

Anno XXXVII

REPUBBLICA ITALIANA

N. 53 Speciale



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 31 MAGGIO 2006

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



COMUNE DI VILLA SANT'ANGELO
(Provincia di L'Aquila)

STATUTO COMUNALE
(Approvato con Deliberazione di C.C. n. 4 del 17.3.2006)

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 VILLA SANT'ANGELO (AQ)

STATUTO COMUNALE

INDICE

Introduzione e Cenni storici

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI E FORME
DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI

Art. 1	Il Comune di Villa Sant'Angelo	Pag. 7
Art. 2	Territorio e Sede Comunale.....	Pag. 7
Art. 3	Stemma e Gonfalone del Comune.....	Pag. 7
Art. 4	Funzioni	Pag. 8
Art. 5	Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune.....	Pag. 8
Art. 6	Finalità	Pag. 8
Art. 7	Cultura	Pag. 9
Art. 8	Programmazione socio-economica e territoriale.....	Pag. 10
Art. 9	Ambiente montano e sviluppo sostenibile	Pag. 10
Art. 10	Sport e tempo libero.....	Pag. 10
Art. 11	Pari Opportunità.....	Pag. 10
Art. 12	Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa.....	Pag. 11
Art. 13	Autonomia finanziaria ed impositiva.....	Pag. 11
Art. 14	Interventi e proposte del Comune nelle Sedi di confronto istituzionale	Pag. 11
Art. 15	Collaborazione del Comune con altri enti locali e forme di relazione.....	Pag. 11

TITOLO II

PARTECIPAZIONE E INFORMAZIONE

Art. 16	Partecipazione popolare.....	Pag. 12
Art. 17	Istanze, petizioni, proposte.....	Pag. 12
Art. 18	Consultazione popolare.....	Pag. 12
Art. 19	Referendum.....	Pag. 13
Art. 20	Partecipazione ai procedimenti amministrativi.....	Pag. 14
Art. 21	Pubblicità ed accesso agli atti	Pag. 14
Art. 22	Diritto di informazione.....	Pag. 15
Art. 23	Associazionismo.....	Pag. 15
Art. 24	Diritti delle Associazioni	Pag. 15
Art. 25	Contributi alle Associazioni...	Pag. 15
Art. 26	Volontariato	Pag. 16

TITOLO III

ORGANI DI GOVERNO E
LORO ATTIVITÀ

Art. 29	Organi di Governo.....	Pag. 16
Art. 30	Il Consiglio Comunale.....	Pag. 16
Art. 31	I Consiglieri Comunali	Pag. 17
Art. 32	Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali.....	Pag. 17
Art. 33	Prima seduta del Consiglio Comunale	Pag. 17
Art. 34	Gruppi consiliari	Pag. 17
Art. 35	Commissioni Consiliari	Pag. 18
Art. 36	Garanzie per le minoranze.....	Pag. 18
Art. 37	Commissione Pari Opportunità.....	Pag. 18
Art. 38	Presidenza del Consiglio.....	Pag. 19
Art. 39	Funzionamento del Consiglio.	Pag. 19

Art. 40	Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio...	Pag. 20
Art. 41	Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco	Pag. 20
Art. 42	Rappresentanza legale.....	Pag. 20
Art. 43	Rapporti con gli Assessori, con il Segretario Comunale, il Direttore Generale e i Responsabili dei Servizi	Pag. 21
Art. 44	Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco...	Pag. 21
Art. 45	Consiglieri del Sindaco.....	Pag. 21
Art. 46	Mozione di sfiducia e dimissioni.....	Pag. 21
Art. 47	Composizione della Giunta e nomina degli Assessori.....	Pag. 22
Art. 48	Ruolo e competenze della Giunta.....	Pag. 22
Art. 49	Funzionamento della Giunta...	Pag. 22
Art. 50	Ruolo e compiti degli Assessori	Pag. 23
Art. 51	Dimissioni degli Assessori e loro revoca	Pag. 23
Art. 52	Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche.....	Pag. 23
Art. 53	Diritti di informazione dei Consiglieri	Pag. 24
Art. 54	Incompatibilità ed in eleggibilità degli Amministratori.....	Pag. 24
Art. 55	Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge...	Pag. 25
Art. 56	Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata.....	Pag. 25
Art. 57	Linee programmatiche per il mandato amministrativo.....	Pag. 25

TITOLO IV UFFICI E PERSONALE

Art. 58	Principi strutturali e organizzativi.....	Pag. 26
Art. 59	Organizzazione degli uffici e del personale.....	Pag. 26
Art. 60	Regolamento degli uffici e dei servizi.....	Pag. 26
Art. 61	Diritti e doveri dei dipendenti.....	Pag. 27
Art. 62	Direttore Generale.....	Pag. 27
Art. 63	Compiti e funzioni del Direttore Generale.....	Pag. 27
Art. 64	Responsabili degli uffici e dei servizi.....	Pag. 28
Art. 65	Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.....	Pag. 28
Art. 66	Collaborazioni e incarichi esterni.....	Pag. 29
Art. 67	Ufficio di supporto del Sindaco.....	Pag. 30
Art. 68	Il Segretario Comunale.....	Pag. 30
Art. 69	Responsabilità verso il Comune	Pag. 30
Art. 70	Responsabilità verso terzi.....	Pag. 30
Art. 71	Patrocinio legale e assicurazioni.....	Pag. 31

TITOLO V I SERVIZI PUBBLICI

Art. 72	Gestione dei servizi pubblici..	Pag. 31
Art. 73	Partecipazioni a società.....	Pag. 31
Art. 74	Forme per la gestione dei servizi sociali e culturali - L'Istituzione.....	Pag. 32
Art. 75	Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati	Pag. 32

**TITOLO VI
STRUMENTI
ECONOMICO-FINANZIARI
E CONTROLLI INTERNI**

Art. 76	Risorse economico-finanziaria.....	Pag. 33
Art. 77	Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite.....	Pag. 33
Art. 78	Patrimonio del Comune.....	Pag. 33
Art. 79	Gli strumenti contabili.....	Pag. 34
Art. 80	Revisione economico - finanziaria.....	Pag. 34
Art. 81	Il sistema dei controlli interni.....	Pag. 34

Art. 82	Modalità di sviluppo del controllo di gestione.....	Pag. 35
Art. 83	Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento.....	Pag. 35

**TITOLO VII
DISPOSIZIONI DIVERSE,
TRANSITORIE E FINALI**

Art. 84	Delega di Funzioni alla Comunità Montana.....	Pag. 36
Art. 85	Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative.....	Pag. 36
Art. 86	Pubblicazione ed entrata in vigore.....	Pag. 36
Art. 87	Disposizione abrogativa.....	Pag. 36

COMUNE DI VILLA SANT'ANGELO (AQ)

STATUTO COMUNALE

Introduzione e Cenni storici

VILLA SANT'ANGELO

Villa Sant'Angelo si situa sulle due rive del fiume Aterno poco prima che, ad oriente, la lunga vallata aquilana venga chiusa a cuneo dal convergere delle catene montuose del Sirente e del Gran Sasso.

L'attuale Villa Sant'Angelo ebbe origine nell'XI-XII sec. come nucleo insediativo privo di cinta muraria difensiva.

Tuttavia reperti scultorei a tipiche trecce longobardo-franche del IX-X sec. parlano di una plurisecolare storia del luogo.

Oggi si scopre anche che nei paraggi esisté un insediamento romano. La circostanza è confermata dal ritrovamento di una necropoli di età imperiale, con corredo di monete del IV secolo d.C., e di strutture murarie databili intorno al III secolo d. C.

Tutto quanto precede testimonia che la località villese nel primo millennio d. C. dovè rivestire una decisa importanza territoriale.

Nel sec. X, per ragioni di difesa e di sicurezza, avvenne la fondazione di Barili, nei pressi dell'odierno Tussillo. A detta del Crispomonti esso risulterebbe abitato già nel 929. Dei signori successivi si ricordano un Taddeo – del lignaggio dei famosi Gran Conti dei Marsi – e un Gualtieri, capitano di Enrico V.

Nel XII-XIII sec. Villa Sant'Angelo, al pari di Barili e relative "ville" sorelle, e come del resto altri "castelli" forconesi quali Fossa e Ocre, non poté concorrere alla fondazione dell'Aquila a causa dell'opposizione del proprio barone. Distrutto parzialmente, pare, per ordine di Carlo I d'Angiò e certamente devastato nel 1293 da Niccolò dell'Isola, del che dice Buccio di Ranallo, Barili compare nell'anno successivo nel noto diploma di re Carlo II, che elencava, a scopo fiscale, le Terre

appartenenti al Comitatus Aquilanus. Di nuovo in parte distrutto da Braccio da Montone nel 1424, di Barili si fa menzione ancora nel 1481, quando "si ridusse all'obbedienza dell'Aquila". Con la rivolta aquilana contro gli Spagnoli nel 1529, la conseguente punitiva dissoluzione del Comitatus Aquilanus e il successivo rinfedamento del territorio, mentre l'ormai diruto Barili, passato già in beneficio dei Gaglioffi dell'Aquila, nel 1599 passava ai Carli, Villa Sant'Angelo veniva assegnata al capitano spagnolo Martin Montañes e Tussillo dato a Rodrigo Peñalosa. Nel 1564 il feudo di Villa ricade alla regia corte per rinuncia del Montañes, nel 1565 viene acquistato dagli Antonelli dell'Aquila e poi passato ai Leognani, per essere ceduto, tra 1585 e 1599, ai Palmario, e da questi, nel 1629, ai Colonna duchi di Zagarolo. Del "benigno" dominio del primo di costoro, Pierfrancesco Colonna "l'huomini della Villa S. Angelo", è testimone un'epigrafe ancor esistente. Dal 1663 sino al 1806 venne tenuta dai principi Barberini.

Nel 1806, abolita la feudalità sotto il regno di Giuseppe Bonaparte ed istituiti intendenze e circondari, Villa Sant'Angelo venne aggregata al circondario di San Demetrio assieme a Tussillo, Fontavignone, Casentino, Stiffe, Sant'Eusanio ed altri, e nel 1814 al comune di San Demetrio assieme a Tussillo, Sant'Eusanio, Casentino e Stiffe. Dall'avvento, nel 1860, dell'unità d'Italia Villa Sant'Angelo e Tussillo formano comune autonomo. Nel 1927 Villa Sant'Angelo viene nuovamente accorpata a San Demetrio, per riacquisire la definitiva autonomia il 1° luglio 1954.

(La storia di Villa Sant'Angelo è rintracciabile, per la maggior parte delle notizie e delle ipotesi formulate, negli studi che monsignor Orlando Antonini ha effettuato sulle tracce relative al passato presenti in varie forme sul territorio, sugli edifici religiosi ed attraverso una accurata ricerca bibliografica che fanno parte del volume "Villa Sant'Angelo e dintorni – edizioni One Group, 2006".)

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI E FORME
DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI

Art. 1

Il Comune di Villa Sant'Angelo

1. Il Comune di Villa Sant'Angelo, Ente Locale autonomo, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.
2. Il Comune in particolare rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.
3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, i Comuni, le Comunità Montane, i Parchi e con le forme associative e di unione tra enti locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli enti locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

Art. 2

Territorio e Sede Comunale

1. Il territorio del Comune ha un'ampiezza di Kmq. 5,25 e confina con i Comuni di San Demetrio ne' Vestini, Sant'Eusanio Forconese e Rocca di Mezzo.

2. Il territorio di cui al precedente comma comprende:
 - Villa Sant'Angelo capoluogo, nel quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici;
 - la frazione Tussillo.
3. Il Comune può prevedere l'apertura di sportelli per l'erogazione di determinati servizi anche in altre località del suo territorio.

Art. 3

Stemma e Gonfalone del Comune

1. Il Comune di Villa Sant'Angelo ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone, concessi con Decreto del Presidente della Repubblica del 21 febbraio 1969 e così descritti:
 - Stemma: d'oro, all'Arcangelo San Michele aureolato del campo, impugnante con la destra una spada e con la sinistra uno scudo; il tutto al naturale. Ornamenti esteriori da Comune.
 - Gonfalone: drappo di giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Villa Sant'Angelo. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto del colore del drappo, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone.
3. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede Comunale in occasioni di particolare

rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.

4. La Giunta comunale può autorizzare l'uso o la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
5. La Giunta comunale può disciplinare, con apposito atto, l'uso dello stemma e del gonfalone, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti o ad Associazioni operanti nel territorio comunale, e le relative modalità.

Art. 4 Funzioni

1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.
2. Il Comune esercita in particolare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nonché dello sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.
3. Al fine di dare piena attuazione al principio di cui al comma precedente, il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Il Comune esercita le funzioni ad esso attribuite o conferite in correlazione con ogni altro compito derivante dal quadro normativo che risulti afferente alla cura degli interessi ed allo sviluppo della Comunità Locale.

Art. 5

Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune

1. Il Comune di Villa Sant'Angelo ispira la sua azione ai principi di giustizia sociale e di pari dignità operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale.
2. Il Comune di Villa Sant'Angelo 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 e prevenire tutte le forme di inquinamento.
3. Il Comune di Villa Sant'Angelo promuove il sistema turistico locale attraverso forme di concertazione degli interventi con le associazioni di categoria che concorrono alla formazione dell'offerta turistica e commerciale, nonché con i soggetti pubblici e privati interessati.
4. La pianificazione urbanistica costituisce lo strumento fondamentale per la tutela del territorio; assicura con idonea disciplina la conservazione dei caratteri dei centri abitati e di quelli che hanno valore storico, facilitando le attività di restauro conservativo.

Art. 6 Finalità

1. Il Comune di Villa Sant'Angelo concorre a realizzare lo sviluppo della propria comunità attraverso:
 - a) il sostegno e la tutela della famiglia tradizionale, della maternità e della prima infanzia;
 - b) il recupero, la tutela e la valorizzazione delle tradizioni locali, anche nelle sue espressioni di lingua e di costume;

- c) il sostegno del diritto al lavoro di tutte le persone, favorendo e incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
 - d) la promozione dello sviluppo della cooperazione sociale ed economica;
 - e) la promozione dell'associazionismo culturale, sportivo e ricreativo, con particolare riguardo alle attività di socializzazione dei giovani e degli anziani;
 - f) la garanzia, anche attraverso azioni positive, delle pari opportunità sociale ed economica fra donne e uomini;
 - g) la realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni sociali e personali, in particolare per i soggetti disagiati ed i diversamente abili, anche con il responsabile coinvolgimento del volontariato e dell'associazionismo;
 - h) il sostegno del diritto allo studio e alla cultura;
 - i) la tutela e la valorizzazione delle risorse ambientali, territoriali e naturali garantendone la fruibilità nell'interesse della comunità ed in funzione di una migliore qualità della vita;
 - j) la tutela e la valorizzazione delle risorse storiche, culturali, architettoniche ed archeologiche;
 - k) il mantenimento dei rapporti con gli emigrati in Italia e all'estero, con l'obiettivo di non disperdere i legami di appartenenza con la comunità di origine e di facilitare gli scambi, le permanenze temporanee e i rientri.
- 5. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle Associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.
 - 6. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale e culturale.
 - 7. Il Comune di Villa Sant'Angelo esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività. In particolare esso garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.
 - 8. L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.
 - 9. Il Comune informa altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439.
- Art. 7**
Cultura
- 1. Il Comune riconosce la cultura come attività e come bene primario per lo sviluppo della personalità umana. In tale contesto tutela e valorizza segnatamente il patrimonio

storico, religioso, tradizionale-popolare, nonché le forme originali della cultura materiale e delle attività produttive.

2. Parimenti incoraggia le esperienze culturali, innovative nel campo umanistico, economico-sociale e scientifico.
3. Per il raggiungimento di tali scopi il Comune favorisce e sostiene le Associazioni ed i Gruppi operanti nel territorio comunale, che svolgono attività culturali nelle loro varie forme, assicurando ad essi pure la fruizione di locali, strutture e spazi per l'esercizio dell'attività medesima.

Art. 8

Programmazione socio-economica e territoriale

1. Il Comune individua nel metodo della programmazione lo strumento essenziale per coordinare, indirizzare ed attuare gli obiettivi di sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale.
2. La programmazione, tenendo presente anche i contesti comprensoriali e interprovinciali e avvalendosi dell'apporto delle formazioni socio-economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio, dovrà, in particolare, perseguire una promozione integrale dei settori economici, una efficace politica dei servizi, un organico assetto territoriale ed urbanistico, una costante iniziativa per la crescita culturale dei cittadini.
3. In tale ambito il Comune sostiene con particolare vigore anche per favorire le ricorrenti esigenze occupazionali, lo sviluppo delle attività e delle iniziative legate al turismo ed all'agriturismo, dell'artigianato e dell'edilizia, delle attività agricole, zootecniche e forestali, delle attività industriali e del terziario.

Art. 9

Ambiente montano e sviluppo sostenibile

1. L'ambiente montano, nel quale è situato il Comune di Villa Sant'Angelo, è risorsa insostituibile per lo sviluppo della comunità.
2. Esso deve essere salvaguardato e valorizzato tenendo presente, in modo sostanziale, la necessità di qualificare il ruolo e le prospettive nel contesto delle azioni programmatiche per il riequilibrio della montagna e delle zone interne previste dalla legislazione nazionale e regionale.
3. Nel rispetto del protocollo di Kyoto e del VI programma di azione per l'ambiente della Comunità Europea, il Comune sostiene lo sviluppo, la valorizzazione e l'integrazione delle fonti rinnovabili e della diversificazione energetica e la definizione di strumenti di governo del territorio, pianificazione locale e di settore, orientati allo sviluppo sostenibile.

Art. 10

Sport e tempo libero

1. Il Comune incoraggia e sostiene lo sport dilettantistico, il turismo sociale e le attività di tempo libero, finalizzate in particolare modo alla crescita culturale ed al rispetto e valorizzazione dell'ambiente favorendo, nei modi opportuni, anche le associazioni che ne promuovono l'attuazione.

Art. 11

Pari opportunità

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.
2. Nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune, è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi.

Art. 12

Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.
2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.
3. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.
4. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.

Art. 13

Autonomia finanziaria ed impositiva

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.
3. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato nel rispetto delle leggi di finanza pubblica e dei limiti generali da esse stabiliti.
4. L'esercizio dell'autonomia impositiva è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di set-

tore applicabili all'attività degli enti locali. A tali principi si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia.

5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto del Contribuente approvato con Legge n. 212 del 27 luglio 2000, con particolare riferimento alle disposizioni recate negli artt. 6 e 7, e nel rispetto del principio di motivazione degli atti contenuto nell'art. 3 della Legge n. 241/1990.

Art. 14

Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale

1. Nelle materie di propria competenza il Comune formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri enti locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge.
2. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di enti locali.

Art. 15

Collaborazione del Comune con altri enti locali e forme di relazione

1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri enti locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:
 - a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
 - b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
 - c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione.
2. Il Comune può stipulare convenzioni con

altri enti locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.

3. Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la comunità locale.

TITOLO II PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE E GARANZIE

Art. 16

Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio Comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Art. 17

Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, i residenti o coloro che comunque operano nel territorio Comunale e le loro associazioni, possono presentare

istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere, nelle materie di competenza comunale, interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune di Villa Sant'Angelo ne garantisce tempestivo esame e riscontro.

2. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta entro trenta giorni.
3. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno il 20% degli elettori residenti nel Comune. Esse sono presentate al Sindaco, il quale le trasmette con osservazioni entro dieci giorni al Consiglio, affinché l'organo collegiale ne valuti i contenuti ed adotti i provvedimenti conseguenti entro sessanta giorni.
4. Per quanto concerne le petizioni, il contenuto della decisione del Consiglio Comunale, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
5. Per quanto concerne le proposte, le determinazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 18

Consultazione popolare

1. Il Comune di Villa Sant'Angelo può indire consultazioni della popolazione, di parti di essa o di sue forme aggregative allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, nelle seguenti materie:
 - a) politiche sociali e politiche giovanili;

- b) interventi di sviluppo economico;
 - c) interventi per il turismo;
 - d) politiche per i servizi pubblici locali;
 - e) interventi per sviluppare l'offerta culturale - aggregativa nel territorio comunale.
2. La consultazione è realizzata mediante assemblee pubbliche o secondo altre modalità idonee allo scopo.
 3. La consultazione popolare è indetta dal Consiglio Comunale, su autonoma iniziativa o su proposta della Giunta. La consultazione è comunque obbligatoriamente indetta quando sia formalmente richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati per legge all'Ente.
 4. Il Sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.

Art. 19

Referendum

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.
2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche sociali e politiche giovanili, interventi di sviluppo economico, interventi per il turismo, politiche per i servizi pubblici locali, interventi per sviluppare l'offerta culturale – aggregativa nel territorio Comunale, quando ne faccia richiesta il 40% dei cittadini elettori residenti nel Comune.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di attività amministrative vincolate

da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Non possono inoltre essere sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:

- a) lo Statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
 - b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;
 - c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
 - d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
 - e) i provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
 - f) gli atti di gestione adottati dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale, se nominato, e Responsabili di Servizio;
 - g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti di terzi;
 - h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
 - i) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni;
 - j) il Piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici attuativi.
4. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.
 5. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti

recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.

6. I referendum abrogativo e propositivo sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. In caso di esito positivo del referendum consultivo, il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.
8. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

Art. 20

Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.
2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto di essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale.
3. Quando ricorrano oggettive ragioni di

somma urgenza, il Comune deve comunque assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.

4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.
5. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.
6. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

Art. 21

Publicità ed accesso agli atti

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Villa Sant'Angelo sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.
3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.
4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatez-

za, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

Art. 22

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi a ciò destinati.
3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.
5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 23

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sopracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti, e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 24

Diritti delle Associazioni

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

Art. 25

Contributi alle Associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in appositi regolamento.
5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

Art. 26

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'Ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

TITOLO III ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTIVITÀ

Art. 29

Organi di Governo

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

Art. 30

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.
4. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.
5. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

7. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e di sussidiarietà .

Art. 31

I Consiglieri Comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

Art. 32

Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale e dal presente Statuto.

Art. 33

Prima seduta del Consiglio Comunale

1. Nella sua prima seduta, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia, disponendo le eventuali surroghe.
2. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

3. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.
4. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.

Art. 34

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo e del vice capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo e vice nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri comunali possono costituire un gruppo misto non corrispondente alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tale gruppo risulti composto da almeno due membri.
3. Può essere istituita, presso il Comune di Villa Sant'Angelo la conferenza dei capigruppo, finalizzata a promuovere la partecipazione delle minoranze all'attività di governo dell'Ente. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.
4. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da due o più consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Art. 35

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti, temporanee, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione, che deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. Le Commissioni sono composte da soli consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.
3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli altri enti ed organismi dipendenti dal Comune.
4. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.
5. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali o di indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.
6. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, il quale può prevedere anche procedure facilitate per l'esame da parte del Consiglio di prov-

vedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse Commissioni.

7. Le Commissioni hanno comunque diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori, nonché l'audizione del Direttore Generale, se nominato, del Segretario Comunale o di Responsabili di Servizio o altri dipendenti e collaboratori del Comune. Possono, altresì, invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.
8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 36

Garanzie per le minoranze

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti, temporanee o speciali, l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale possono essere definiti, a tal fine, specifici strumenti e particolari procedure.
2. A tutela del ruolo delle opposizioni, i Presidenti delle Commissioni Consiliari con funzioni di garanzia e di controllo sono eletti dal Consiglio tra Consiglieri designati dai Gruppi Consiliari di opposizione.

Art. 37

Commissione Pari Opportunità

1. Il Consiglio Comunale può istituire una Commissione per le Pari Opportunità tra Uomo e Donna al fine di migliorare i processi decisionali finalizzati alla definizione

di politiche, programmi e progetti su tale aspetto.

2. I componenti, anche esterni, della Commissione sono nominati dal Consiglio secondo criteri di massima rappresentatività culturale, sociale, politica ed economica.
3. La Commissione, il cui funzionamento è disciplinato da specifico regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, formula al Consiglio proposte e osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alle politiche ed alle problematiche inerenti le pari opportunità. A tal fine, può avvalersi del contributo qualificato di associazioni e di movimenti rappresentativi delle realtà sociali.
4. La Giunta Comunale può consultare preventivamente la Commissione sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni rivolte alla realizzazione di condizioni di pari opportunità.
5. La Commissione, che dura in carica per l'intero mandato, per il suo funzionamento usufruisce delle strutture e delle risorse previste per le Commissioni consiliari dallo Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 38

Presidenza del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale, anche nella prima seduta, è convocato e presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le suddette funzioni vengono esercitate dal Vicesindaco; in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo dall'Assessore più anziano di età.

Art. 39

Funzionamento del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute.
2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre.
5. In caso d'urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
6. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri; in tale caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
7. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito

per la prima adunanza e deve essere pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno 24 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie e straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
11. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.
12. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza:
 - in prima convocazione della maggioranza dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco;
 - in seconda convocazione di almeno cinque Consiglieri, compreso il Sindaco.
13. Di ogni seduta è redatto verbale, nel quale deve essere dato specifico resoconto dell'attività dell'assemblea.

Art. 40

Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale

1. Al Consiglio Comunale possono essere assicurate risorse umane, strumentali ed economiche che ne possano garantire la piena autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce i contenuti ed i profili dell'autonomia dell'organo collegiale, stabilendo anche le modalità attraverso le quali essa può essere garantita con riferimento alla disponibilità di un budget specifico e di supporti organizzativi specialistici.

Art. 41

Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'Organo responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.Lgs. n. 267/2000.
4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'Ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato.
5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili di Servizio l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Agli Assessori il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo di cui all'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 42

Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Responsabili di Servizio, nei casi previsti dalla legge.
2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.

3. Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale al Segretario Comunale o, se nominato, al Direttore Generale o in sua assenza ai Responsabili di Servizio del Comune.
4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 3, il Segretario Comunale, o, se nominato, il Direttore Generale o il Responsabile di Servizio delegato sottoscrive la procura alle liti.

Art. 43

Rapporti con gli Assessori e con il Segretario Comunale, il Direttore Generale e i Responsabili dei Servizi

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico - amministrativo.
2. Il Sindaco, a fini della piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.
3. Il Sindaco opera nei confronti del Segretario Comunale, del Direttore Generale, se nominato, e dei Responsabili di servizio al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

Art. 44

Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione

dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione.

2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

Art. 45

Consiglieri del Sindaco

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali del Segretario Comunale, del Direttore Generale, se nominato, e dei Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.
2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare, per il Consigliere cui siano affidati, l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.
3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

Art. 46

Mozione di sfiducia e dimissioni

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla

maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.
5. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

Art. 47

Composizione della Giunta e nomina degli Assessori

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, stabilito dal Sindaco, che comunque non può essere superiore a quattro, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Il Sindaco nomina, con proprio decreto, il Vicesindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. Gli Assessori sono nominati tra i Consiglieri.
3. Il Sindaco può affidare a ciascuno degli Assessori, anche con provvedimento diverso da quello di nomina, il compito di so-

vrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.

Art. 48

Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano, dalla legge e dal presente Statuto, espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio o del Sindaco.
3. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiglieri, contestualmente all'affissione all'albo comunale.
4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'Ufficio del Segretario Comunale.

Art. 49

Funzionamento della Giunta

1. Il Sindaco o di chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto - regolamentative.
3. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni e delibera con l'intervento di almeno due componenti, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità pre-

vale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 50

Ruolo e compiti degli Assessori

1. Gli Assessori ed il Vice Sindaco hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico - amministrativo.

Art. 51

Dimissioni degli Assessori e loro revoca

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate al protocollo.
2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

Art. 52

Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori, e nei Consiglieri Comunali, nonché gli elementi traduttivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge.
2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico - amministrativo e gestione.
3. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
4. È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
5. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
6. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazione riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
7. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, com-

presi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

8. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
9. I componenti degli organi di governo e degli organi in gestione devono assumere ogni atto e provvedimento monocratico o collegiale nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando, per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.
10. Tutti i Consiglieri eletti residenti in altri Comuni sono obbligati a designare un domiciliatario residente nel Comune di Villa Sant'Angelo. In mancanza di tale comunicazione, l'avviso di convocazione è depositato presso l'Ufficio notifiche del Comune di Villa Sant'Angelo.
11. Ogni Consigliere Comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepito in ragione dell'attività svolta, sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.
12. L'atto deliberativo di cui al precedente comma definisce, per le indennità di funzione per i Consiglieri Comunali, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di detrazioni alle stesse in-

dennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

Art. 53

Diritti di informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune di Villa Sant'Angelo, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma 1 da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

Art. 54

Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.
3. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni attribuite agli amministratori del Comune di Villa Sant'Angelo, previsti da norme di

legge o dal presente statuto, in ragione del mandato elettivo, ai sensi di quanto disposto dall'art. 67 del D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 55

Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge; al verificarsi di una di tali situazioni, le strutture ed il personale dell'Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori eventualmente rimasti in carica o con l'autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.
2. Le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune operano in modo analogo a quanto previsto dal precedente comma 1 anche qualora sia sciolto o sospeso il Consiglio Comunale o qualora la rimozione e la sospensione di Amministratori dell'Ente provochi situazioni potenzialmente pregiudizievoli del buon andamento dell'attività amministrativa.

Art. 56

Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata

1. È dichiarato decaduto il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.
2. Gli elementi adottati a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto al Sindaco.
3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del Sindaco o di un qualsiasi Consigliere. La dichiarazione di

decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note al Sindaco.

Art. 57

Linee programmatiche di mandato

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi e dei piani esecutivi di gestione del Comune.
3. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Il testo contenente le linee programmatiche è presentato al Consiglio comunale per essere sottoposto a votazione.
4. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo e-

same del grado di realizzazione degli interventi previsti.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

Art. 58

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - a) una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 59

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e 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 della 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 aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 60

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. 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 questi, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, e gli organi amministrativi.
2. 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 Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili di servizio 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.
3. 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. 61

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con concorrenza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato e dagli Organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

Art. 62

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposite convenzioni tra i Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Art. 63

Compiti e funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di Servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della

Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.
5. Il Direttore Generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
6. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione relazione o studi particolari; b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta; c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto; d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro; e) autorizza le missioni, prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei Servizi; f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei Servizi; g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale; h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito; i) pro-

muove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Art. 64

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale, se nominato, e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 65

Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o delle concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni: a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità di relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri; b) rilasciano

le attestazioni e le certificazioni; c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazioni degli strumenti urbanistici; d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni; e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione; f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco; g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui l'art. 50 del D.Lgs 267/2000; h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento; i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato; j) forniscono al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato, nei limiti in cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione; k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato, e dal Sindaco; l) rispondono nei confronti del Segretario Comunale o, se nominato, del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del re-

golare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. I Responsabili dei Servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

Art. 66

Collaborazioni e incarichi esterni

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo o di collaborazione coordinata e continuativa, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato elettorale, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.
3. La Giunta Comunale, nelle forme, nei limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
4. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o in assenza di personale idoneo o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

5. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che lo consentano apposite norme di legge.

Art. 67

Ufficio di supporto del Sindaco

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 68

Il Segretario Comunale

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario Comunale sono stabilite dalla legge, cui compete inoltre di determinare le sanzioni disciplinari, la nomina, la cessione e la revoca.
2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazioni e di funzioni di assistenza giuridico – amministrativo nei confronti degli Organi dell'ente in ordine alla conformità alla normativa vigente.
3. Il Segretario Comunale:
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività nel caso in cui non sia stato nominato il Direttore Generale;
 - svolge l'attività di qualificata consulenza giuridica per gli Amministratori e Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, potendo, su richiesta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni ad esso sottoposto;

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- dirime i conflitti di attribuzioni e di competenza fra gli uffici;
- sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 69

Responsabilità verso il Comune

- Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
- Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
- Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o a un Responsabile di Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 70

Responsabilità verso terzi

- Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore Generale, se nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti,

cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissione o nel ritardo ingiustificato di atti o operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di Organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Sindaco e i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 71

Patrocinio legale e assicurazioni

1. Il Comune può assicurare i propri Amministratori, il Segretario Comunale ed i Responsabili dei servizi contro i rischi conseguenti all'espletamento delle loro funzioni.
2. L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un amministratore o di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo as-

sistere l'amministratore o il dipendente da un legale di comune gradimento.

3. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dall'amministratore o dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.

TITOLO VI I SERVIZI PUBBLICI

Art. 72

Gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle forme previste dalla legge.
2. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto delle eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguate alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
3. I servizi pubblici afferenti alla competenza del Comune possono essere esercitati anche in forma associata con altri enti locali.

Art. 73

Partecipazioni a società

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici, compresi quelli aventi rilevanza industriale.
2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative a società per azioni costituite con il vincolo della partecipazione maggioritaria di capitale pubblico locale.

3. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.
4. L'indicazione di eventuali criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.
5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale, vengono sottoscritti con le società che gestiscono servizi di titolarità del Comune appositi accordi o contratti di servizio sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società; i candidati alla carica di Amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di servizio.
6. Le Società partecipate dal Comune possono conferire agli amministratori del Comune di Villa Sant'Angelo incarichi e funzioni in ragione del mandato elettivo.

Art. 74

Forme per la gestione dei servizi sociali e culturali – L'Istituzione

1. I servizi sociali e culturali sono gestiti dall'Amministrazione comunale facendo ricorso in via preferenziale al modello dell'Istituzione, con specifica deliberazione del Consiglio Comunale, approvata con la maggioranza dei Consiglieri in carica, che precisa l'ambito di attività dell'Istituzione e individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa.

2. Ogni Istituzione è dotata di autonomia gestionale e ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, nel rispetto del presente Statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale. A tal fine, ciascuna Istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'Istituzione medesima.
3. Il regime contabile delle Istituzioni è disciplinato dal regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale delle Istituzioni anche attraverso forme di contabilità economica.
4. Le Istituzioni dispongono altresì di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e delle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali

entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle Istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

Art. 75

Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati

1. Per le Società, le Istituzioni e gli altri organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli Amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti o per funzioni ed attività esercitate presso aziende pubbliche o private.

2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale, per quanto di rispettiva competenza, provvedono alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma 1 nel rispetto delle previsioni di legge in ordine alle incompatibilità per gli amministratori di organismi controllati o partecipati dall'Amministrazione comunale.
3. In sede di definizione dell'atto contenente gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma 1, il Consiglio prevede anche modalità atte a garantire un'adeguata rappresentanza di amministratori espressi dai Gruppi Consiliari di opposizione.
4. Gli Amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, per quanto di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

TITOLO VII
STRUMENTI
ECONOMICO-FINANZIARI
E CONTROLLI INTERNI

Art. 76

Risorse economico-finanziarie

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Villa Sant'Angelo è disciplinato dalla legge; rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti, l'Amministrazione comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.
2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entra-

te straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.

3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

Art. 77

Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune di Villa Sant'Angelo dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite, sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.
2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

Art. 78

Patrimonio del Comune

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.
2. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dal regolamento di contabilità.
3. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resi tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.
4. La Sede Comunale e la Sala consiliare possono essere date in uso temporaneo ad Associazioni locali o a Partiti politici per

svolgervi manifestazioni pubbliche o riunioni che coinvolgano la comunità locale; il Sindaco, esaminate le istanze, emette il provvedimento di autorizzazione, disponendo le modalità ed i termini per l'uso.

Art. 79

Gli strumenti contabili

1. La gestione economico finanziaria del Comune di Villa Sant'Angelo si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.
2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio.
3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.
4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa, sono definiti dal regolamento di contabilità.

Art. 80

Revisione economico-finanziaria

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Revisore nei modi indicati dalla legge.
2. Il Revisore espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza

economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune.

3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Revisore, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità, formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio sugli altri atti che li richiedano, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla Comunità Locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.
4. Il Revisore, nell'esercizio della sua funzione, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue istituzioni.

Art. 81

Il sistema dei controlli interni

1. Nell'ambito dell'Amministrazione comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale, costituiscono un sistema per i controlli interni.
2. I controlli interni, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali e verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa.
3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo politico - amministrativo.

4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.
5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

Art. 82

Modalità di sviluppo del controllo di gestione

1. L'Amministrazione comunale può predisporre adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi - chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.
2. In ogni caso, lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standards di erogazione dei servizi.

Art. 83

Mancata approvazione dei bilancio nei termini - Commissariamento.

1. Qualora nei termini fissati dalla legge, non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.

2. Il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, scegliendolo tra 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 della materia 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.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
5. Il commissario, nel caso che la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata

presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario 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'art. 141, comma 2, del D. Lgs. 267/2000.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI DIVERSE, TRANSITORIE E FINALI

Art. 84

Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva

poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 85

Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comportano la necessaria revisione dello Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

Art. 86

Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Lo Statuto è pubblicato nel *Bollettino Ufficiale della Regione*, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

Art. 87

Disposizione abrogativa

1. Lo Statuto del Comune di Villa Sant'Angelo, approvato con deliberazioni del Consiglio Comunale nn. 27 del 09.07.1991 e 39 del 18.09.1991, è abrogato.

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**