



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 12 MAGGIO 2006

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



COMUNE DI CASTELLALTO
(Provincia di Teramo)

STATUTO COMUNALE
(Approvato con Deliberazione del C.C. n. 13 del 05.04.2006)

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 CASTELLALTO
(Provincia di Teramo)

STATUTO COMUNALE

INDICE

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Principi fondamentali	Pag.	6
--------	-----------------------------	------	---

CAPO I

CARATTERISTICHE COSTITUTIVE

Art. 2	Sede e territorio	Pag.	7
Art. 3	Stemma e Gonfalone	Pag.	8
Art. 4	Consiglio Comunale dei Ragazzi	Pag.	8

CAPO II

**PRINCIPI GENERALI PER
L'AZIONE AMMINISTRATIVA**

Art. 5	Sviluppo Sociale, Culturale ed Economico	Pag.	8
Art. 6	Tutela del territorio e promozione sviluppo economico	Pag.	9
Art. 7	Rappresentanza della Comunità	Pag.	9
Art. 8	Pari opportunità	Pag.	10
Art. 9	Assistenza, integrazione sociale e diritti di portatori di handicaps	Pag.	10
Art. 10	Attuazione del principio di sussidiarietà	Pag.	10
Art. 11	Albo Pretorio	Pag.	10
Art. 12	Informazione	Pag.	10
Art. 13	Tutela dei dati personali e rispetto della privacy	Pag.	11
Art. 14	Pubblicità	Pag.	11
Art. 15	Informazione ed accesso	Pag.	11

CAPO III

POTESTÀ NORMATIVA

Art. 16	Autonomia Statutaria e
---------	------------------------

	normativa	Pag.	11
Art. 17	Regolamenti	Pag.	12
Art. 18	Regolamenti Comunali Sanzioni pecuniarie amministrative	Pag.	12
Art. 19	Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute	Pag.	12
Art. 20	Ordinanze	Pag.	12

TITOLO II

**PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA
E POPOLARE**

CAPO I

**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
ED ACCESSO**

Art. 21	Attività Amministrativa	Pag.	13
Art. 22	Partecipazione al procedimento amministrativo	Pag.	13
Art. 23	Definizione	Pag.	14
Art. 24	Accesso agli atti e documenti	Pag.	14
Art. 25	Diritto di informazione	Pag.	14

CAPO II

AZIONE POPOLARE E DECENTRAMENTO

Art. 26	Azioni popolari a tutela degli interessi comunali	Pag.	14
Art. 27	Azioni risarcitorie di danni ambientali	Pag.	15
Art. 28	Partecipazione popolare e diritto di cittadinanza	Pag.	15
Art. 29	Associazioni, organismi di partecipazione e decentramento	Pag.	15

CAPO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 30	Consultazione della popolazione	Pag.	16
Art. 31	Istanze e petizioni	Pag.	16
Art. 32	Proposte	Pag.	17
Art. 33	Norma comune	Pag.	17

**CAPO IV
FORME DI
DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA**

Art. 34	I Referendum	Pag.	17
Art. 35	Comitato Promotore	Pag.	18
Art. 36	Giudizio di ammissibilità ...	Pag.	18
Art. 37	Referendum consultivo	Pag.	19
Art. 38	Referendum propositivo	Pag.	19
Art. 39	Rete Civica	Pag.	19

**CAPO V
IL DIFENSORE CIVICO**

Art. 40	Istituzioni e funzioni	Pag.	20
Art. 41	Nomina e requisiti	Pag.	20
Art. 42	Organizzazione dell'Ufficio di Difensore Civico	Pag.	21

**TITOLO III
ORGANI ELETTIVI**

Art. 43	Organi del Comune	Pag.	21
Art. 44	Riparto di competenze	Pag.	22

**CAPO I
CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 45	Consiglio Comunale	Pag.	22
Art. 46	Composizione, durata e funzionamento	Pag.	22
Art. 47	Prima seduta del Consiglio Comunale	Pag.	23
Art. 48	Linee programmatiche di mandato	Pag.	23
Art. 49	Dimissioni	Pag.	23
Art. 50	Organizzazione del Consi- glio Comunale	Pag.	24
Art. 51	Presidenza del Consiglio	Pag.	25
Art. 52	Deleghe	Pag.	25
Art. 53	Gruppi Consiliari	Pag.	26
Art. 54	Commissioni Consiliari	Pag.	26
Art. 55	Attribuzioni delle Commis- sioni	Pag.	27
Art. 56	Commissione per le Pari Opportunità	Pag.	27

Art. 57	Dei Consiglieri	Pag.	27
Art. 58	Prerogative dei Consiglieri ..	Pag.	28
Art. 59	Diritto al rilascio di copie di atti	Pag.	28

**CAPO II
GIUNTA COMUNALE**

Art. 60	Giunta Comunale	Pag.	29
Art. 61	Composizione	Pag.	29
Art. 62	Nomina e funzionamento ...	Pag.	29
Art. 63	Competenze	Pag.	30
Art. 64	Deliberazioni degli Organi Collegiali	Pag.	31

**CAPO III
IL SINDACO**

Art. 65	Il Sindaco	Pag.	32
Art. 66	Attribuzioni di amministra- zione	Pag.	33
Art. 67	Attribuzioni di organizza- zione	Pag.	34
Art. 68	Attribuzioni di vigilanza	Pag.	34
Art. 69	Assessori	Pag.	34
Art. 70	Vice Sindaco – Assessore Anziano	Pag.	35
Art. 71	Mozioni di sfiducia	Pag.	35
Art. 72	Commissario Comunale ad acta	Pag.	35

**TITOLO IV
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI**

**CAPO I
ORGANI BUROCRATICI**

Art. 73	Segretario Comunale	Pag.	36
Art. 74	Vice Segretario	Pag.	37
Art. 75	Direttore Generale	Pag.	37

**CAPO II
STRUTTURA DELL'ENTE**

Art. 76	Struttura dell'Ente	Pag.	38
Art. 77	Organizzazione degli uffici		

e del personale	Pag.	39
Art. 78 Funzione di Responsabile dei Servizi	Pag.	39
Art. 79 Ufficio di indirizzo e con- trollo	Pag.	40

TITOLO V ORDINAMENTO DEI SERVIZI

CAPO I GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 80 Finalità	Pag.	40
Art. 81 Indirizzi e controllo gestio- nale	Pag.	40
Art. 82 Scelta delle forme gestionali	Pag.	40
Art. 83 Gestione dei servizi privi di rilevanza economica	Pag.	41
Art. 84 Affidamento a terzi	Pag.	41
Art. 85 Contratto di servizio	Pag.	42
Art. 86 Carta dei servizi pubblici ...	Pag.	42

CAPO II FORME DI GESTIONE

Art. 87 Istituzioni	Pag.	42
Art. 88 Aziende Speciali	Pag.	43
Art. 89 Società di Capitali	Pag.	44

CAPO III FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 90 Principio associativo e di cooperazione	Pag.	44
--	------	----

Art. 91 Convenzioni	Pag.	45
Art. 92 Accordi di programma	Pag.	45
Art. 93 Consorzi	Pag.	45
Art. 94 Unioni di Comuni	Pag.	46

TITOLO VI ORDINAMENTO FINANZIARIO E PATRIMONIALE

CAPO I AUTONOMIA E POTESTÀ REGOLAMENTARE

Art. 95 Autonomia finanziaria	Pag.	46
Art. 96 Autonomia tributaria	Pag.	47
Art. 97 Bilancio e programmazione	Pag.	47
Art. 98 Rendiconto	Pag.	47

CAPO II FORME DI CONTROLLO

Art. 99 Collegio dei Revisori dei Conti	Pag.	48
Art. 100 Controllo di gestione	Pag.	48
Art. 101 Controlli interni	Pag.	49
Art. 102 Il Regolamento di contabili- tà	Pag.	49
Art. 103 Servizi di Tesoreria	Pag.	49

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 104 Modifiche dello Statuto Comunale	Pag.	49
Art. 105 Entrata in vigore rinvio	Pag.	50

COMUNE DI CASTELLALTO (TE)**STATUTO COMUNALE****TITOLO I
PRINCIPI GENERALI****Art. 1****Principi fondamentali**

1. Il Comune di Castellalto è l'ente autonomo e di autogoverno della Comunità locale, con un proprio Statuto, poteri e funzioni ed è componente costitutivo della Repubblica Italiana, secondo i principi stabiliti dal nuovo art. 114 della Costituzione.
2. Il Comune di Castellalto rappresenta e tutela la propria Comunità, ispirando la sua azione sociale ed amministrativa ai valori di libertà, democrazia, equità, solidarietà, pari opportunità e trasparenza. Promuove la cultura e la qualità della vita, il rispetto dell'ambiente, il sostegno dell'operosità e delle iniziative che ne realizzano lo sviluppo.
3. Il Comune di Castellalto tutela i valori culturali, sociali ed ambientali che rappresentano il patrimonio di storia e tradizioni della comunità e costituiscono motivo fondamentale per il suo sviluppo e rinnovamento, per realizzare, nel presente e nel futuro, migliori condizioni di vivibilità, benessere e solidarietà dell'intera Comunità.
4. La Comunità Castellaltese esprime, attraverso gli organi democraticamente eletti che la rappresentano e le forme di proposta, partecipazione e consultazione previste dal TUEL e dal presente Statuto, le scelte che individuano i propri interessi fondamentali, alla cura dei quali si ispira l'azione di governo e l'attività amministrativa e di gestione del Comune.
5. L'intero ordinamento Comunale e l'azione degli organi preposti ad attuarlo, si ispirano

ai principi della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10.12.1948, ed ai principi stabiliti dal titolo V della Costituzione, così come modificato dalla legge 18.10.2001 n. 3 e a quelli della Carta Europea delle Autonomie Locali, adottata a Versailles nel 1954 e ratificata dall'Italia con la legge 30.12.1989 n. 439, con la quale la valorizzazione delle Autonomie Locali è collegata nel contesto del processo di unificazione dell'Europa. A tal fine il Comune di Castellalto opera per favorire i processi di integrazione politico-istituzionale della Comunità Europea, stabilendo forme e canali di cooperazione, scambio e gemellaggi con Enti Locali e con associazioni ed Organizzazioni europee ed internazionali. Il Comune inoltre intende favorire l'educazione alla Cittadinanza Europea, anche in concerto con altri Enti Istituzionali, prevedendo attività di informazione, orientamento e formazione, con particolare riguardo a tre target: scuola - giovani e cittadini, coinvolgendo i diversi attori del territorio ed organismi istituzionali nazionali ed europei, che operano negli stessi campi. Negli ambiti sopra detti, favorirà la partecipazione e la cittadinanza europea attiva tra :

- Le giovani generazioni scolastiche con scambi interculturali;
 - Le opportunità formative all'estero destinate ai giovani;
 - La partecipazione dei cittadini e delle associazioni ai programmi di finanziamento dell'Unione Europea e più in generale alle opportunità comunitarie.
6. Il Comune di Castellalto è soggetto istituzionale equiordinato agli altri comuni in cui si riparte la Repubblica e, come tale, esercita funzioni proprie, attribuite o delegate, nel rispetto dei principi costituzionali e secondo il principio di sussidiarietà.

7. Il rapporto tra il Comune di Castellalto, la Provincia, la Regione e gli altri Enti locali si ispira ai criteri di collaborazione, cooperazione, sussidiarietà, associazionismo e complementarità, nel pieno rispetto delle relative posizioni istituzionali ed autonome.
8. Castellalto ripudia la violenza e la guerra come strumenti per la risoluzione dei conflitti.
9. Il Comune in particolare opera per:
 - a- salvaguardare e consolidare i valori di libertà, uguaglianza, giustizia anche sociale, democrazia e solidarietà, elementi fondanti del patrimonio di Castellalto, ed opera contro ogni forma di totalitarismo;
 - b- promuovere la cultura della pace mediante opportune iniziative di educazione, di cooperazione e di informazione;
 - c- promuovere la tutela dei diritti umani in ogni parte del mondo, con particolare attenzione ai Paesi con cui si intrattengono rapporti di gemellaggio o di amicizia, anche mediante azioni di sensibilizzazione e informazione.

CAPO I

CARATTERISTICHE COSTITUTIVE

Art. 2

Sede e territorio

1. Il territorio del Comune, delimitato con il Piano Topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954 n. 1288, su cui é insediata la Comunità di Castellalto ha una estensione di Km² 36, suddiviso in tre comprensori amministrativi e di sviluppo, che comprende frazioni, nuclei, agglomerati e contrade:
 1. Comprensorio del Capoluogo, che comprende:
 - a) *Castellalto Capoluogo*
 - b) *Guzzano inferiore e superiore*

- c) *Pianvilla*
- d) *Feudo Alto*
- e) *S. Lucia*
- f) *Villa Gramenzi*
- g) *S. Gervasio*
- h) *Campogrande*
- i) *Colle Traveduto*
- j) *San Lorenzo*
- k) *Montecchia*
- l) *Villa Pasqualone*

2. Comprensorio del Tordino, che comprende:

- a) *Villa Zaccheo*
- b) *Villa Gianforte*
- c) *Campiglio*
- d) *Villa Torre*
- e) *Cordesco*
- f) *Petriccione*
- g) *Casemolino*

3. Comprensorio del Vomano, costituito da:

- a) *Castelbasso*
- b) *Feudo Basso*
- c) *Colle di Giorgio*
- d) *Mulano*
- e) *Castelnuovo Vomano, che comprende:*
 - *S. Cipriano*
 - *Fosso Cupo*
 - *Villa Parente*

2. Il Consiglio, la Giunta e le Commissioni si riuniscono normalmente nella Sede Comunale che é ubicata nel palazzo civico sito in

Castellalto - Via Madonna degli Angeli.

3. In via straordinaria, su disposizione del Sindaco, i predetti organismi istituzionali possono riunirsi in altro luogo diverso dalla residenza civica.
4. Il decentramento degli uffici amministrativi sul territorio, contenuto in atti programmatici fondamentali, è attuato con delibera di Giunta Comunale.

Art. 3

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di CASTELLALTO, affiancato dallo stemma, concesso con decreto del 16 luglio 1985. Il suo Gonfalone è l'emblema con il quale il Comune rappresenta unitariamente l'intera Comunità locale. Entrambi vengono allegati al presente Statuto.
2. Su disposizione del Sindaco, nelle cerimonie ufficiali e nelle pubbliche ricorrenze, o ogni qual volta lo riterrà opportuno, si potrà esibire il Gonfalone del Comune nella foggia autorizzata. Il Gonfalone sarà accompagnato dal Sindaco o suo delegato e scortato, se del caso, da Agenti della Polizia Municipale, nell'uniforme adatta alle circostanze.
3. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Sindaco e comunque solamente per fini istituzionali.

Art. 4

Consiglio Comunale dei Ragazzi

1. Il Comune di Castellalto, allo scopo di favorire la partecipazione e l'integrazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere, con atto della Giunta Comunale, la costituzione e l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.
2. Il Consiglio dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

- a. politica ambientale;
- b. sport, tempo libero, giochi e rapporti con l'associazionismo;
- c. cultura e spettacolo;
- d. pubblica istruzione;
- e. assistenza ai giovani e agli anziani;
- f. rapporti con l'Unicef;
- g. partecipazione alla cittadinanza europea di cui al precedente art. 1.

3. Il Consiglio dei Ragazzi, composto da un numero di Consiglieri pari a quello dei componenti il Consiglio Comunale, è eletto direttamente da tutti gli alunni delle scuole Elementari e Medie Inferiori residenti nel Comune o frequentanti una scuola del Comune, dura in carica un anno ed elegge, nel proprio seno:

- a. Il Sindaco dei Ragazzi;
- b. La Giunta Comunale dei Ragazzi, composta da quattro membri oltre al Sindaco.

4. Le modalità di elezione, il funzionamento e le competenze del Consiglio e degli altri organi sono stabilite da apposito Regolamento approvato dalla Giunta Comunale.

5. Nel bilancio di previsione del Comune, verrà annualmente previsto un capitolo per il finanziamento delle spese relative alle attività del Consiglio dei Ragazzi.

CAPO II

PRINCIPI GENERALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 5

Sviluppo Sociale, Culturale ed Economico

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, economico, sociale e culturale attraverso la promozione e gestione diretta ed indiretta dei servizi, nelle forme e con le

modalità di cui al presente Statuto, nonché mediante le attività di pianificazione, programmazione e promozione nei riguardi dei soggetti pubblici e privati operanti nel Comune.

2. Il Comune cura lo sviluppo economico nel rispetto della programmazione nazionale, regionale e provinciale, adottando piani di intervento volti precipuamente a favorire l'occupazione, anche mediante la partecipazione in Società di capitali che provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle Comunità Locali.
3. Per quanto attiene alla promozione socio-culturale, il Comune favorisce ed incentiva l'assunzione di iniziative volte alla crescita culturale dei cittadini. Il Comune garantisce particolare sostegno alle manifestazioni di elevata valenza socio-culturale e/o artistica, nonché quelle per la promozione turistica e per la valorizzazione del territorio.
4. Il Comune tutela e promuove altresì i diritti di partecipazione dei cittadini alla vita politica ed amministrativa e favorisce l'esercizio in cooperazione con i Comuni vicini delle funzioni e dei servizi di propria competenza al fine di raggiungere una maggiore efficienza ed utilità sociale degli stessi.
5. Le funzioni attribuite e/o delegate, di competenza dello Stato e della Regione sono esercitate nel rispetto dei principi del presente Statuto e secondo le norme relative a seguito dell'identificazione dell'interesse comunale.
6. Con i medesimi criteri sono esercitate le funzioni amministrative di competenza dello Stato e della Regione organizzate a livello locale.
7. Le funzioni di cui sopra possono essere esercitate solo dopo che siano state assicura-

te dallo Stato o dalla Regione le risorse necessarie.

Art. 6

Tutela del territorio e promozione dello sviluppo economico.

1. Il Comune considera valori fondamentali l'ambiente ed il paesaggio e ne assicura la tutela. Promuove interventi di protezione e recupero ambientale ed adotta tutti i provvedimenti idonei per ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico, delle acque e per assicurare la salubrità dei luoghi di lavoro.
2. La pianificazione urbanistica costituisce lo strumento fondamentale per la tutela del territorio e della sua espansione. Assicura con idonea disciplina la conservazione dei caratteri dei centri abitati e di quelli che hanno valore storico, facilitando le attività di restauro conservativo e quelle di trasformazione e recupero urbano.
3. Il Comune di Castellalto promuove, anche di concerto con altre Istituzioni, iniziative ed interventi per lo sviluppo del sistema produttivo locale, con piani d'insediamento produttivo per la piccola e media industria, artigianale e commerciale, individuandone la collocazione sul territorio.
4. Promuove altresì il sistema turistico locale anche attraverso forme di concertazione degli interventi secondo quanto previsto dalla riforma della legislazione nazionale del turismo.

Art. 7

Rappresentanza della Comunità

1. Il Comune rappresenta gli interessi della Comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione ed al territorio.
2. Per i medesimi fini ed avvalendosi degli strumenti e degli istituti previsti dall'ordi-

namento, il Comune promuove intese ed accordi con i soggetti pubblici e privati di cui al comma 1°.

3. Il Comune emana direttive e fornisce indicazioni di cui devono tener conto i soggetti pubblici e privati che svolgono attività di interesse del territorio e della popolazione.
4. Ove ciò non interferisca con il corretto esercizio delle loro funzioni, il Comune provvede a coordinare l'erogazione dei servizi resi da soggetti pubblici e privati per armonizzarli con le esigenze della Comunità.

Art. 8

Pari opportunità

1. Il Comune di Castellalto, garantisce e promuove le pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi ed agli effetti della legge n. 125 del 10.04.1991 e sue eventuali modifiche ed integrazioni.

Art. 9

Assistenza, integrazione sociale e diritti di portatori di handicaps

1. Il Comune di Castellalto promuove e partecipa a forme di collaborazione con altri Comuni, con la Comunità Montana, con l'Azienda Sanitaria Locale e con altre istituzioni nazionali e/o europee, per attuare interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 104/1992, nel quadro della normativa statale e regionale, mediante accordi di programma di cui all'art. 34 del Tuel/2000, dando priorità agli interventi di riqualificazione, riordino e potenziamento dei servizi esistenti, nonché ad altri nuovi, compatibilmente con le risorse disponibili.

Art. 10

Attuazione del principio di sussidiarietà

1. Gli organi di Governo e di gestione del Comune, assumono fra i principi che regolano l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa, il principio della sussidiarietà affermato dall'art. 118, 4° comma, del-

la Costituzione Italiana, dall'art. 4 della Legge 15.03.1997 n. 59 e dall'art. 3 del Tuel/2000, adeguando a tale principio e alle norme del presente Statuto, l'organizzazione comunale e i regolamenti.

2. L'attuazione del principio di sussidiarietà, come sopra descritto, verrà concretizzato dal Comune di Castellalto attraverso delibere di Consiglio comunale che prevederanno gli indirizzi ed i criteri generali per materia, e resi operativi da opportuni atti deliberativi della Giunta Comunale.

Art. 11

Albo Pretorio

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità, della massima conoscibilità e della trasparenza amministrativa.
2. Nel palazzo civico é previsto apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicizzazione di atti, provvedimenti, avvisi, regolamenti e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.
3. In riferimento ai principi espressi al comma 1° del presente articolo, presso le Delegazioni saranno disponibili spazi per pubblicazione di materiale attinente l'Amministrazione Comunale.
4. Il Segretario Comunale, avvalendosi dell'Ufficio dei messi comunali, cura l'affissione degli atti e, su loro attestazione, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
5. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura degli atti e degli avvisi.

Art. 12

Informazione

1. Al fine di assicurare a tutti i cittadini un'informazione adeguata sull'attività del Comune, é prevista la pubblicazione di un notiziario periodico, da mettere a disposizione della Comunità Locale, disciplinato da

apposito regolamento secondo criteri di obiettività ed imparzialità.

2. Nel notiziario Comunale l'Amministrazione garantisce, in ossequio al principio della reciprocità dell'informazione sul territorio, il rispetto anche dei diritti e dei doveri delle minoranze.
3. Viene inoltre istituito un sito Internet del Comune, con relativa pagina Web contenente notizie e servizi utili ai cittadini.

Art. 13

Tutela dei dati personali e rispetto della privacy

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi ed agli effetti del Dlgs n. 196/2003.

Art. 14

Pubblicità

1. Lo Statuto, i Regolamenti, le Ordinanze, nonché le direttive, i programmi, le istruzioni, le circolari ed ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'Ente, oltre alle forme di pubblicazione già espressamente previste dalla Legge e dallo Statuto, vanno pubblicizzati in modo da favorire la più ampia ed agevole conoscenza dei cittadini e di chiunque ne abbia interesse.
2. Gli atti di cui al precedente comma dovranno essere accessibili e consultabili da parte di chiunque.

Art. 15

Informazione ed accesso

1. Il Comune garantisce a tutti i cittadini l'esercizio del diritto all'informazione ed all'accesso in relazione ai documenti formati o stabilmente detenuti dal Comune medesimo,

in conformità ai vigenti principi generali del diritto ed in applicazione degli specifici regolamenti comunali.

CAPO III

POTESTÀ NORMATIVA

Art. 16

Autonomia Statutaria e normativa

1. Il presente Statuto, fonte primaria, stabilisce, in armonia con i principi fissati dal titolo V, Parte II, della Carta Costituzionale, come modificato dalla Legge Costituzionale n. 3 del 18.10.2001, e nell'ambito delle disposizioni del TUEL n. 267/2000, ed in conformità all'art. 6 dello stesso, le norme fondamentali dell'organizzazione del Comune, l'attribuzione degli organi e le forme di garanzia e partecipazione delle minoranze, le modalità di esercizio della rappresentanza legale, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, della sussidiarietà e dell'accesso alle informazioni ed ai procedimenti amministrativi, alle pari opportunità e a quant'altro previsto dal citato Testo Unico.
2. Il Comune di Castellalto ha potestà normativa, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria, che esercita secondo le previsioni del presente Statuto. Può reperire proprie risorse finanziarie secondo quanto previsto dal presente Statuto. Realizza inoltre le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
3. Il Comune riconosce e tutela i principi generali dell'ordinamento tributario, recependo i criteri ed i principi dello Statuto del Contribuente di cui alla legge 212/2000 essenzialmente in materia di informazione, conoscenza degli atti, semplificazione ed interpellato e rinvia ai Regolamenti di natura tributaria la definizione degli istituti specifici.

ci.

4. Il Comune di Castellalto ha autonomia finanziaria nell'ambito della legge e del coordinamento della finanza pubblica.

Art. 17

Regolamenti

1. Il Comune, attraverso i propri Organi ed in base alle loro specifiche competenze previste dal Tuel/2000, adotta i propri regolamenti.
2. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni del Comune, è riservata alla potestà regolamentare dell'Ente, nell'ambito della legislazione dello Stato e/o della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli artt. 114, 117, c. 6° e 118 della Costituzione come modificata dalla Legge Costituzionale n. 3 del 18.10.2001.
3. Affinché un atto generale possa avere valore di Regolamento deve recare anche la relativa intestazione.
4. I regolamenti entrano in vigore con l'avvenuta esecutività della relativa delibera di approvazione pubblicata all'Albo Pretorio, fatte salve specifiche disposizioni di legge.

Art. 18

Regolamenti Comunali

Sanzioni pecuniarie amministrative

1. L'esercizio del potere sanzionatorio per le violazioni dei Regolamenti Comunali, delle ordinanze e di altri atti prescrittivi emessi dal Comune, è effettuato in conformità a quanto stabilito, per ciascuna violazione, dal Regolamento che disciplina la relativa attività, tenuto conto di quanto disposto dagli artt. 10, 11, 12 e 17 della legge n. 689/1981 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Resta ferma l'applicazione delle sanzioni

stabilite da disposizioni di legge per violazioni delle norme dalle stesse previste.

3. I proventi delle sanzioni pecuniarie amministrative sono interamente acquisite al Bilancio Comunale, per il finanziamento delle spese nello stesso previste.

Art. 19

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Spetta al Consiglio deliberare l'applicazione di nuove normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità Europea, recependo, adeguando ed adattando il complesso normativo del Comune alle nuove disposizioni, nei limiti della competenza dell'Ente e della discrezionalità concessa dalle leggi sopravvenute, in ossequio al principio della gerarchia delle fonti, con particolare riferimento alle materie di competenza esclusiva del Comune stesso.
2. Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nelle leggi generali della Repubblica e delle disposizioni di principio contenute nel presente Statuto.
3. Le deliberazioni di cui al primo comma hanno natura regolamentare e gli atti ed i provvedimenti dell'Ente devono essere emanati nel rispetto delle relative disposizioni.
4. Con funzioni istruttorie é istituita, per le finalità di cui ai precedenti commi, una Commissione tecnica presieduta dal Segretario Comunale secondo le previsioni contenute nel Regolamento del Consiglio che ne disciplinerà l'organizzazione ed il funzionamento.

Art. 20

Ordinanze

1. Le ordinanze contingibili ed urgenti, emanate a norma del comma 2 dell'art. 54 del TUEL, D.Lgs 18/8/2000 n. 267, devono es-

sere adeguatamente motivate e limitate per il tempo in cui ne permanga la necessità.

2. Le ordinanze di cui al precedente comma devono essere pubblicate all'Albo Pretorio per almeno 10 giorni. Ove siano rivolte a soggetti determinati devono essere notificate ai destinatari.

TITOLO II PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA E POPOLARE

CAPO I PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ED ACCESSO

Art. 21 Attività Amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dall'ordinamento del Comune. Per il perseguimento dei propri fini e per il raggiungimento del miglior risultato in termini di economicità ed efficienza, il Comune deve avvalersi dello strumento e del procedimento più idoneo tra quelli pubblici o privati ammessi nell'ordinamento e che non siano espressamente vietati dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.
2. L'attività amministrativa deve rispettare i principi di economicità, efficienza, trasparenza e partecipazione dei soggetti interessati, secondo le modalità e le procedure determinate nei regolamenti comunali, oltreché dei principi generali dell'ordinamento, della Legge 7 agosto 1990 n. 241, come modificata dalla legge 14 maggio 2005 n. 80, e dei criteri di cui al presente articolo.
3. Non possono essere adottati, se non con adeguata motivazione, provvedimenti, autorizzazioni, nulla-osta ed atti comunque denominati, salvo quanto previsto espressamente dalle norme che li disciplinano.
4. Il soggetto cui è attribuita la responsabilità

istruttoria esercita tutte le attività ed assume ogni iniziativa per una celere conclusione del procedimento.

5. Salvo i casi espressamente previsti dalla legge, regolamenti governativi e comunali, di silenzio assenso e di inizio di attività su denuncia dell'interessato e senza atto di assenso comunque denominato, i procedimenti si concludono con provvedimento espresso ed adeguatamente motivato, emanato dall'organo competente entro il termine previsto per il tipo di procedimento stesso dall'ordinamento del Comune. In assenza di esplicita previsione il termine è di trenta giorni.

Art. 22 Partecipazione al procedimento amministrativo

1. L'attività amministrativa del Comune di Castellalto ed i procedimenti che esso pone in essere, sono effettuati ed improntati ai principi di imparzialità, partecipazione, trasparenza e pubblicità, che costituiscono criteri non derogabili, per l'attuazione della disciplina del procedimento della legge 241/90 come modificata dalla legge n. 80/2005, e dall'apposito regolamento Comunale.
2. Il Regolamento Comunale di cui al precedente comma, disciplina le modalità del procedimento, la nomina del responsabile, le comunicazioni agli interessati, la loro partecipazione, la definizione dei termini. Regola inoltre, il diritto di visione dei documenti ed il rilascio di copie degli stessi ed ogni altra disposizione che garantisca adeguatezza, efficienza ed economicità dell'organizzazione; la durata della procedura contenuta nei tempi essenziali, la tempestiva adozione motivata del provvedimento dovuto e la responsabilità di un unico soggetto per l'intera procedura.
3. Il soggetto competente all'emanazione del

provvedimento finale potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 23

Definizione

1. L'accesso ai documenti amministrativi, attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa del Comune, al fine di favorire la partecipazione e di assicurare l'imparzialità e la trasparenza ed attiene ai livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali, che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale ai sensi dell'art. 117 della Costituzione.

Art. 24

Accesso agli atti e documenti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici ed accessibili, ad eccezione di quelli indicati dall'art. 24 della legge 241/90, come modificata dalla legge n. 80/2005.
2. Oltre agli atti esclusi per legge dal diritto di accesso, il Sindaco, nei casi e nei modi previsti dalla legge, può vietare l'accesso conformemente a quanto stabilito con apposito regolamento.
3. Il regolamento comunale individua, per categoria, gli atti amministrativi e i documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilità.
4. Il regolamento inoltre, disciplina l'istituto dell'accesso agli atti amministrativi non riservati e alle informazioni in possesso dell'Amministrazione, nonché i tempi ed i modi del rilascio di copie di atti e documenti, con pagamento dei soli costi in esso stabiliti.
5. Il Comune di Castellalto assicura l'accesso

alle strutture ed ai servizi comunali alle associazioni di partecipazione e di volontariato che ne facciano motivata richiesta.

Art. 25

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti del Comune, delle Aziende speciali, delle Società di capitale e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.
2. L'informazione, data nei modi previsti dalla Legge o dal Regolamento Comunale, deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità.
3. Il Comune di Castellalto istituisce l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (URP) previsto e regolato in conformità all'art. 11 del Dlgs 30/3/2001 n. 165 e successive modifiche, per assicurare e garantire ai cittadini, alle associazioni, alle aziende, i diritti di accesso e di informazione di cui al presente articolo.
4. L'Ufficio URP assume ogni iniziativa utile e necessaria per far conoscere agli interessati le modalità per esercitare il diritto di accesso e di informazione.
5. Il Comune di Castellalto, compatibilmente con le sue risorse finanziarie, provvede all'organizzazione del servizio URP, con strumenti elettronici, informatici e telematici, compreso, ove risulti possibile, il collegamento in rete con gli uffici pubblici, i cittadini, le aziende e le Associazioni interessate.

CAPO II

AZIONE POPOLARE E DECENTRAMENTO

Art. 26

Azioni popolari a tutela degli interessi comunali

1. Nel caso in cui uno o più elettori siano

intervvenuti per far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune di Castellalto ai sensi ed agli effetti dell'art. 9 del Tuel, la Giunta Comunale valuta se, per la tutela degli interessi comunali, è necessario che l'Ente si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il dirigente competente a provvedere, con l'assistenza del legale di fiducia all'uopo designato.

2. Qualora la Giunta comunale non ritenga utile l'intervento, fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.

Art. 27

Azioni risarcitorie di danni ambientali

1. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali di cui all'art. 9, terzo comma, del Tuel, promosse verso terzi dalle Associazioni ambientaliste di cui all'art. 13 della legge 349/1986, la Giunta valuta se le azioni sono fondate e se è necessario che il comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il dirigente competente a provvedere con l'assistenza del legale di fiducia all'uopo designato.
2. Qualora la Giunta comunale non ritenga utile l'intervento, fa risultare a verbale la relativa decisione ed i motivi della stessa.

Art. 28

Partecipazione popolare e diritto di cittadinanza

1. La partecipazione è un diritto della popolazione del Comune di Castellalto ed è esercitata singolarmente da ogni cittadino o in forma associata.
2. I soggetti titolari dei diritti relativi agli Istituti di partecipazione sono:
 - a. i cittadini iscritti nelle liste elettorali;
 - b. i cittadini dell'Unione Europea residenti nel Comune;
 - c. gli stranieri extracomunitari e/o apolidi residenti nel Comune ed iscritti all'ana-

grafe da almeno tre anni;

- d. le persone non residenti che esercitano nel Comune stabilmente la propria attività di lavoro, professionale, di studio e/o imprenditoriale.
3. Il Comune di Castellalto garantisce l'effettiva partecipazione democratica dei cittadini, individuati al comma precedente, all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità.
4. In applicazione del principio di sussidiarietà, di cui all'art. 10 del presente Statuto, il Comune di Castellalto favorisce le autonome iniziative dei cittadini finalizzate al perseguimento dell'interesse generale della Comunità.
5. Il Comune di Castellalto sostiene la partecipazione attraverso l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e consultazioni, stabilendo rapporti permanenti con organi di comunicazione di massa.

Art. 29

Associazioni, organismi di partecipazione e decentramento

1. Il Comune di Castellalto riconosce e promuove il valore delle libere ed autonome associazioni, costituite dai cittadini con il fine di concorrere agli interessi generali della popolazione, mediante la promozione di finalità culturali, sociali, turistiche e sportive, regolate da principi di democraticità e che non perseguono fini di lucro.
2. Il Comune inoltre valorizza in particolare il ruolo delle organizzazioni sindacali e datoriali sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi sia quali interlocutori attivi e propositivi per la risoluzione dei problemi della comunità.
3. Nel quadro della partecipazione popolare il

Consiglio Comunale può istituire organismi di decentramento anche su base di quartiere o di frazioni, con il fine di assicurare la più ampia rappresentanza dei cittadini, delle associazioni e di tutti coloro che operano stabilmente nell'ambito comunale.

4. Apposito regolamento per la partecipazione disciplinerà ruolo e funzioni degli organismi di decentramento.
5. Per le finalità di cui alla legge 241/1990 e successive modifiche e per esigenze di pubblicità ed informazione rivolta alla collettività, il Comune di Castellalto istituisce l'Albo Comunale delle associazioni operanti sul territorio, del volontariato e delle Pro Loco. L'iscrizione nell'albo è subordinata alla presentazione da parte dell'organismo che ne fa richiesta, del proprio atto costitutivo e dello Statuto.
6. Il Comune di Castellalto, garantisce a tutte le forme associative incluse nell'albo:
 - a. il diritto di svolgere un ruolo propositivo mediante presentazione di istanze, petizioni, proposte ed altri mezzi all'Amministrazione Comunale;
 - b. il diritto di essere ascoltate su tutte le questioni affrontate dagli organi istituzionali comunali;
 - c. Il diritto di intervenire su esplicita convocazione e con diritto di parola alle assemblee, riunioni e altri organismi pubblici;
 - d. Il diritto di nominare i propri rappresentanti nelle consulte.
7. Il Comune può assegnare contributi o altre forme di sostegno, alle associazioni, alle organizzazioni di volontariato e alla Pro Loco, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'apposito Regolamento, adottato in applicazione alla legge 241/90 e sue successive modifiche ed integrazioni.

CAPO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 30

Consultazione della popolazione

1. L'Amministrazione Comunale di Castellalto, per gli atti e provvedimenti che incidono sui diritti soggettivi ed interessi legittimi, può disporre la consultazione dei cittadini, dei lavoratori, degli studenti, delle forze sociali e sindacali. Per tutte le materie che concernano l'organizzazione e la gestione dei servizi, l'amministrazione ha la facoltà di consultare la popolazione interessata, prima di prendere le decisioni in questione.
2. In ogni caso la consultazione può avvenire anche attraverso le seguenti modalità:
 - a. convocazione di appositi incontri con la popolazione;
 - b. istituzione e convocazione di consulte che comprendono le associazioni, comitati di quartiere, se istituiti, e comitati di cittadini;
 - c. realizzazione di ricerche e di sondaggi presso la popolazione;
 - d. indizione di referendum di cui ai successivi articoli del presente Statuto.
3. Per valorizzare e promuovere la partecipazione delle Associazioni e dei cittadini, per un migliore e più efficace coordinamento tra rappresentanze di questi ultimi ed il Comune, vengono istituite le Consulte.
4. Con apposito Regolamento Comunale vengono disciplinate l'istituzione, le funzioni, la composizione ed il funzionamento delle Consulte.

Art. 31

Istanze e petizioni

1. Gli organismi associativi e i cittadini, anche in forma collettiva, possono rivolgere al Sindaco istanze scritte finalizzate a chiedere

ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa, in ordine ai quali siano portatori di posizioni giuridicamente tutelate, nonché all'emanazione di un atto o di un provvedimento, e petizioni per attivare l'iniziativa su questioni di interesse della Comunità.

2. Agli effetti del precedente comma, le istanze e le richieste possono essere sottoscritte da uno o più cittadini, le petizioni da non meno di cento elettori.
3. L'autenticazione delle firme dei presentatori delle petizioni avviene a norma di legge, a pena di inammissibilità.
4. Le istanze, le richieste e le petizioni vengono trasmesse dal Sindaco, entro i termini previsti dalla L. 241/1990, all'organo competente, corredate del parere dei responsabili del settore.
5. In ogni caso la procedura si conclude con un provvedimento espresso di cui è garantita la comunicazione al soggetto proponente.

Art. 32

Proposte

1. Un quinto dei Consiglieri Comunali esercita l'iniziativa per l'adozione di atti amministrativi di competenza consigliare, per le modifiche statutarie e per l'istituzione di Commissioni di inchiesta.
2. La proposta, redatta sotto forma di articolato o schema di delibera, deve essere accompagnata da una relazione illustrativa.
3. L'iniziativa può essere esercitata sia in forma singola o associata, anche mediante proposta sottoscritta da almeno 500 cittadini di cui all'art. 28, raccolte nei tre mesi anteriori alla data di presentazione.
4. Le proposte vengono trasmesse dal Sindaco entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredata dal parere dei responsabili dei settori competenti e del Segretario, nonché dall'attuazione relativa alla copertura fi-

nanziaria.

5. Tra il Sindaco e i proponenti, sentita la Giunta, si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.
6. L'autenticazione delle firme dei presentatori delle proposte avviene a norma di legge, a pena di inammissibilità.

Art. 33

Norma comune

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

CAPO IV

FORME DI DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA

Art. 34

I Referendum

1. Lo statuto comunale di Castellalto prevede l'uso dei referendum quale strumento di democrazia partecipativa, utilizzabile dai cittadini, per realizzare il diritto di contribuire alla ricerca di soluzioni ai problemi della collettività e per concorrere, con le loro proposte e valutazioni, alle scelte importanti che l'Amministrazione comunale deve effettuare.
2. Sono consentiti referendum consultivi e propositivi, in materia di esclusiva competenza comunale.
3. Non possono essere indetti referendum

inerenti le seguenti materie:

- a. Tributi, tariffe, rette, contributi ed altri prelievi;
 - b. Assunzioni di mutui ed emissioni di prestiti obbligazionari;
 - c. Acquisizioni ed alienazioni di immobili, permuta, locazioni, appalti, concessioni ed espropriazioni;
 - d. Elezioni, nomine, designazioni, revoche o decadenze ed in genere atti e provvedimenti riguardanti persone;
 - e. Bilancio, rendiconto e finanziamenti in genere;
 - f. Pianificazione Urbanistica, P.R.G. e sue varianti;
 - g. Personale comunale, delle istituzioni e delle Aziende partecipate;
 - h. Tutela dei diritti delle minoranze etniche e/o religiose;
 - i. Sulle materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
4. I referendum sono indetti dal Sindaco, previa delibera di Giunta Comunale che determina l'onere a carico del Bilancio Comunale per la consultazione elettorale.
5. I referendum sono indetti:
- a. quando sia disposto con deliberazione del Consiglio Comunale adottata con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al comune, incluso il Sindaco;
 - b. quando sia richiesto con istanza sottoscritta da almeno un quinto dei cittadini aventi diritto al voto, costituitisi in comitato promotore.
6. Apposito Regolamento Comunale, adottato dal Consiglio Comunale, disciplina le modalità di svolgimento dei referendum, in particolare prevede:

- a. i requisiti di ammissibilità;
- b. i tempi;
- c. le condizioni di accoglimento;
- d. le modalità organizzative;
- e. i casi di revoca e sospensione;
- f. le modalità di attuazione;
- g. la partecipazione minima per ritenere la consultazione referendaria validamente effettuata;
- h. e quant'altro sia utile per lo svolgimento democratico del referendum.

Art. 35

Comitato Promotore

1. Il Comitato promotore ha potere di controllo sulle procedure di svolgimento del referendum.
2. Il Comitato può concludere accordi con l'Amministrazione sul contenuto delle norme sottoposte a referendum. Quando l'accordo sia stato raggiunto, il referendum non ha luogo.
3. Nelle forme e nei limiti previsti dal regolamento, il Comune può modificare, con espliciti provvedimenti, le norme sottoposte a referendum, nel senso indicato dalla richiesta popolare.
4. Il Regolamento per i referendum determina i poteri del comitato dei garanti.

Art. 36

Giudizio di ammissibilità

1. Anteriormente alla raccolta delle firme per la promozione del referendum, il testo dei quesiti viene sottoposto al Comitato dei garanti, formato da due consiglieri, uno di maggioranza ed uno di minoranza eletti dal Consiglio Comunale, dal Segretario Comunale e da due rappresentanti esperti, eletti dal consiglio comunale, in possesso di laurea in giurisprudenza ed almeno 5 anni di

esperienza lavorativa presso uffici pubblici o privati.

2. Il Comitato promotore deve essere sentito qualora i garanti intendano esprimere parere negativo sulla proposta referendaria.
3. Si può procedere alla raccolta delle firme solo in seguito a parere positivo dei garanti.

Art. 37

Referendum consultivo

1. E' indetto referendum consultivo sulle deliberazioni consiliari quando ne facciano richiesta i soggetti di cui al 5° comma del precedente art. 34.
2. Quando l'atto non sia ancora stato eseguito o si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, l'indizione del referendum consultivo ha efficacia sospensiva del provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione.
3. Il referendum é valido se ha partecipato al voto almeno la metà dei cittadini iscritti nelle liste elettorali e la proposta si intende accolta se ha conseguito la metà più uno dei voti validi.
4. Il Consiglio Comunale ne valuta con tempestività il risultato in apposita seduta, ai sensi e nei modi previsti dal regolamento.
5. Il regolamento prevede i poteri dei consiglieri comunali e del comitato promotore in ordine alla discussione dei risultati.
6. Qualora il Consiglio Comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con una deliberazione contenente ampia e soddisfacente motivazione.
7. In materia di Regolamenti, il risultato emerso dalla consultazione popolare, ha efficacia vincolante per le determinazioni del Consiglio Comunale qualora sia stata raggiunta la maggioranza degli aventi diritto al voto.

Art. 38

Referendum propositivo

1. Un sesto della popolazione con diritto al voto può chiedere di effettuare un referendum propositivo in ordine ad un atto di competenza della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale.
2. Il quesito deve essere formulato in modo da assentire o dissentire circa un atto del quale devono essere riprodotti formalmente i contenuti che si intendono sottoporre al voto.
3. Se prima dello svolgimento del referendum propositivo, i competenti organi del Comune hanno deliberato, per ragioni di urgenza e con la maggioranza dei due terzi sul medesimo oggetto, il referendum è precluso.
4. Se la proposta sottoposta a referendum ottiene la maggioranza degli aventi diritto al voto, si applica quanto previsto al precedente articolo.

Art. 39

Rete Civica

1. Il Comune di Castellalto, sempre aperto verso forme di nuova democrazia e di maggior coinvolgimento dei cittadini e per essere coerente con l'evoluzione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, intende istituire la rete telematica di interconnessione tra Comune e cittadinanza.
2. La rete civica dovrà garantire il miglioramento del sistema informativo e della circolazione delle informazioni sia all'esterno che all'interno del Comune. A tal fine il Comune provvederà a trasferire sulla rete civica servizi idonei a garantire l'interconnessione e la comunicazione con la popolazione.
3. Per la fruizione delle informazioni e dei servizi telematici, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente, si potranno introdurre:
 - a. il protocollo informatico;

- b. la gestione documentale;
 - c. la firma digitale;
 - d. la posta elettronica certificata.
4. Il Comune per attuare o rafforzare la rete civica, al fine di contenere i costi economici del servizio, può stipulare apposita convenzione con altri enti pubblici o privati.
 5. Per l'attuazione delle rete civica, verrà stanziato apposito budget nel bilancio comunale di competenza e nel relativo pluriennale, in base ad un programma operativo, approvato dalla Giunta Comunale.

CAPO V IL DIFENSORE CIVICO

Art. 40 Istituzione e funzioni

1. Il Comune di Castellalto può istituire, anche in associazione con altri Comuni, il difensore civico, quale garante della deontologia degli amministratori comunali, dell'imparzialità, della legittimità e correttezza dell'azione amministrativa e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale. Esso gode di piena autonomia dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente all'osservanza dell'ordinamento.
2. Il difensore civico è preposto pertanto alla tutela non giurisdizionale dei diritti soggetti e degli interessi legittimi dei cittadini, delle associazioni e delle formazioni sociali che operano nel Comune. Provvede inoltre alla tutela degli interessi collettivi o diffusi delle comunità e dei suoi componenti.
3. Il difensore civico, secondo i principi di equità cui deve ispirarsi l'attività del Comune, può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati, presso gli organi di amministrazione ed i responsabili della gestione, per segnalare nell'adozione di un atto, la soluzione legittima che tutela il cittadino e l'istituzione.

4. Il difensore civico esercita le sue funzioni anche nei confronti delle aziende, istituzioni e concessionari che gestiscono servizi pubblici comunali, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.
5. Il difensore civico esercita il controllo preventivo di legittimità delle deliberazioni della giunta e del Consiglio, su richiesta dei consiglieri comunali, con la procedura prevista dall'art. 127 del Tuel.
6. Il Difensore civico ha competenza in materia di ricorsi sul diritto all'accesso ai documenti amministrativi e del rilascio di copie. Nel caso che ritenga illegittimo il diniego o il differimento lo comunica a chi lo ha emesso o disposto, affinché provveda a consentire l'esercizio del diritto, avvertendo che, ove non siano adottati i provvedimenti dal soggetto tenuto, viene disposto l'intervento sostitutivo trascorsi 30 giorni dalla comunicazione, salvo il diritto dell'interessato di cui all'art. 4 della legge 205/2000.
7. Il difensore civico esercita anche le funzioni di Garante del contribuente di cui all'art. 13, commi dal 6 al 9 dello Statuto del contribuente di cui alla legge 212/2000.
8. Il difensore civico ha diritto di accedere a tutti gli atti d'ufficio e non può essergli opposto il segreto d'ufficio e il diritto alla riservatezza; in tali casi egli è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio ed a garantire il diritto alla riservatezza.

Art. 41 Nomina e requisiti

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei tre quarti dei Consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco, nella prima votazione; a maggioranza dei componenti in quelle successive; dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, e

sercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere rieletto una sola volta.

2. Le procedure per la presentazione delle candidature, per la verifica della regolarità delle domande e per l'elezione del Difensore civico, sono disciplinate da apposito regolamento comunale.
3. Il difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto con lealtà, nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle Leggi al solo scopo del pubblico bene".
4. All'ufficio del difensore civico deve essere eletta persona residente nel Comune, in possesso di laurea in giurisprudenza o equipollente, con esperienze acquisite presso le Amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta e che offra garanzie di indipendenza, obiettività di giudizio, probità e competenza giuridico - amministrativa.
5. Il difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti e delle condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità previste dalla legge per l'elezione a consigliere comunale.
6. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità.
7. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di almeno un quinto dei Consiglieri Comunali.
8. Il difensore civico può essere revocato dall'ufficio, prima della scadenza del mandato, con deliberazione del Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi o ripetute violazioni di Legge o dello Statuto ovvero per accertata inefficienza.

Art. 42

Organizzazione dell'ufficio di Difensore Civico

1. Per l'espletamento dei compiti del difensore Civico, è assicurata dal comune la disponibilità della necessaria struttura organizzativa, con relativo personale e risorse finanziarie, da prevedere nel bilancio di esercizio corrispondente alla sua istituzione.
2. Il Comune per rafforzare il servizio di difesa civica e contenere i costi economici dell'Ufficio del difensore civico, può stipulare una convenzione con altri comuni, per costituire un Ufficio unico di supporto alle attività del difensore civico che, in tal caso, viene, seppur disgiuntamente, eletto da tutti i Comuni associati.
3. La convenzione di cui al comma precedente disciplina tutti gli aspetti organizzativi, di personale, di servizi ed attrezzature e finanziari, stabilendo il compenso e ne regola il trattamento di missione e spese di viaggio.
4. Nel caso di ufficio unico comunale, apposito Regolamento definirà quanto previsto al precedente 3° comma, ivi compreso le modalità di esercizio delle funzioni ed eventuali attività non previste dal presente Statuto.
5. Il Comune estende al difensore civico l'assicurazione contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, prevista per i propri amministratori.

TITOLO III ORGANI ELETTIVI

Art. 43

Organi del Comune

1. Sono organi di governo del Comune il CONSIGLIO COMUNALE, la GIUNTA ed il SINDACO e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto negli articoli che seguono.

2. Spettano agli organi di governo del Comune la funzione di rappresentanza democratica della Comunità e la realizzazione dei principi statutari secondo le vigenti norme ordinarie e costituzionali.

Art. 44

Riparto competenze

1. L'attribuzione delle competenze agli organi dell'Ente, ivi comprese quelle previste dalla vigente normativa, per l'esercizio delle funzioni proprie, trasferite o delegate, sono disciplinate nel rispetto del TUEL (D.Lgs. 267/2000) e successive modifiche e delle riserve di Legge dallo stesso previste e dalle disposizioni del presente Statuto.
2. La qualificazione della natura degli atti fra quelli di indirizzo e di controllo e quelli di amministrazione ed esecuzione, di competenza della Giunta, e di gestione di competenza dei responsabili dei servizi, è sottoposta a verifica ed alle eventuali modifiche regolamentari che all'occorrenza si rendessero necessarie, su valutazione, da parte del Consiglio sulla scorta di apposita relazione della Giunta.

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 45

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo, con competenze per atti fondamentali previsti dal TUEL e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico - amministrativo in atti quali deliberazioni, risoluzioni ed ordini del giorno, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente, ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
3. Il Consiglio, altresì, indirizza l'attività dell'Ente con l'adozione di atti amministrativi

fondamentali di carattere normativo, programmatico, organizzativo, negoziale e gestionale. Gli atti fondamentali contengono la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le risorse e gli strumenti utilizzabili, le prescrizioni da osservare, individuando gli elementi la cui variazione richieda un ulteriore intervento del Consiglio.

4. Spetta al Consiglio Comunale la nomina e la designazione dei Consiglieri chiamati a rappresentare il Comune in organismi di qualsiasi natura.
5. Informa l'attività complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
6. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale ed europea.
7. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, le modalità di reperimento e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
8. Ispira la propria azione al principio di solidarietà e di convivenza civile.
9. Il Consiglio Comunale assicura e garantisce lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati nonché gli Istituti di partecipazione con momenti di collegamento, di consultazione e coordinamento. Si avvale nella sua attività di indirizzo e controllo, per gli aspetti economici, patrimoniali e finanziari della collaborazione del Collegio dei Revisori.

Art. 46

Composizione durata e funzionamento

1. Le norme relative alla elezione, composizione, durata in carica e alle cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei

Consiglieri comunali, nonché il loro status giuridico, sono stabiliti e disciplinati dalla Legge.

2. Il Consiglio Comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei Comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
3. Il Consiglio Comunale nell'ambito della propria autonomia organizzativa e funzionale, nel rispetto delle leggi e del presente Statuto, adotta, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, con voto a scrutinio palese, il Regolamento di organizzazione del Consiglio.
4. Detto Regolamento disciplina in modo più puntuale e nel rispetto dei criteri generali fissati dagli articoli successivi, tutti gli aspetti dell'attività del Consiglio, al fine di perseguire un funzionamento democratico, trasparente ed efficace, per il raggiungimento del proprio indirizzo politico ed amministrativo.

Art. 47

Prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio neo eletto è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione dei risultati e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Il Sindaco presiede la/le sedute fino alla elezione del Presidente del Consiglio che esercita le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente statuto.
3. Nella prima seduta il C.C. procede innanzi tutto alla convalida degli eletti ed alle eventuali surrogazioni dei consiglieri dichiarati ineleggibili o incompatibili, dopo di che il Sindaco presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. La prima seduta prosegue:

- Con la comunicazione dei nominativi dei Presidenti dei gruppi consiliari, se costituiti;
- Con la comunicazione dei nominativi dei componenti della Giunta;
- Con l'eventuale elezione del Presidente, secondo le modalità di cui al successivo art. 51;

Art. 48

Linee programmatiche di mandato

1. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 46 del TUEL, entro il termine di trenta giorni, decorrente dalla data di insediamento, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Aperta la discussione i consiglieri possono formulare, relativamente alle linee programmatiche, raccomandazioni ed osservazioni.
3. Il Sindaco nel mese di settembre di ogni anno, riferisce al Consiglio sull'attuazione delle linee programmatiche.

Art. 49

Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, scritte, sottoscritte ed indirizzate al Consiglio Comunale, devono essere presentate personalmente ed immediatamente assunte al protocollo dell'ente, nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata, con atto autenticato in data non anteriore a 5 giorni.
3. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga, con separate

deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo o dall'ordine di elencazione e/o sottoscrizione nel caso di documento di dimissioni presentato congiuntamente da due o più consiglieri. Stesso procedimento si applica nell'ipotesi di decadenza dei consiglieri.

4. Nell'ipotesi di non raggiungimento del numero legale, per assenza dei consiglieri, si provvede alla surroga a mezzo di commissario ad acta nominato dal Difensore Civico Regionale, al quale il Sindaco deve inoltrare richiesta, entro dieci giorni, dalla terza seduta consiliare andata deserta.
5. Non si procede alla surroga, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del TUEL.

Art. 50

Organizzazione del Consiglio Comunale

1. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare le modalità per la convocazione del Consiglio e per la presentazione e la discussione delle proposte. Stabilisce altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute che in ogni caso non può essere inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie ed in sedute straordinarie, ovvero straordinarie e d'urgenza.
3. Sono sessioni ordinarie quelle tenute nell'arco dell'anno solare nelle quali vengono deliberati il bilancio di previsione e relative variazioni, piano triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche, il rendiconto di gestione, lo statuto e le sue modifiche e la verifica dell'equilibrio di bilancio.
4. Sono sessioni straordinarie tutte le altre, ivi comprese quelle nelle quali vengono discus-

se le ratifiche e le proposte di iniziativa dei Consiglieri Comunali, presentate ai sensi del 2° comma dell'art. 39 e 1° comma art. 43, del TUEL/2000. In tal caso quando il computo dei consiglieri richiesti assomma ad una cifra decimale si arrotonda, in qualsiasi caso, per difetto. Parimenti è seduta straordinaria la convocazione consiliare che può essere richiesta dal Sindaco ai sensi dell'art. 48 del 2° comma del TUEL.

5. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve pervenire ai consiglieri: per le sessioni ordinarie almeno cinque giorni liberi prima del termine fissato per la riunione; per le sedute straordinarie almeno tre giorni liberi prima del giorno fissato per la riunione ed in caso di urgenza almeno ventiquattro ore prima, ivi compreso, in quest'ultimo termine le integrazioni all'ordine del giorno.
6. L'ordine del giorno deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima convocazione e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
7. Il Consiglio é convocato dal Sindaco, ovvero dal Presidente del Consiglio ove eletto che formula l'Ordine del Giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento, fermo restando il disposto del quinto comma dell'art. 40 del D.Lgs. 267/2000.
8. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, ove eletto, può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, se costituita ai sensi dell'art. 53, comma 4, l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, di argomenti previsti per le sessioni ordinarie, ritenuti di particolare interesse o delicatezza, non rientranti nell'ordinaria amministrazione.
9. Le sedute del Consiglio Comunale possono essere di prima o seconda convocazione.
10. In prima convocazione il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene

almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune, mentre alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri. In entrambi i casi senza computare il Sindaco o chi lo sostituisce e con arrotondamenti, in ogni caso, per difetto.

11. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente, resa nulla per mancanza del numero legale. Della ricorrenza della seconda convocazione deve darsi avviso a tutti i consiglieri assenti alla prima seduta. Pertanto tra la prima e seconda convocazione deve intercorrere almeno un giorno libero.
12. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
13. Gli adempimenti di legge, in caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolte, fino alla data delle nuove elezioni, dal Vice Sindaco.
14. Le adunanze del Consiglio sono presiedute dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio ove eletto e in loro assenza o impedimento, rispettivamente, dal Vice Sindaco e dal Sindaco. In caso di loro assenza o impedimento presiede il Consigliere anziano. Il Consiglio può adottare deliberazioni munite di pareri negativi, purché siano motivate le ragioni che inducono l'organo in contrario avviso.
15. Non si computano, ai fini della determinazione della maggioranza dei voti riportati da una proposta:
 - a. coloro che si astengono dal voto;
 - b. coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c. I voti nulli;

- d. le schede illeggibili;
- e. le schede bianche;
- f. gli assessori non consiglieri presenti in sala;

16. Ai fini della validità della seduta si computano tutti i Consiglieri presenti al momento della votazione, ivi compresi quelli che si sono astenuti dal voto.
17. Nel caso di designazioni di rappresentanti riservati anche alla minoranza, salvo diversa disposizione di legge, si procederà a due votazioni separate tra Maggioranza e Minoranza e saranno eletti coloro che in ciascuna di esse avranno riportato il maggior numero di voti, salvo diversa previsione di legge.
18. In tale ipotesi la minoranza si intende composta dai Consiglieri che nella tornata elettorale per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale si sono contrapposti al candidato risultato eletto Sindaco.

Art. 51

Presidenza del Consiglio

1. E' istituita la Presidenza elettiva del Consiglio Comunale, che può essere eletta dal Consiglio, nel suo seno, successivamente alla convalida degli eletti, con votazione a schede segrete ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune. Non può essere eletto presidente il Sindaco.
2. Fatte salve le competenze attribuite al Presidente del Consiglio dal presente Statuto, le puntuali altre attribuzioni saranno disciplinate nel Regolamento Comunale per il funzionamento del Consiglio.

Art. 52

Deleghe

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dal TUEL/2000 o dallo Statuto con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo in via generale o spe-

ziale la delega.

2. Il conferimento della delega comporta, fino alla sua revoca, il trasferimento della competenza.
3. Il delegante conserva la potestà di indirizzo e di controllo sull'esercizio della competenza da parte del delegato.
4. Non é consentita la delega fra organi elettivi ed organi burocratici.
5. Tra organi elettivi é ammessa delega da parte del Sindaco agli Assessori con le limitazioni di cui al presente articolo. Inoltre il Sindaco, con le stesse limitazioni, ai fini dell'attuazione delle linee programmatiche e di una più efficace azione amministrativa può delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni di sua competenza inerenti specifiche attività e/o progetti, nel rispetto del principio della separazione del ruolo politico da quello amministrativo, determinandone la durata.
6. I consiglieri delegati devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Assessore.
7. I delegati presenteranno, annualmente, a partire dallo scadere del primo anno, una relazione al Sindaco sull'attività svolta e sulle esigenze delle collettività amministrate.
8. Il Sindaco può, in ogni momento, revocare o modificare la delega al consigliere.
9. La delega e la revoca sono fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale.

Art. 53

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e dandone comunicazione al Consiglio nelle forme previste dall'art. 47 del presente Statuto. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle

liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. Ogni gruppo consiliare deve essere formato da almeno due componenti. Nel caso che una Lista presentata alle Elezioni Comunali abbia ottenuto un solo consigliere eletto, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti al gruppo consiliare.
3. Ai gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno 3 consiglieri, il Sindaco può mettere a disposizione un locale idoneo per le riunioni.
4. I capigruppo, il Sindaco ed il Presidente del Consiglio, ove eletto, costituiscono la conferenza permanente dei capigruppo. La conferenza è Presieduta dal Sindaco ed è convocata dal Sindaco e/o dal Presidente del Consiglio ove eletto.

Art. 54

Commissioni Consiliari

1. Sono istituite, in seno al Consiglio Comunale, commissioni permanenti, temporanee o speciali con funzioni consultive, di controllo, di indagine, di inchiesta o di studio ed eventualmente referenti secondo le previsioni del regolamento. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e/o garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.
2. I componenti le Commissioni sono designati dai gruppi in modo da assicurare comunque la rappresentanza di ciascun gruppo.
3. Il regolamento del Consiglio ne disciplina il numero, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, il funzionamento e le attribuzioni.
4. Nei casi contemplati dal Regolamento, le Commissioni di cui ai precedenti commi

possono svolgere attività con scopi conoscitivi al fine di acquisire informazioni, dati e documentazioni utili all'attività Consiliare.

5. Le Commissioni Consiliari possono disporre l'audizione dei responsabili degli Uffici e/o Servizi del Comune, delle Istituzioni o Aziende Speciali, nonché di esperti e di rappresentanti di organizzazioni, associazioni ed Enti, ed acquisire pareri o osservazioni di cittadini e di formazioni sociali e di volontariato.

Art. 55

Attribuzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti hanno funzioni istruttorie, referenti, redigenti e di controllo secondo le previsioni del Regolamento del Consiglio.
2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali é lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi progetti e piani di particolare importanza strategica che non rientrano nelle competenze delle Commissioni permanenti. Nel provvedimento di nomina viene designato il coordinatore, stabilito l'oggetto dell'incarico e il termine entro il quale la Commissione deve riferire al Consiglio.
3. Nelle specifiche materie di competenza, spetta alle commissioni l'esame preparatorio delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio.
4. Il regolamento del Consiglio disciplinerà l'esercizio delle seguenti competenze:
 - procedura di nomina dei Presidenti, numero delle Commissioni permanenti e loro competenze;
 - procedura per l'esame e l'approfondimento di proposta di deliberazione nelle materie di competenza;
 - forma per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per

determinazione dell'organo competente ovvero in virtù di previsione regolamentare sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte;
- l'uso, compatibilmente con le possibilità organizzative del Comune, di appositi uffici e dell'ausilio di dipendenti comunali competenti nelle specifiche materie trattate.

Art. 56

Commissione per le Pari Opportunità

1. Il Consiglio Comunale di Castellalto, in attuazione dell'art. 8 del presente Statuto, costituisce una specifica commissione per promuovere le pari opportunità tra uomo e donna.
2. Apposito Regolamento Comunale, approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti, ne determina la composizione, le funzioni e i supporti tecnici ed organizzativi.

Art. 57

Dei Consiglieri

1. La posizione giuridica, il trattamento economico e lo status dei Consiglieri comunali, che agiscono senza vincolo di mandato ma nella costante fedeltà agli interessi generali dell'intera popolazione, sono regolati dalla Legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dall'eletto che ha conseguito il maggior numero di voti individuali, ai sensi dell'art. 71 del TUEL/2000. A parità di cifra elettorale di due o più liste, si tiene conto dell'ordine di precedenza determinato dal sorteggio; a parità di voti individuali, prevale l'età.

3. I Consiglieri che non intervengono per cinque volte consecutive alle sedute consiliari, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti nel rispetto della seguente procedura:

- Prima di proporre al Consiglio la decadenza il Sindaco notifica all'interessato l'avvio del procedimento con le contestazioni delle assenze effettuate e non giustificate, assegnando 10 giorni per le controdeduzioni. Il Sindaco le rimette al consiglio insieme alle giustificazioni presentate.
- Il Consiglio decide a votazione palese pronunciandosi sulla decadenza.
- Copia della deliberazione di decadenza è notificata all'interessato.

4. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori, salvo diversa disposizione della Legge e dello Statuto dell'Ente presso cui rappresentano il Comune.

5. Nel caso di sospensione temporanea di un consigliere, adottata ai sensi dell'art. 59 del TUEL/2000, il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, provvede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti individuali. La supplenza ha termine dopo la cessazione della sospensione. qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surroga, ai sensi dell'art. 45 del TUEL/2000.

Art. 58

Prerogative dei Consiglieri

1. Il consigliere comunale assume con la proclamazione degli eletti o con l'adozione del-

la delibera di surroga, le proprie funzioni.

2. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle Aziende ed Enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. Possono richiedere di estrarre copia di atti e documenti, secondo le modalità di cui al successivo art. 59. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente stabiliti dalla legge o dai regolamenti comunali.

3. I consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge e regolamento, in conformità all'art. 10 del TUEL/2000 e dall'art. 24 della Legge 241/1990 e ss. mm. e ii.

4. L'esercizio del diritto di cui al secondo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni, la consultazione ed eventualmente le copie degli atti, direttamente al Segretario Comunale ed ai Responsabili preposti ai vari uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

5. Ogni consigliere, secondo le modalità e procedure stabilite dal Regolamento del Consiglio, ha diritto di esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio e presentare ordini del giorno, mozioni, interrogazioni ed istanze al Sindaco o al Presidente, se eletto.

Art. 59

Diritto al rilascio di copie di atti

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio delle copie di deliberazioni, determinazioni, bandi di gara e delle ordinanze del Sindaco o suoi delegati.

2. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesso all'esercizio del loro manda-

to, hanno diritto anche al rilascio di copie di verbali delle commissioni comunali istituite, i verbali di procedure concorsuali, di richieste e proposte avanzate dai cittadini o organismi di partecipazione e di progetti e planimetrie.

3. Il rilascio delle copie di atti di cui al primo comma è effettuato dal Responsabile dell'Ufficio di Segreteria o degli altri uffici di pertinenza.
4. La richiesta di copie di cui al 2° comma, è presentata alla Segreteria Comunale o al Responsabile dell'Ufficio interessato, su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
5. Il rilascio delle copie avviene entro il termine massimo di gg. 15, salvo i casi di urgenza motivata.
6. Le copie vengono rilasciate, in linea di massima, in esenzione del bollo vigente, dei diritti e del rimborso spese, salvo nel caso di progetti, planimetrie ecc. che comportando costi per l'Amministrazione devono essere rimborsati dal consigliere richiedente.
7. Della documentazione rilasciata al consigliere va riportata annotazione in apposito registro, depositato presso l'Ufficio di Segreteria.

CAPO II GIUNTA COMUNALE

Art. 60 Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di governo, collabora con il Sindaco per l'attuazione del Programma di governo, approvato dal Consiglio Comunale, nell'amministrazione gene-

rale del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

2. Informa la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti ed idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Opera scelte nell'ambito della discrezionalità amministrativa, con l'indicazione dei fini e l'individuazione delle scale di priorità e con l'osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio Comunale.

Art. 61 Composizione

1. La Giunta é composta dal Sindaco e da un massimo di n. 6 Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri comunali; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, nel numero massimo di due, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolari competenze ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto al voto.

Art. 62 Nomina e Funzionamento

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

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 coloro che abbiano tra loro e con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.
4. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.
5. La giunta 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 da singoli assessori. In caso di assenza o impedimento tali funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco.
6. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
7. Le sedute della giunta non sono pubbliche e sono valide se sono presenti quattro componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
8. Alle sedute della giunta possono essere invitati a partecipare senza diritto di voto, i responsabili dei servizi per illustrare gli argomenti relative a proposte di deliberazioni attinenti alle materie di propria competenza.

Art. 63

Competenze

1. La Giunta Comunale, collabora con il Sindaco, nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio Comunale orientando, a tal fine, l'azione degli apparati amministrativi preposti alla gestione. Ad essa compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione a contenuto generale, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rien-

trano nella competenza assoluta del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi nei quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla Legge e/o dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
 - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
 - b) approva progetti definitivi, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi, purché previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale o che ne costituiscano mera esecuzione, non riservati espressamente dalla legge alla competenza di altri organi o dei funzionari dirigenziali.
 - c) Salvo quanto previsto in ordine alle competenze dei dirigenti, in base alla legge, al presente Statuto ed ai Regolamenti comunali, la Giunta provvede in materia di acquisti ed alienazione immobiliari, relative permuta, appalti, concessioni, ai sensi dell'art. 42 lett. 1) del TUEL, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare, siano stabiliti in atti generali di programmazione e/o altri atti fondamentali del Consiglio Comunale.
 - d) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.
 - e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento.
 - f) elabora e determina le tariffe dei servizi pubblici e di quelli a domanda indivi-

duale istituiti dal Consiglio.

- g) nomina le commissioni per i concorsi pubblici e interni, per le selezioni pubbliche e riservate dei dipendenti comunali.
- h) nomina le commissioni per gli appalti pubblici da svolgersi sotto forma di appalto concorso e nei casi in cui sia prevista dalle vigenti disposizioni di Legge in materia.
- i) adotta i provvedimenti programmatici di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale.
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni non onerose.
- k) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto.
- l) fissa la data di convocazione per i referendum consultivi, se istituiti, e costituisce l'ufficio comunale per l'elezione cui é rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento.
- m) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, le funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando le stesse non siano attribuite dallo Statuto e dalla Legge ad altro organo.
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza del Consiglio Comunale.
- o) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
- p) approva il PEG ovvero il PRO su proposta del direttore generale, ove nominato, o del Segretario Comunale se a ciò espressamente incaricato dal Sindaco.

- q) decide l'avvio dei contenziosi legali ovvero la resistenza in giudizio.
- r) delibera il patrocinio comunale e sulle relative attività organizzative, per manifestazioni culturali, ricreative, sociali, sportive e di beneficenza.
- s) adotta provvedimenti di erogazione di contributi a contenuto discrezionale ad Enti Associazioni e bisognosi in coerenza con le linee programmatiche contenuti negli atti fondamentali dell'Ente.
- t) adotta indirizzi in materia di circolazione stradale e sulle relative perimetrazioni territoriali.
- u) nomina gli arbitri nei lodi arbitrali e ed assume provvedimenti in ordine alle attività di conciliazione e transazione.
- v) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'Ente.
- b) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato organizzatorio comunale, sentito il Segretario del Comune.
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentiti i revisori del conto consuntivo.

Art. 64

Deliberazioni degli Organi Collegiali

1. Nessuna deliberazione é valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei voti, determinati ai sensi dell'art. 50 del presente Statuto, fatte salve maggioranze speciali previ-

ste dalla Legge.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, come votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale che si basa sull'apprezzamento e sulla valutazione delle qualità soggettive della persona e/o delle azioni da questa svolte.
3. Le sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbono essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta non pubblica e si applica la disposizione del comma precedente.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni da sottoporre all'esame del Consiglio e della Giunta Comunale sono curate dai Responsabili dei Servizi, ognuno per quanto di loro competenza, con il coordinamento del Segretario del Comune, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi. Il Segretario del Comune non partecipa alle sedute, quando versa in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla Legge o dallo Statuto.
5. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono redatti a cura e sotto diretta responsabilità del segretario Comunale, dal quale vengono sottoscritti insieme al Presidente e, rispettivamente dal Consigliere Anziano e dell'Assessore Anziano.
6. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui al TUEL D.Lgs 267/2000, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli Enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse dei loro parenti o af-

fini fino al 4^a grado o del coniuge.

CAPO III IL SINDACO

Art. 65 **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco può attribuire la rappresentanza legale del Comune agli Assessori, insieme con la delega di sovrintendenza al funzionamento di servizi o uffici e all'esecuzione degli atti da questi adottati. L'attribuzione della rappresentanza è effettuata con atto scritto ed è limitata alle attività delegate. Cessa con la revoca o con la conclusione dell'attività delegata. Gli atti di cui al presente comma sono pubblicati all'albo pretorio Comunale per la durata di 15 giorni.
4. Il Sindaco ha la rappresentanza legale dell'Ente, ivi compresa la rappresentanza in giudizio, con facoltà di delegare la stessa ai dirigenti anche in modo differenziato; spetta comunque alla Giunta Comunale autorizzare la costituzione in giudizio del Comune in ogni ordine e grado e nominare il patrocinatore legale.
5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli

ha inoltre competenza e poteri di indirizzo e di vigilanza sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
7. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dagli enti sovracomunali, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze degli utenti.
8. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 66

Attribuzioni di Amministrazione

1. Il Sindaco esercita funzioni di amministrazione al fine di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori, nonché ai Consiglieri nei limiti di cui all'art. 52 del presente statuto, in particolare il Sindaco:
 - a) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

- b) indica agli assessori le direttive politiche ed amministrative in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio e dei provvedimenti deliberativi generali della Giunta nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione generale dell'attività di governo della Giunta;
- c) ha facoltà di sospendere l'esecuzione di disposizioni impartite dai singoli Assessori per sottoporne l'esame alla Giunta.
- d) adotta le ordinanze ordinarie, nonché quelle contingibili ed urgenti.
- e) esercita le attribuzioni in relazione alla propria competenza prevista dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
- f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo, impartisce direttive al Segretario del Comune in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi e può provvedere alla sua revoca ai sensi dell'art. 100 D. Lgs. 267/00.
- g) conferisce al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore; provvede alla revoca di tali funzioni al Segretario, previa deliberazione della Giunta Comunale;
- h) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;
- i) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

- j) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del TUEL e successive modifiche e integrazioni;

Art. 67

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) se non eletto il Presidente del Consiglio provvede in ordine agli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio. Stabilisce l'ordine del giorno della Giunta Comunale;
- b) se non eletto il Presidente del Consiglio dispone la convocazione del Consiglio e lo presiede. Convoca la Giunta Comunale e presiede le relative sedute. Tutto secondo le norme del regolamento;
- c) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo quanto disposto dal Regolamento;
- d) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che sono presiedute dal Sindaco, nei limiti previsti dalle leggi;
- e) ha potere di delega generale o parziale nelle sue competenze ed attribuzioni ad uno e più assessori, compresi gli eventuali assessori esterni;
- f) delega la sottoscrizione di specifici atti, non rientranti nelle competenze delegate agli assessori, al Segretario del Comune e ai dirigenti;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio, nonché la richiesta di convocazione del Consiglio Comunale presentata da un quinto dei consiglieri.

Art. 68

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni ed atti anche riservati e/o segreti a termini di legge. Può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti all'ente tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
- b) promuove direttamente, o avvalendosi del segretario o del Direttore, se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, i servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 69

Assessori

- 1. Il Sindaco, assegna, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organizzativamente per gruppi di materia.
- 2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco, fermo restando il potere di coordinamento, uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e controllo dei settori cui sono preposti.
- 3. Il Sindaco può revocare o modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
- 4. Le deleghe e le eventuali deroghe o modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

Art. 70

Vice Sindaco - Assessore Anziano

1. Il Vicesindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Le funzioni vicarie consistono nella sostituzione del Sindaco in caso di assenza o di impedimento dello stesso. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, il Sindaco è sostituito da altro Assessore secondo l'ordine di anzianità anagrafica.
3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori e, nei limiti dell'art. 52 del presente statuto, ai consiglieri deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo Pretorio;

Art. 71

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione, da parte del Consiglio, di una mozione di sfiducia votata, in modo palese, dalla maggioranza assoluta dei componenti.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti di Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
4. La mozione di sfiducia, protocollata, deve essere presentata al Segretario Comunale che informa ad horas il Sindaco.

Art. 72

Commissario Comunale ad acta

1. Qualora nei termini fissati dal Dlgs. 267/2000 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, si procede al commissariamento, come segue:
 - a. Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al sindaco, e al presidente del consiglio (ove eletto) che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
 - b. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, nomina entro 5 giorni il commissario ad acta per la predisposizione dello schema di bilancio e per la sua approvazione, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000 e del D.L. 31.3.2005 n. 44 convertito dalla Legge 31.05.2005, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, 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 delle 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.

2. Qualora il sindaco non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il prefetto, perché provveda a nominare il commissario per la predisposizione dello schema di bilancio e per la sua approvazione.
3. Il commissario Comunale ad acta, avvalendosi della collaborazione degli Uffici comunali di competenza, predispone ed adotta d'ufficio lo schema di bilancio entro dieci giorni dalla nomina, per sottoporlo al Consiglio e lo rimette al Sindaco e, per conoscenza, al Segretario Comunale.
4. 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.
5. Qualora il consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questi 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.

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

CAPO I ORGANI BUROCRATICI

Art. 73 Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, alle dipendenze dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari comunali e Provinciali, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'Albo di cui sopra.
2. Il Segretario Comunale nel rispetto della legge, del regolamento e della contrattazione collettiva, che disciplinano stato giuridico, ruolo e funzioni, in assenza del direttore generale, è l'organo di vertice della burocrazia comunale, cui è affidata la sovrintendenza ed il coordinamento dell'attività dei Responsabili dei Servizi.
3. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzione con altri Comuni per la gestione in forma associata dell'Ufficio del Segretario Comunale.
4. Il Segretario Comunale, svolge compiti di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, al presente statuto ed ai regolamenti.
5. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili apicali degli uffici e dei servizi, espletando attività di coordinamento nei confronti degli stessi. Per gli uffici e servizi cui non è preposto un responsabile la direzione, può essere affidata dal Sindaco, ad altro responsabile ovvero al Segretario.
6. Il Segretario esercita funzioni di impulso e coordinamento, nei confronti dei responsabili degli uffici, dei servizi e del personale comunale, prevalentemente attraverso disposizioni ed ordini di servizio.
7. Adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna, connessi all'esercizio delle sue competenze, quando trattasi di attività non

discrezionali.

8. Per assicurare l'istruttoria e l'attuazione delle deliberazioni, il Segretario appronta tutti gli atti necessari di indirizzo, impulso ed organizzazione.
9. Per l'attuazione degli altri provvedimenti, il Segretario esercita funzioni di impulso e di organizzazione.
10. Il Segretario, può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.
11. Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione e la redazione e perfezionamento dei relativi verbali, anche con l'ausilio di apposito dipendente incaricato.
12. Può esprimere, se richiesto, pareri in ordine alla legittimità delle questioni sollevate e valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, ai singoli Assessori e Consiglieri.
13. Il Segretario riceve l'atto di dimissione del Sindaco, indirizzate al Consiglio, le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.
14. Il Segretario attesta, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e la esecutività delle deliberazioni dell'Ente.
15. Il Segretario, ovvero, nell'ipotesi di nomina, il Direttore Generale, può essere nominato, con apposito provvedimento del Sindaco, Datore di Lavoro, per lo svolgimento delle funzioni di cui al D.Lgs 626/94.

Art. 74

Vice Segretario

1. Al fine di coadiuvare e/o sostituire, in caso di vacanza, assenza o impedimento, il Segretario Comunale titolare dell'ufficio, nell'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla Legge e dal presente Statuto, può essere isti-

tuito il posto di Vice Segretario.

2. Il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi disciplina le attribuzioni, le responsabilità e le modalità di copertura del posto di Vice Segretario, a tempo indeterminato, nel rispetto del principio del possesso dei requisiti per l'accesso, alla carriera di Segretario Comunale.
3. Nelle more della copertura del posto di Vice-Segretario, in caso di assenza o impedimento temporaneo, per motivi di fatto o di diritto, del Segretario Comunale pro tempore, il Sindaco, in virtù dei principi di economia, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Ente, può incaricare, con proprio decreto, un funzionario apicale dell'area delle posizioni organizzative, a svolgere, momentaneamente e per il periodo di assenza o impedimento, le funzioni "vicarie e/o ausiliare" del Segretario Comunale titolare.
4. Il Sindaco, di tale incarico, ne terrà conto in sede di determinazione dell'indennità di posizione e risultato.

Art. 75

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta, può affidare prioritariamente l'incarico di Direttore Generale al Segretario Comunale pro tempore, per la durata massima del mandato.
2. In tal caso il Segretario/Direttore Generale ha il compito di realizzare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dalla Giunta secondo le direttive impartite dal Sindaco.
3. Il Segretario/Direttore Generale sovrintende all'attività gestionale dell'Ente per il raggiungimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza secondo specifiche competenze articolate nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.
4. Il Sindaco, nel caso non eserciti la facoltà di

cui al 1° comma, può nominare un direttore generale, previa stipula di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, e previa delibera di Giunta, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 108 del TUEL.

5. Il Direttore generale è scelto tra persone aventi specifica ed adeguata esperienza in campo manageriale e conoscenza della gestione di enti pubblici.
6. Quale incaricato esterno non può essere nominato direttore generale un soggetto che ha ricoperto, nel comune, cariche politiche nell'ultimo quinquennio, ovvero un candidato non eletto nell'ultima tornata per le elezioni comunali.
7. Il Direttore generale è revocato dal Sindaco previa delibera della Giunta.
8. Nel caso di cui al 4° comma, i rapporti tra il direttore generale ed il Segretario Comunale sono disciplinati nel regolamento degli uffici e servizi. Fermo restando che il Segretario non risponde, nell'esercizio delle sue funzioni, al Direttore Generale.
9. Al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i responsabili dei servizi.
10. Nel caso di conferimento al Segretario delle funzioni di Direttore generale, allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria, e concordata e determinata con il provvedimento sindacale di conferimento dell'incarico.

CAPO II

STRUTTURA DELL'ENTE

Art. 76

Struttura dell'Ente

1. Il Comune si articola in unità organizzative

territoriali ed in unità organizzative funzionali secondo il principio del decentramento amministrativo:

- a) Sede Municipale principale;
 - b) Delegazione Municipale di Castelnuovo Vomano;
 - c) Eventuali altre nuove Delegazioni istituibili.
2. La Dotazione Organica del personale, secondo il principio del decentramento amministrativo, prevede le dotazioni di personale per contingenti complessivi delle varie categorie e profili professionali, in modo da assicurare il maggior grado di mobilità del personale in funzione delle esigenze di adeguamento delle strutture organizzative ai compiti ai programmi ed obiettivi dell'Ente.
 3. La ripartizione del personale tra le diverse unità organizzative viene stabilita in funzione delle attribuzioni e compiti alle stesse assegnate in apposito organigramma.
 4. Ai fini di favorire la massima flessibilità organizzativa in relazione alle esigenze che scaturiscono dai programmi dell'Amministrazione ed ai progetti emergenti dalle verifiche circa la migliore distribuzione dei carichi di lavoro in rapporto a parametri di efficienza e funzionalità, le dotazioni di personale previste per ciascuna struttura dell'organizzazione del comune sono suscettibili di adeguamento e redistribuzione nell'ambito dei contingenti complessivi delle varie categorie e profili previsti dalla dotazione organica del personale.
 5. Ad ogni unità organizzativa è preposto un responsabile delle funzioni da essa esercitate.
 6. Le variazioni dell'organigramma, nonché l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative, sono disposte, in relazione alle categorie e profili professionali previsti

dalla Giunta Comunale, nella dotazione organica.

7. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla contrattazione di comparto e dai profili professionali categorie e posizioni economiche di ciascun dipendente, il regolamento degli uffici e servizi disciplinerà la mobilità all'interno della struttura organizzativa dell'Ente, nel rispetto del principio del superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 77

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale ed, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica programmatica e di controllo attribuita per quanto di competenza agli organi dell'Ente e funzione di gestione attribuita al Direttore Generale, ove nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi comunali aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini e della funzionalità dei servizi stessi.
5. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali

per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra il Direttore Generale, ove nominato, e gli organi amministrativi.

6. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale, ove nominato, e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
7. Il Comune recepisce e 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. 78

Funzione di Responsabile dei Servizi

1. I soggetti cui é demandata la responsabilità per l'utilizzo di risorse umane e materiali e la responsabilità di risultato per l'esercizio dell'attività dell'Ente esercitano funzioni di direzione e svolgono i compiti loro attribuiti dalla legge, dai regolamenti e dal Sindaco.
2. Per l'attuazione del principio sopra enunciato, il Sindaco in attuazione del TUEL e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, nomina i responsabili degli uffici e servizi.
3. Le funzioni i compiti e le responsabilità dei funzionari nominati responsabili e del direttore generale sono disciplinati dal regola-

mento sull'ordinamento degli uffici e servizi, in attuazione del TUEL e delle norme contrattuali di comparto.

4. I responsabili degli uffici e servizi e/o il direttore generale, ove nominato, nominano, anche su richiesta del Sindaco e della Giunta, i responsabili dei procedimenti ai quali, se necessario, possono essere temporaneamente e/o limitatamente delegate funzioni di direzione, per assenza e/o impedimento del dirigente, che rimane comunque responsabile degli obiettivi a lui assegnati.

Art. 79

Ufficio di indirizzo e controllo

1. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere e disciplinare la costituzione di un ufficio di staff, alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo di competenza dell'Ente, costituito da dipendenti del comune e/o collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'ente non sia dissestato e/o non versi in situazione strutturalmente deficitaria ai sensi di legge.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEI SERVIZI

CAPO I

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 80

Finalità

1. La gestione dei servizi pubblici da parte del Comune di Castellalto, è rivolta al soddisfacimento delle esigenze dei cittadini utenti, nel rispetto delle condizioni di efficienza, efficacia e dell'economicità di gestione, garantendo accessibilità e qualità di fruizione e, a tali fini, l'autonomia imprenditoriale.
2. L'erogazione dei vari servizi pubblici si

ispira ai principi di uguaglianza, imparzialità, partecipazione e tutela delle esigenze degli utenti, con particolare riferimento a quelli in disagiate condizioni.

3. L'erogazione dei servizi pubblici di rilevanza industriale è disciplinata dalle norme di settore, da quelle nazionali di attuazione della normativa comunitaria e dall'art. 113 del TUEL come modificato dall'art. 35 della legge 448/2001 e cioè, di norma, con riferimento della titolarità del servizio a Società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica.

Art. 81

Indirizzi e controllo gestionale

1. Gli indirizzi gestionali per ogni servizio pubblico, sono adottati dal Consiglio Comunale, su proposta della Giunta. Gli indirizzi sono definiti in stretta connessione con gli obiettivi strategici e di mandato dell'amministrazione Comunale.
2. Il Consiglio comunale approva il Piano Generale dei servizi pubblici svolti dal Comune. Il piano deve indicare: l'oggetto, le dimensioni e le caratteristiche dei servizi, la forma di gestione scelta, previa valutazione comparativa, per il suo esercizio, le dotazioni patrimoniali e di personale, le finalità che si intendono perseguire attraverso la gestione dei singoli servizi, ed il piano finanziario di investimento e gestione.
3. Il piano dei servizi costituisce un allegato della relazione previsionale e programmatica.

Art. 82

Scelta delle forme gestionali

1. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 113 del Tuel, come modificato dall'art. 35 della legge 488/2001.

2. La costituzione di Istituzioni e di aziende speciali, l'adesione a società per azioni, a società a responsabilità limitata ed ai consorzi, è approvata dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. La stessa maggioranza è richiesta per la trasformazione della forma gestionale di un servizio pubblico locale, nonché per la sua dismissione. Nel caso di società partecipate le determinazioni inerenti soltanto l'entità della partecipazione societaria, che non incidono sulla qualità di socio, sono adottate dalla Giunta.
3. La deliberazione deve evidenziare gli obiettivi di interesse pubblico perseguiti, ed i vantaggi di economicità ed efficienza del servizio conseguenti alla sua gestione mediante la formula prescelta.
4. La convenienza della soluzione prescelta deve essere dimostrata:
 - a) da una apposita relazione tecnica nella quale sono confrontati i risultati economici prevedibilmente derivanti dalle varie forme di gestione alle quali è possibile ricorrere, mediante un'analisi dettagliata dei costi e dei benefici di ciascuna, tenuto conto anche della qualità del servizio erogato e del diverso grado di efficienza ottenibile.
 - b) Da uno studio tecnico, organizzativo e finanziario, nel quale sono individuate analiticamente le risorse finanziarie necessarie, per il periodo corrispondente almeno a quello di riferimento del bilancio pluriennale, per la gestione del servizio secondo la formula prescelta.
5. Per la scelta e la convenienza di cui ai precedenti commi, il Comune può incaricare appositi professionisti idonei per lo svolgimento dello studio e delle suddette analisi.
6. I regolamenti delle Istituzioni, gli statuti delle aziende speciali e dei consorzi, nonché delle società partecipate dal Comune, stabi-

liscono le modalità di indirizzo, di vigilanza e di controllo sulla loro attività da parte del Comune e di pubblicità degli atti fondamentali relativa alla gestione dei servizi, conformemente al presente Statuto.

Art. 83

Gestione dei servizi privi di rilevanza economica

1. Il Comune di Castellalto può effettuare la gestione dei servizi privi di rilevanza economica, fatto salvo quanto eventualmente stabilito da norme speciali:
 - a) in economia, secondo apposito Regolamento Comunale, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non risulti opportuno procedere alle fattispecie di seguito indicate;
 - b) mediante affidamento diretto a:
 - c) Istituzioni Comunali;
 - d) Aziende speciali anche consortili;
 - e) Società di capitale costituite o partecipate dal Comune;
 - f) mediante affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero alle associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune;
 - g) quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di utilità sociale, mediante affidamento a terzi con procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle norme di settore.

Art. 84

Affidamento a terzi

1. I servizi pubblici sono gestiti con concessione a terzi, di cui all'art. precedente, lett. g), quando ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale, siano approfonditamente motivate con analisi dello stato della gestione e concrete verifiche.
2. Le concessioni devono avere una durata

commisurata alle spese di investimento richieste dal concessionario, da valutarsi attraverso un quadro economico-finanziario.

3. Nel relativo contratto di servizio sono assicurate le modalità attraverso le quali il Comune possa effettivamente esplicitare l'indirizzo ed il controllo sul servizio erogato, con particolare riferimento agli aspetti quali-quantitativi, alle tariffe ed alla facoltà di recesso e di riscatto.

Art. 85

Contratto di servizio

1. Il contratto di servizio regola i rapporti fra Comune e soggetto erogatore del servizio e deve prevedere i seguenti elementi minimi:
 - a) gli standard quali-quantitativi minimi del servizio;
 - b) le modalità di determinazione del corrispettivo del servizio;
 - c) le garanzie che devono essere prestate al gestore,
 - d) le sanzioni in caso di mancata osservanza del contratto, di mancata adozione della carta dei servizi di cui al successivo articolo, e di mancata osservanza della stessa.

Art. 86

Carta dei servizi pubblici

1. In base ai criteri generali stabiliti dai precedenti articoli, ciascun soggetto erogatore adotta una carta dei servizi, che deve ricevere l'esplicito assenso dei rappresentanti del Comune in seno allo stesso soggetto erogatore.
2. La carta dei servizi individua, rende pubbliche e garantisce le modalità di prestazione del servizio e dei fattori da cui dipende la sua qualità, prevede i meccanismi di tutela per gli utenti e le procedure di reclamo, assicura la piena informazione agli utenti.

3. Il Consiglio Comunale, può verificare anche attraverso una apposita commissione ad hoc istituita, l'esistenza dei necessari sistemi di monitoraggio sull'effettiva applicazione della carta dei servizi, sul rispetto degli standard dei servizi erogati, sull'adeguata pubblicità agli utenti.

CAPO II

FORME DI GESTIONE

Art. 87

Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, il Consiglio Comunale, può costituire apposite "Istituzioni", organismi strutturali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle Istituzioni, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione non può essere superiore a sei membri, assicurando possibilmente la presenza di entrambi i sessi fra i nominati. I componenti il consiglio di Amministrazione restano in carica per la durata del Consiglio Comunale ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo.
3. Il Sindaco nomina, e può revocare, per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e finalità dettate dal Consiglio Comunale, il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione delibera nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nell'apposito Regolamento comunale.
4. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'istituzione, assumendone la conseguente responsabilità. Viene nominato secondo le modalità previ-

ste dal Regolamento di Gestione di cui al successivo 8° comma.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni sono stabiliti dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità, ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizioni dei beni e dei servizi; approva gli atti fondamentali ed i programmi; approva i bilanci annuali e pluriennali ed il rendiconto; esercita la vigilanza e verifica i risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune, esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.
8. La costituzione delle Istituzioni è disposta con delibera del Consiglio comunale che approva il regolamento di gestione.

Art. 88

Azienda Speciale

1. La gestione dei servizi pubblici comunali privi di rilevanza industriale può avvenire con affidamento diretto ad aziende speciali, che possono gestire anche più servizi.
2. Le aziende speciali sono enti strumentali del comune, dotati di personalità giuridica di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto approvato dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
3. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di cui al 1° comma dell'art. 80 del presente statuto, ed hanno l'obbligo del

pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

4. Lo statuto dell'azienda, indica gli atti fondamentali sottoposti all'approvazione del Consiglio comunale, tra cui il bilancio annuale, cui è allegata la relazione con la quale gli organi dell'azienda danno atto del rispetto degli indirizzi adottati dal comune, delle cause del mancato raggiungimento degli obiettivi gestionali, degli interventi correttivi previsti, dell'acquisizione ed alienazione di partecipazioni azionarie.
5. Lo statuto inoltre disciplina la struttura dell'Azienda speciale, il suo funzionamento, le attività ed i controlli e determina altresì la consistenza numerica del consiglio di amministrazione, che in ogni caso non deve essere superiore a sette ed inferiore a tre componenti, compreso il Presidente.
6. Sono organi dell'Azienda speciale:
 - a- il Consiglio di Amministrazione
 - b- il Presidente
 - c- Il Direttore Generale
7. Il Presidente ed i membri del C.d.A. sono nominati dal sindaco e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale. Restano in carica, con l'esclusione del direttore, per la durata del consiglio Comunale ed esercitano le funzioni fino al loro rinnovo. La cessazione dalla carica di Sindaco per qualunque causa, comporta l'automatica decadenza degli amministratori nominati. La revoca del presidente e dei singoli membri e la cessazione del Consiglio di Amministrazione, sono disposte dal Sindaco con apposito provvedimento motivato. Alla sostituzione dei membri provvede, entro 30 giorni, il Sindaco.
8. Il direttore Generale è l'organo al quale competono la direzione gestionale dell'azienda e la conseguente responsabilità, ne

ha la rappresentanza negoziale e processuale di fronte a terzi ed esercita tutte le azioni di ordinaria amministrazione. Viene assunto per pubblico concorso, salva la nomina per chiamata diretta prevista eccezionalmente dall'art. 4 del R. D. 15.10.1925 n. 2578.

9. Il Collegio dei Revisori è nominato dal C.d.A. dell'Azienda. Il numero e i requisiti per la nomina sono indicati dallo Statuto.
10. Non possono essere nominati Presidente e membri del C.d.A. coloro che ricoprono nel Comune la carica di Assessore, di consigliere Comunale, di revisore dei conti e i dipendenti comunali o di altre aziende speciali comunali.
11. Il consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'Azienda, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe, per la fruizione dei beni e dei servizi; approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi, il rendiconto di gestione ed esercita la vigilanza sul suo operato.

Art. 89

Società di Capitali

1. Il Comune di Castellalto può costituire e partecipare a società per azioni con quote di capitale sociale nei limiti previsti dalla legislazione vigente, anche a partecipazione pubblica prevalente, qualora sia prioritario ricercare, ai fini di una maggiore efficienza di gestione, la partecipazione di altri soggetti privati e/o pubblici e per iniziative di promozione e sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale e ciò si renda opportuno in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio.
2. Nell'atto costitutivo e nello statuto della Società sono specificate le forme di controllo, vigilanza e coordinamento rispetto agli indirizzi e alle direttive dell'ente locale a cui la società è vincolata nella sua azione. Verrà inoltre previsto il diritto del Comune a no-

minare uno o più componenti dell'organo di amministrazione e uno o più sindaci, ai sensi dell'art. 2458 del C.C. con la precisazione che la titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge e al presente statuto e che pertanto, secondo quanto dispone l'art. 67 del Tuel/2000, tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per l'elezione alle cariche di sindaco, consigliere ed assessore comunale.

3. L'atto costitutivo e lo statuto devono comprendere clausole che stabiliscano tempi e modalità per la trasmissione al consiglio comunale di informazioni relative alla propria attività e garantire il diritto di accesso agli atti ed agli uffici per amministratori comunali.
4. Il Comune favorisce attraverso specifiche iniziative la sottoscrizione da parte di cittadini ed utenti di quote azionarie delle società per azioni che gestiscono servizi pubblici di particolare interesse sociale.

CAPO III

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Art. 90

Principio associativo e di cooperazione

1. L'attività del Comune di Castellalto, per conseguire l'espletamento ottimale dei servizi, si fonda sul principio associativo e di cooperazione e si organizza avvalendosi degli istituti della Convenzione, Accordo di Programma, Consorzi, Unioni di Comuni e di ogni altra forma organizzativa prevista dalla Legge.
2. Il Comune promuove l'esercizio associativo di funzioni e servizi pubblici, con Comuni contermini, la Provincia e gli altri enti territoriali, ogni qualvolta ciò consenta un migliore utilizzo delle risorse e dei livelli di qualità superiore delle prestazioni rese ai

cittadini-utenti.

Art. 91

Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, al fine di conseguire obiettivi di razionalità, economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposita convenzione con altri Comuni e/o la Provincia, loro aziende e di Istituzioni, e la Comunità Montana Zona N di Cermignano per svolgere in modo coordinato determinati servizi e funzioni che per loro natura non richiedono figure di cooperazione più complesse.
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.
3. Per il perseguimento di uno scopo di pubblica utilità, il Comune può stipulare convenzioni con altri enti pubblici ovvero con soggetti privati.

Art. 92

Accordi di programma

1. Il Comune di Castellalto, nella prospettiva di una effettiva valorizzazione dei momenti di raccordo e di coordinamento tra i vari soggetti dell'Amministrazione Locale Regionale e Centrale, favorisce la realizzazione di accordi di programma per la definizione ed attuazione di opere e di interventi che, per la loro natura, si prestino ad una azione integrata dei soggetti pubblici dei differenti livelli di governo e quando su di essi sussiste la competenza primaria del Comune.
2. Per verificare la possibilità di definire l'accordo di Programma, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, ed è approvato con atto formale del Sindaco e pub-

blicato sul *BURA*, previa presentazione al Consiglio Comunale.

4. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.

Art. 93

Consorzi

1. Il Consorzio è un Ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.
2. Il Comune di Castellalto può costituire Consorzi con altri Comuni e/o con la Provincia di Teramo e/o con altri enti pubblici, secondo le norme previste per le Aziende speciali, quando siano a ciò autorizzati secondo le vigenti leggi alle quali sono soggetti, per gestire:
 - a- attività e servizi a rilevanza imprenditoriale;
 - b- servizi sociali;
 - c- funzioni amministrative ed istituzionali.
3. La costituzione del consorzio avviene mediante la stipula da parte degli enti consorziandi di una Convenzione con annesso Statuto, sulla base della deliberazione approvata dai rispettivi Consigli a maggioranza assoluta dei componenti.
4. La convenzione deve prevedere i fini, la durata, la quota di partecipazione finanziaria, la procedura per lo scioglimento e per il recesso, obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati, nonché la trasmissione agli enti degli atti fondamentali del consorzio.
5. Lo statuto deve contenere le norme sull'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.
6. Il Sindaco o un suo delegato, fa parte del-

l'Assemblea del Consorzio, con responsabilità pari alle quote di partecipazione fissate dalla convenzione.

Art. 94

Unioni di Comuni

1. Allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni, rafforzando la capacità organizzativa degli enti partecipanti, per assicurare l'esercizio di compiti e servizi utili con criteri di razionalità, economicità, efficienza che garantiscano ai cittadini-utenti prestazioni di più elevata qualità, con un contenimento dei costi, il Consiglio Comunale di Castellalto, su proposta della Giunta, può promuovere e/o aderire alla costituzione di una Unione di Comuni contermini.
2. Il Consiglio Comunale, approva l'atto costitutivo e lo Statuto, previamente concordati con i competenti organi degli altri Comuni partecipanti.
3. L'approvazione dell'atto costitutivo e dello Statuto è effettuata da tutti i comuni partecipanti con le procedure e le maggioranze di voti stabilite per le modifiche statutarie dall'art. 6 del Tuel.
4. Lo statuto deve prevedere che il Presidente dell'Unione è nominato tra i Sindaci dei comuni partecipanti e che gli altri organi sono formati dai componenti delle Giunte e dei Consigli Comunali associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.
5. L'Unione ha potestà regolamentare autonoma per la disciplina della propria organizzazione, per l'esercizio delle funzioni ad essa attribuite e per i rapporti anche finanziari, con i Comuni partecipanti.
6. All'Unione si applicano, se compatibili, i principi previsti per l'Ordinamento dei Comuni, ed in particolare le norme del Tuel in materia di composizione degli organi. Il numero dei componenti degli organi non può comunque eccedere i limiti previsti per

i comuni di dimensione pari alla popolazione residente complessiva dell'Unione.

7. Alle Unioni competono le entrate derivanti da tasse, tariffe e contributi sui servizi che sono ad esse affidati.

TITOLO VI

ORDINAMENTO FINANZIARIO E PATRIMONIALE

CAPO I

AUTONOMIA E POTESTÀ REGOLAMENTARE

Art. 95

Autonomia finanziaria

1. Per il finanziamento della propria attività, il Comune di Castellalto gestisce in modo autonomo le risorse che derivano dai proventi dell'autonomia tributaria, dalle entrate proprie, dalla compartecipazione ai tributi, dai trasferimenti dello Stato, della Regione e di altri soggetti pubblici e dal finanziamento degli investimenti, nonché i proventi derivanti dalla gestione del proprio patrimonio.
2. In coerenza con i principi dettati dalla Costituzione, ed in particolare dall'art. 119, il Comune gode di un'ampia autonomia finanziaria finalizzata a garantire, con le modalità e nei termini definiti nel programma politico amministrativo, il raggiungimento degli obiettivi di rappresentanza e sviluppo della propria comunità, di efficace, efficiente ed economica gestione dei servizi e le finalità di interesse generale che l'ente intende perseguire.
3. I cittadini concorrono al finanziamento delle spese sulla base della loro capacità contributiva e concorrono a sostenere i costi dei servizi erogati sulla base della loro utilizzazione e della loro capacità contributiva. Il Comune di Castellalto tiene conto della necessità di tutelare le fasce più deboli della popolazione, in particolare attraverso esenzio-

ni e/o riduzioni.

4. Il Comune ha una autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe; tale autonomia è esercitata sulla base dei precetti costituzionali e dei principi fissati dalle leggi.
5. Sulla base dei principi contenuti nelle leggi dello Stato, in particolare nel TUEL e dei principi dettati dallo Statuto, il Comune adotta il Regolamento di Contabilità che disciplina in modo analitico le regole che presiedono l'ordinamento contabile e finanziario dell'ente, secondo proprie modalità organizzative.

Art. 96

Autonomia tributaria

1. Il Comune ha autonomia tributaria, che viene esercitata sulla base dei precetti costituzionali, dei principi posti dalle leggi e dal presente Statuto e nelle disposizioni dettate nei regolamenti del Comune.
2. Nell'esercizio della propria autonomia tributaria, e più in generale delle entrate proprie, il presente Statuto ha recepito i criteri dello Statuto del contribuente, come previsto all'art. 12, 3° comma, per garantire la massima tutela del contribuente anche attraverso la sollecitazione alla collaborazione. In particolare l'ente non detta prescrizioni che abbiano un contenuto vessatorio per i cittadini contribuenti; evita di adottare formulazioni poco chiare nei propri atti, garantendo ai contribuenti assistenza e supporto, a partire dall'esercizio di interpello. Non adotta, infine, proroghe o disposizioni retroattive, se non sulla base di specifiche motivazioni di tutela dell'interesse collettivo e/o dei contribuenti.
3. L'esercizio del diritto di interpello è garantito attraverso il Responsabile del Servizio Tributi e patrimonio.

Art. 97

Bilancio e programmazione

1. Il bilancio di Previsione, il Conto consuntivo e gli altri documenti contabili, devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario anche quello sulla gestione e sull'efficienza del Comune.
2. Il bilancio annuale di previsione, corredato della Relazione Previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, è presentato dalla Giunta al Consiglio comunale, almeno 30 giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione dello stesso da parte del Consiglio. Il bilancio pluriennale, di durata pari a quello della Regione Abruzzo, esprime la coerenza amministrativa e finanziaria degli strumenti di programmazione del Comune.
3. Nei termini previsti dal Regolamento di contabilità per la presentazione del Bilancio e dei suoi allegati ai Consiglieri comunali, viene assicurata, ai cittadini ed agli organismi di partecipazione, ampia diffusione dei contenuti significativi e caratteristici dello strumento finanziario, attraverso gli strumenti di informazione attivati dal Comune.
4. Sulla base del bilancio di previsione annuale, deliberato dal Consiglio Comunale, la Giunta, su proposta del Direttore Generale, se nominato, o del Segretario Comunale a ciò espressamente incaricato con provvedimento sindacale, definisce il Piano delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.), prima dell'inizio dell'esercizio, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei Servizi.
5. Sulla base degli obiettivi assegnati, contenuti nel PRO, i Responsabili dei Servizi, adottano gli atti di gestione conseguenti, finalizzati alla loro realizzazione che assumono la forma di determinazioni.

Art. 98

Rendiconto

1. I risultati della gestione dell'anno finanziario, sono riassunti e dimostrati nel rendiconto, il quale comprende il conto del Bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è accompagnato da una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati. Viene presentato dalla Giunta al Consiglio Comunale almeno trenta giorni prima del termine fissato dalla legge per l'approvazione da parte del C.C. E' messo a disposizione dei consiglieri comunali nei termini e modi stabiliti nel regolamento di contabilità e viene assicurata ampia diffusione ai cittadini nei modi previsti dal 3° comma dell'articolo precedente.
3. Il Consiglio Comunale, valutata la relazione della Giunta nonché la relazione dei revisori dei Conti, formula indirizzi di comportamento idonei a garantire il conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione, esprime indicazioni e comportamenti da osservare da parte della Giunta e degli Uffici.

CAPO II

FORME DI CONTROLLO

Art. 99

Collegio dei Revisori dei Conti

1. Al Collegio dei Revisori dei Conti è conferito l'esercizio della revisione economico-finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalla legge. Collabora alle funzioni di indirizzo e di controllo del Consiglio Comunale con le modalità previste dal regolamento di Contabilità, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e attesta, redigendo apposita relazione, la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa.
2. Il collegio dei revisori dei conti è eletto con

le modalità di cui all'art. 234 del TUEL, garantendo un rappresentante alle minoranze consiliari. Essi hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune.

3. Il Regolamento di contabilità disciplinerà l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Collegio dei revisori dei conti, individuando le funzioni di verifica, di impulso, di proposta e di garanzia. Saranno altresì previsti i sistemi ed i meccanismi tesi a assicurare idonee forme di raccordo e cooperazione tra gli organi politici e burocratici del Comune e i Revisori.
4. Saranno disciplinate nel regolamento le cause di ineleggibilità ed incompatibilità dei candidati al Collegio, in modo da assicurare i principi di imparzialità ed indipendenza, e verranno altresì previste le modalità di revoca e di decadenza, estendendo ai revisori, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative a Sindaci revisori della Società per Azioni.

Art. 100

Controllo di gestione

1. Nel regolamento di contabilità dovranno essere previste metodologie di analisi e valutazioni, indicatori e parametri nonché scritture contabili che consentano oltre il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione del Bilancio, la valutazione dei costi economici dei servizi, l'uso ottimale del patrimonio e delle risorse umane, la verifica dei risultati raggiunti rispetto a quelli progettati con l'analisi delle cause degli scostamenti e le misure per eliminarle.
2. Sulla base dei criteri e delle metodologie individuate nel Regolamento di Contabilità, i funzionari responsabili dei servizi dovranno periodicamente riferire circa l'andamento dei servizi e delle attività a cui sono preposti con riferimento all'efficacia ed economicità degli stessi.
3. Il Consiglio Comunale conosce dell'anda-

mento della gestione finanziaria ed economica del Comune, anche attraverso la richiesta di relazioni informative e propositive alla Giunta, al Presidente dei Revisori dei conti, al Segretario, al Direttore Generale, se nominato, ed ai Funzionari responsabili dei servizi, sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all'organizzazione e gestione dei servizi e allo stato di attuazione dei programmi.

Art. 101

Controlli interni

1. Il Comune di Castellalto nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individua strumenti e metodologie adeguate a:
 - a) garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
 - b) valutare le prestazioni del personale;
 - c) valutare attraverso il controllo strategico l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e dei programmi;
2. Con i regolamenti di contabilità e sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, vengono disciplinati, per quanti attinenti, quanto previsto nel precedente comma.

Art. 102

Il Regolamento di contabilità

1. Il Consiglio Comunale approva il Regolamento di contabilità con il quale disciplina il proprio ordinamento finanziario e contabile e l'applicazione dei principi contabili del Bilancio secondo le proprie modalità organizzative ed in conformità alle leggi dello Stato.

Art. 103

Servizi di Tesoreria

1. Il Comune dispone di un servizio di tesoreria che si occupa delle operazioni connesse alla gestione finanziaria ed in particolare alla riscossione delle entrate, del pagamento delle spese, della custodia dei titoli e valori e di tutti gli ulteriori adempimenti necessari, nel rispetto delle norme di legge in materia di tesoreria unica.
2. Il Servizio di tesoreria è affidato ad uno dei soggetti previsti dalla legge e con le modalità previste nel Regolamento di cui all'art. 102. Il rapporto con l'affidatario e le modalità di svolgimento del servizio vengono disciplinate da apposita convenzione.
3. Il Regolamento di contabilità inoltre stabilisce le modalità con cui devono essere svolte le attività del tesoriere e le verifiche ordinarie e straordinarie di cassa. Entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il tesoriere deve rendere al comune il conto della gestione con i documenti allegati per gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge.
4. Il tesoriere è responsabile nei confronti del Comune e dei terzi per le operazioni effettuate e ne risponde con tutto il suo patrimonio.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 104

Modifiche dello Statuto Comunale

1. Le modifiche soppressive, aggiuntive o sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute, da tenersi entro trenta giorni e le modifiche di cui al primo comma sono approvate se la relativa deliberazione ottiene,

per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. Le proposte di abrogazione totale o parziale dello Statuto sono accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto o di nuove norme.
4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle suddette leggi.
5. Con l'entrata in vigore del presente Statuto sono abrogate le disposizioni contenute nel vecchio Statuto e successive modifiche, nonché le disposizioni contenute nei vigenti Regolamenti Comunali incompatibili con le norme statutarie.

Art. 105

Entrata in vigore rinvio

1. Il presente Statuto Comunale di Castellalto:
 - pubblicato nel *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*;
 - affisso all'Albo Pretorio Comunale per 30 giorni consecutivi;
 - inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti Comunali;
 - entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.
2. Il Segretario Comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Aprile 2006

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Giovanni Lombardi

IL SINDACO
f.to Prof. Gabriele Ruggieri

DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA, POLITICHE LEGISLATIVE
E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI
Servizio BURA, Pubblicità ed Accesso

Comunicazione ai Lettori

Si avvisa che il Servizio in indirizzo sta programmando la pubblicazione della “**Raccolta Leggi Regionali - Anno 2005**” che non rientra tra le pubblicazioni in abbonamento e che verrà venduta alle seguenti condizioni: Euro 10,00 (Determinazione dirigenziale n. DA4/17 del 03.12.2002);

Gli interessati all’acquisto di detta pubblicazione potranno farne richiesta, anche via fax - 0862/364665 - entro e non oltre il 30 Giugno p.v..

Nelle richieste dovrà essere indicato il numero di copie e la ricevuta del versamento per l’importo conseguente da effettuare sul c.c.p. n. 12101671, intestato a Regione Abruzzo Bollettino Ufficiale, 67100 L’Aquila.

Le pubblicazioni richieste potranno essere ritirate presso il B.U.R.A., oppure, spedite con spese a carico del destinatario all’indirizzo indicato nella richiesta.

Il presente avviso è inserito anche nei siti: **bura.regione.abruzzo.it** ed **urp.regione.abruzzo.it**.

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
centralino: 0862 3631
Tel. 0862/ 364659 - 364660 - 364661 - 364663 - 36470
Fax. 0862 364665
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it