secondo le direttive impartite dal sindaco, dalla Giunta e dal segretario comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, dal sindaco e dalla Giunta.

Art. 59

Funzioni dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. Ai responsabili di uffici e servizi, fatto salvo il caso di cui all'art. 25, comma quarto, compete l'adozione di tutti gli atti, il compimento di tutte le azioni e l'espletamento di tutte le attività, comprese quelle consultive, previste per gli incaricati di tali funzioni dalla legge, dallo statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
2. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare, per motivi contingenti e per periodi definiti, le funzioni di loro competenza al personale del proprio ufficio,

cio, pur restando responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

Art. 60

Incarichi Dirigenziali e di Alta Specializzazione

1. La Giunta, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare il conferimento di incarichi, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. La Giunta, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 61

Collaborazioni Esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 62

Ufficio di Indirizzo e di Controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici, posti alle dirette dipendenze del sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie.

CAPO II IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 63 Segretario Comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del segretario comunale, attenendosi agli indirizzi formulati dall'Agenzia per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e provinciali.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

Art. 64 Funzioni del Segretario Comunale

1. Il segretario comunale, oltre allo svolgimento delle funzioni specifiche previste dalla legge:
2. presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri

nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

3. rende, se richiesto, pareri tecnico-giuridici sulle proposte di deliberazioni, di atti e provvedimenti;
4. esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti o conferitagli dal sindaco.

Art. 65 Vicesegretario Comunale

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice segretario comunale individuandolo in uno dei funzionari dell'ente inquadrato in qualifica apicale dell'Ente ed in possesso dei necessari requisiti. In caso di convenzione della Segreteria con altro Comune, si può procedere al convenzionamento anche della figura del vice segretario tra i comuni che fanno parte delle segreteria convenzionata.
2. Il vice segretario comunale, oltre ai compiti conferitigli dal regolamento degli uffici e servizi comunali e dal sindaco collabora con il segretario comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO III LA RESPONSABILITA'

Art. 66 Responsabilità verso il Comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile dell'ufficio o del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono

farne denuncia al procuratore della corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di ufficio o di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 67

Responsabilità verso Terzi

1. Gli amministratori, il segretario, il vicesegretario, il direttore ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno, cagionato dai soggetti di cui al precedente comma, si rivale agendo anche contro di loro a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore od il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 68

Responsabilità dei Contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO IV

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 69

Ordinamento

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

Art. 70

Attività Finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la

contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria è svolta dal Comune, nel rispetto dei diritti dei contribuenti dettati dalla vigenti norme e disposizioni, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi alle norme specifiche. In particolare è obbligatorio notificare al contribuenti gli atti concernenti gli accertamenti tributari, procedere ad eventuali compensazioni e richiedergli chiarimenti prima di procedere alle liquidazioni delle dichiarazioni. E' vietato richiedergli documenti ed informazioni di cui l'ente è già in possesso ed applicargli sanzioni per errori o violazioni formali. L'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile dell'ufficio.
5. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 71

Amministrazione dei Beni Comunali

1. Il Comune deve avere l'inventario dei propri beni demaniali e patrimoniali. Esso deve essere costantemente aggiornato. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio risponde il responsabile dell'ufficio di ragioneria.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto o a-

lienati; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 72

Bilancio Comunale

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
5. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
4. Il bilancio annuale e quello pluriennale e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 73

Rendiconto della Gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il

conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il trenta giugno dell'anno successivo.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 74

Attività Contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare, nel rispetto degli indirizzi emanati dagli organi competenti, il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 75

Revisore dei Conti

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ri-

corrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
5. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 76

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
 - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro cinque giorni lavorativi;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previ-

denziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 77

Controllo Economico della Gestione

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

TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 78

Commissari Ad Acta

1. Qualora il Comune, sebbene invitato a provvedere, ritardi od ometta di compiere, nei termini prescritti, atti obbligatori per legge, vi provvede il commissario ad acta entro sessanta giorni decorrenti dalla data stabilita per provvedervi.
2. Se gli atti si riferiscono a quelli contabili o di natura finanziaria, il commissario è individuato nella persona del revisore dei conti. In tutti gli altri casi è individuato nella persona del difensore civico, se nominato, diversamente in quella del segretario comunale dell'ente.

Art. 79

Mancata Approvazione del Bilancio nei Termini - Commissariamento

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000, o dalle disposizioni normative vigenti in materia, non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.
2. Il segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al sindaco, e al presidente del Consiglio (ove nominato) che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il sindaco, ricevuta la comunicazione di cui ai precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale ove nominato, il difensore civico provinciale ove nominato, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari nelle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo

53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
5. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a

20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

Art. 80

Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Statuto, sono abrogate le disposizioni contenute nel precedente Statuto comunale.

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 pregiudicizievole 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**