



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 1 DICEMBRE 2006

PALAZZO CENTI



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

COMUNE DI SCONTRONE
(Provincia di L'Aquila)

STATUTO COMUNALE

(Approvato dal c.c. con delibera n. 33 del 12.10.91 e modificato con delibere di Consiglio Comunale n. 16 del 30.6.94 e n. 15 del 2.4.95 e n. 30 del 30/11/2001)

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 SCONTRONE
(Provincia dell'Aquila)

STATUTO

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1	Denominazione e natura giuridica	Pag. 5
Art. 2	Fini e Attribuzioni	Pag. 5
Art. 3	Funzioni	Pag. 5
Art. 4	Sede	Pag. 5
Art. 5	Albo Pretorio	Pag. 6
Art. 6	Segni distintivi	Pag. 6

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7	Organi	Pag. 6
Art. 8	Consiglio comunale.....	Pag. 6
Art. 9	Competenze e attribuzioni..	Pag. 6
Art. 10	Sessioni e convocazioni	Pag. 6
Art. 11	Commissioni	Pag. 7
Art. 12	Attribuzioni delle commissioni	Pag. 7
Art. 13	Consiglieri	Pag. 8
Art. 14	Diritti e doveri dei consiglieri	Pag. 8
Art. 15	Gruppi consiliari	Pag. 8
Art. 15 ^{bis}	Competenza del consiglio e regolamento di funzionamento.....	Pag. 8
Art. 16	Giunta comunale	Pag. 9
Art. 17	Elezioni e prerogative	Pag. 9
Art. 18	Giunta Comunale: Composizione, durata, surrogazione e revoca	Pag. 9
Art. 19	Funzionamento della giunta	Pag. 9
Art. 20	Attribuzioni – Competenze della Giunta Comunale	Pag. 9
Art. 21	Deliberazioni degli organi collegiali	Pag. 10

Art. 22	Sindaco: Elezioni del Sindaco	Pag. 11
Art. 23	Sindaco: Funzioni e competenze	Pag. 11
Art. 24	Sindaco: Deleghe.....	Pag. 11
Art. 25	Sindaco: Poteri di ordinanza	Pag. 11
Art. 26	Vicesindaco	Pag. 11

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 27	Principi e criteri fondamentali di gestione.....	Pag. 12
Art. 28	Segretario comunale	Pag. 12
Art. 29	Il Vicesegretario	Pag. 13
Art. 30	Attribuzioni di sovrintendenza Direzione – Coordinamento.....	Pag. 13
Art. 31	Attribuzioni di legalità e garanzia	Pag. 13

CAPO II

UFFICI

Art. 32	Principi strutturali ed organizzativi	Pag. 13
Art. 33	Struttura	Pag. 14
Art. 34	Personale.....	Pag. 14
Art. 34 ^{bis}	Attribuzioni dei responsabili di settore (apicali).....	Pag. 14
Art. 34 ^{ter}	Diritti e doveri dei dipendenti.....	Pag. 15

TITOLO III

SERVIZI

Art. 35	Forme di gestione	Pag. 15
Art. 36	Gestione in economia	Pag. 15
Art. 37	Azienda Speciale	Pag. 15
Art. 38	Istituzione	Pag. 16
Art. 39	Il consiglio di amministrazione	Pag. 16
Art. 40	Il presidente	Pag. 16
Art. 41	Il direttore	Pag. 16
Art. 42	Nomina e revoca	Pag. 17

Art. 43	Gestione associata dei servizi e delle funzioni.....	Pag. 17
---------	--	---------

**TITOLO VI
CONTROLLO INTERNO**

Art. 44	Principi e criteri	Pag. 17
Art. 45	Il revisore del Conto	Pag. 17
Art. 46	Controllo di gestione.....	Pag. 18

**PARTE II
ORDINAMENTO FUNZIONALE**

**TITOLO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE
E FORME ASSOCIATIVE**

**CAPO I
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

Art. 47	Organizzazione sovramunale	Pag. 18
---------	----------------------------------	---------

**CAPO II
FORME COLLABORATIVE**

Art. 48	Principio di cooperazione...	Pag. 18
Art. 49	Tipologie	Pag. 18
Art. 50	Convenzioni	Pag. 18
Art. 51	Consorzi	Pag. 18
Art. 52	Unione di Comuni	Pag. 19
Art. 53	Accordi di programma	Pag. 19

**TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 54	Partecipazione	Pag. 19
Art. 54bis		Pag. 19

**CAPO I
INIZIATIVA POLITICA E
AMMINISTRATIVA**

Art. 55	Interventi nel procedimento amministrativo	Pag. 20
Art. 56	Istanze.....	Pag. 21
Art. 57	Petizioni.....	Pag. 21

Art. 58	Proposte.....	Pag. 21
---------	---------------	---------

**CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E
PARTECIPAZIONE**

Art. 59	Principi generali.....	Pag. 21
Art. 60	Associazioni.....	Pag. 22
Art. 61	Organismi di partecipazione.....	Pag. 22
Art. 62	Incentivazione.....	Pag. 22
Art. 63	Partecipazione alle commissioni.....	Pag. 22

**CAPO III
REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO**

Art. 64	Referendum.....	Pag. 22
Art. 65	Effetti del referendum.....	Pag. 22
Art. 66	Diritto di accesso.....	Pag. 23
Art. 67	Diritto di informazione.....	Pag. 23

**CAPO IV
DIFENSORE CIVICO**

Art. 68	Nomina.....	Pag. 23
Art. 69	Difensore civico intercomunale.....	Pag. 23
Art. 70	Modalità di nomina del Difensore Civico Intercomunale.....	Pag. 23

**TITOLO III
FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 71	Statuto.....	Pag. 24
Art. 72	Regolamenti.....	Pag. 24
Art. 73	Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute.....	Pag. 24
Art. 74	Ordinanze.....	Pag. 24
Art. 75	Norme transitorie e finali....	Pag. 25

COMUNE DI SCONTRONE
(Provincia dell'Aquila)

STATUTO COMUNALE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Scontrone è Ente Autonomo Territoriale di Governo e di Amministrazione, esponentiale di tutti gli interessi della comunità stanziata sul suo territorio.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei suoi fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto della Costituzione, delle leggi dello Stato, delle leggi della Regione e del presente Statuto.

Art. 2

Fini e Attribuzioni

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed alla attività amministrativa.
2. Con riferimento agli interessi di cui non ha disponibilità il Comune ha poteri di esternalizzazione e rappresentanza nei confronti degli organi degli altri livelli di Governo e di Amministrazione ai quali è attribuito, per legge, il potere di provvedere alla soddisfazione degli stessi.
3. Con riferimento agli interessi di cui ha la disponibilità in conformità ai principi individuati con legge generale della Repubblica, il Comune svolge funzioni Politiche normative, di Governo e di Amministrazione.

Art. 3

Funzioni

1. Il Comune svolge le funzioni amministrative che riguardano la popolazione locale ed il proprio territorio precipuamente nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico salvo quanto espressamente attribuito ad altri soggetti dalle norme Statali, Regionali e Comunitarie:
2. Per l'esercizio delle sue funzioni il Comune:
 - a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione, incentivando la più ampia partecipazione singola ed associata, favorendo la cooperazione con soggetti pubblici e privati;
 - b) coopera con gli altri enti locali e con la Regione secondo quanto stabilito con legge Regionale;
 - c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede per quanto di sua competenza alla loro attuazione;
 - d) partecipa alla formazione dei piani e programmi regionali e altri Enti Locali, secondo la normativa regionale; .
 - e) si conforma ai criteri ed alle procedure, stabilite con legge regionale, nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio-economica e della pianificazione territoriale.

Art. 4

Sede

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Scontrone.
2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Sangro.

3. Le adunanze degli organi eletti vi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
4. Fermo restando quanto previsto al punto 1, la modifica della sede comunale può essere disposta dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

Art. 5

Albo pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Segni distintivi

Il Comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone che sono quelli storicamente in uso, e per i quali verrà avviato il procedimento per la formale concessione ai sensi dell'Art. 31 R.D. n. 631/1943.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 7

Organi

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. La legge stabilisce la composizione l'elezione e le cause di ineleggibilità, la decadenza dei consiglieri e la durata del Consiglio. Le rispettive compe-

tenze sono stabilite dalla Legge e dal presente Statuto.

Art. 8

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio costituito in conformità alla legge: ha autonomia organizzativa e funzionale.

Art. 9

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e le legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, Regionale, Statale.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio solidarietà.

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in savia ordinaria e straordinaria. Ai fini della convocazione sono considerate ordi-

narie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Le sedute sono straordinarie negli altri casi;

2. Il Consiglio Comunale viene convocato dal Sindaco in seduta ordinaria con avviso scritto da consegnare almeno cinque giorni prima, in caso di sedute straordinarie l'avviso scritto deve essere consegnato entro tre giorni. In caso d'eccezionale urgenza la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. La convocazione è effettuata tramite avviso scritto contenente 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 o da ricevuta postale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima. La documentazione relativa alla pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 48 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie; 12 ore prima nei caso d'urgenza;
3. Le convocazioni possono aver luogo per determinazione del sindaco o per deliberazione della Giunta o per richiesta di un quinto dei consiglieri assegnati. In questo caso la convocazione deve aver luogo entro venti giorni dalla richiesta;
4. La convocazione del Consiglio per l'elezione del sindaco è convocata dallo stesso. La prima convocazione è disposta entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si verifica la vacanza;
5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio

comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco;

Art. 11 **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Organismi Associativi, Funzionari e Rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12 **Attribuzioni delle Commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.
3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - la nomina del presidente della commissione;

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazione loro assegnate dagli organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità senza vincoli di mandato.
2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nelle elezioni per il rinnovo del consiglio. In caso di parità di voti la carica è assunta dal consigliere più anziano di età.
3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includere nell'ordine del giorno della prima seduta del consiglio da tenersi entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili dalla data di presentazione.

Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizi del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato al-

l'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento»

- 2.bis Ai sensi del presente statuto si intende per «giusto procedimento» quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta e ai capi gruppo consiliari.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
4. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare, secondo le modalità stabilite nel regolamento, all'inizio ed alla fine del mandato, i redditi posseduti.

Art. 15 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni.

Art. 15 bis Competenze del Consiglio e regolamento di funzionamento

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. Le competenze del Consiglio Comunale sono determinate dalla legge (articolo 42 d.lgs 267/2000)
2. Il Consiglio Comunale adotta, a maggioranza assoluta, un proprio regolamento che

prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente, senza computare a tale fine il sindaco, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto;

3. Il regolamento prevede la costituzione e il numero delle commissioni consiliari permanenti e provvisorie su una specifica attività.
4. La stessa maggioranza è prevista per le variazioni e modifiche del regolamento.

Art. 16

Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo del governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

Art. 17

Elezioni e prerogative

1. I componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente al programma di governo.
2. Le cause di ineleggibilità e incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti dell'organo e gli istituti della deca-

denza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di 10 grado.
4. Il Sindaco può revocare uno degli assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art. 18

Giunta Comunale:

Composizione, durata, surrogazione revoca

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di 4 assessori. Gli assessori possono anche essere scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Le incompatibilità alla carica di Assessore sono determinate dalla legge;
2. I componenti la Giunta non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio e delle sue commissioni senza diritto di voto;
3. In caso di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del sindaco si applicano le norme di cui all'articolo 53 d.lgs 267/2000;

Art. 19

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 20

Attribuzioni – Competenze della Giunta

1. La Giunta comunale collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del sindaco, del segretario generale o dei funzionari;
2. La Giunta Comunale collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
3. La Giunta in particolare nell' esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
 - a) propone al Consiglio i regolamenti;
 - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti in bilancio e che non sono riservati ai responsabili dei servizi;
 - c) elabora le linee di indirizzo e predisponde le proposte di provvedimenti da sottoporre alla determinazione del Consiglio;
 - d) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;
 - e) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a Enti e persone;
 - f) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni;
 - h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;

- i) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, dalla regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo Statuto ad altro organo;
- j) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni;
- k) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- l) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

Art. 21

Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, con arrotondamento all'unità superiore ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge o dal presente statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su «persone»; il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità

ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal componente anziano fra i presenti.

Art. 22

Sindaco: Elezioni del Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio;
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne da comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Nella prima seduta successiva alla elezione il Sindaco, sentita la Giunta, e comunque entro il termine di 180 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

Art. 23

Sindaco: Funzioni e competenze

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune ed ufficiale di Governo. Suo distintivo ufficiale è la fascia tricolore con lo stemma della repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla;
2. Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta del suo insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana;

3. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede Giunta e Consiglio. Fissa l'ordine del giorno delle sedute, conferisce e ritira le deleghe agli assessori, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti. Impartisce direttive al segretario ed ai responsabili dei servizi secondo le deliberazioni di Giunta e del consiglio. Può sospendere i dipendenti del Comune;

4. Rappresenta il Comune in giudizio;

5. Esercita le funzioni attribuibili dalle leggi nazionali, regionali e quanto previsto dall'articolo 54 del d.lgs 267/2000, dal presente Statuto e dai regolamenti;

Art. 24

Sindaco: Deleghe

1. Il Sindaco con proprio provvedimento consegna agli assessori deleghe di funzioni specifiche per l'ordinaria amministrazione trasferendo agli assessori le funzioni di indirizzo e di controllo, rimanendo la funzione gestionale ed amministrativa attribuita ai dirigenti e funzionari;
2. Il Sindaco e gli assessori rispondono, entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal regolamento del consiglio.

Art. 25

Sindaco: Poteri di ordinanza

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi e regolamenti generali ai sensi della legge 24.11.1981 n. 689 e articolo 54 del d.lgs 267/2000;

Art. 26

Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di

tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. In caso di assenza temporanea o impedimento del vicesindaco le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'altro assessore o in mancanza dal consigliere anziano .
3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 27

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione fra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente statuto.

Art. 28

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è una figura professionale dotata di specifiche competenze posta alle dipendenze dell'agenzia di cui all'art. 102 del T.U. degli enti locali ed iscritta nell'apposito albo da essa gestito.
2. La nomina, la conferma e la revoca del segretario comunale, che dipende funzionalmente dal sindaco sono disciplinate dalla legge.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.
4. Il Segretario Comunale, oltre alle attribuzioni specificamente assegnateli delle legge, svolge, nel rispetto dei principi legislativi che regolano la distinzione delle competenze degli organi dirigenziali ed il segretario comunale, tutte le altre funzioni previste nel presente statuto e nei regolamenti comunali, nonchè quelle conferitegli dal sindaco, con proprio decreto ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d), del T.U. degli enti locali.
5. Qualora il sindaco conferisca al segretario comunale l'incarico di direttore generale, ai sensi dell'art. 108, comma 4, del T.U. degli enti locali, egli svolge anche le funzioni previste dal comma 1 del medesimo art. 108.
6. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di apposita convenzione, con altri comuni, per la gestione associata dell'ufficio di segreteria comunale.

Art. 29

Il Vicesegretario

1. In conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative il sindaco può nominare un vicesegretario comunale, da individuare tra i responsabili di settore che siano in possesso dei requisiti stabiliti dal regolamento.
2. Il vicesegretario coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza od impedimento.
3. Per i periodi di sostituzione del segretario spettano al vicesegretario i compensi determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.
4. Qualora il sindaco non proceda alla nomina del vicesegretario le funzioni del segretario assente sono assicurate, nel rispetto delle norme stabilite in materia dal D.P.R. 4.12.1997 n. 465, mediante ricorso agli incarichi di reggenza e supplenza.

Art. 30

**Attribuzioni di sovrintendenza
Direzione – Coordinamento**

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del per-

sonale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

Art. 31

Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesa, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecuzione di provvedimenti ed atti dell'Ente.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio Comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo ed attesa, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

CAPO II

UFFICI

Art. 32

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura moderna.

Art. 33
Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 34
Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo statuto.
3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
- a) struttura organizzativo - funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;
 - e) modalità organizzative della commissione di disciplina;

- f) trattamento economico.

Art. 34 bis
**Attribuzioni dei responsabili
di settore(apicali)**

1. Ai responsabili apicali nominati, dispone 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.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco programmi organizzativi o di attuazione, relazioni 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 a essi preposto;
 - d) promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni in conformità a quanto previsto dal regolamento e dal contratto di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) da esecuzione agli atti deliberativi per quanto di competenza;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione delle risorse umane, proponendo al sindaco e alla giunta comunale eventuali provvedimenti in merito;

- i) adotta in via surrogatoria i provvedimenti dei responsabili dei servizi qualora siano assenti previa istruttoria del servizio competente;
- j) concilia e transige le liti in corso risultanti dannosi per l'Ente, la Giunta Comunale può incaricare per la loro revoca il segretario comunale;
- k) ove il comune si avvalga, secondo i criteri e le modalità fissate dal regolamento, della possibilità di conferire incarichi dirigenziali di alta specializzazione o dell'area direttiva, a tempo determinato e al di fuori della dotazione organica, contestualmente all'incarico deve essere operato lo scorporo delle funzioni di cui, eventualmente, sono titolari i funzionari responsabili delle strutture organizzative interessate.

Art. 34/ter

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati in ruoli organici svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di propria competenza e nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso il responsabile del servizio, il direttore e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

TITOLO III SERVIZI

Art. 35

Forme di gestione

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di

beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
6. Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 36

Gestione in economia

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

Art. 37

Azienda speciale

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la ge-

stione dei servizi produttivi e di sviluppo economico civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende e ratificati dal Consiglio Comunale.
3. Il consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

Art. 38

Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi;
2. Il regolamento di cui al precedente 10 comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali;
3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.
4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame

del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 39

Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio d'Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 40

Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di Amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a rettifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

Art. 41

Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dal Consiglio con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione

degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 42

Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricoli dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il presidente e i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/3 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro, sostituzione.

Art. 43

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, altri Enti e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art. 44

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.
3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilisti concernenti il controllo delle società per azione e del presente statuto.
4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 45

Il Revisore del Conto

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.a.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni con modalità e limiti definiti nel regolamento il revisore avrà diritto di accesso agli atti e do-

cumenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Art. 46

Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza e economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e ai costi sostenuti.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 47

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana; al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II

FORME COLLABORATIVE

Art. 48

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti Locali o con qualsiasi società di capitali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 49

Tipologie

1. La cooperazione di cui all'articolo precedente attiene alle seguenti tipologie:
 - a) Gestioni dei servizi pubblici riservati in via esclusiva all'Ente Locale: eventuale partecipazione a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
 - b) Gestione dei servizi pubblici non riservati in via esclusiva agli Enti Locali ovvero gestioni inerenti al patrimonio comunale (patrimonio immobiliare, ecc...) ovvero gestione di servizi produttivi (gas, energia elettrica, gestione imbottigliamento e distribuzione acque minerali, gestioni di altre risorse del territorio comunale appartenente all'Ente, ecc...): possibilità di utilizzo del modulo societario con capitale dell'Ente in posizione minoritaria o maggioritaria.

Art. 50

Convenzioni

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

Art. 51

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio con altri Comuni e Province, per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda

speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 50, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli Enti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 52

Unione dei Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 50 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 53

Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
 - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, i fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli Enti coinvolti;
 - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 54

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivando ne l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

Art. 54 bis

Il Comune favorisce la più ampia consultazione dei cittadini chiamandoli ad esprimersi sugli indirizzi politici e sui programmi che ne determinano la attuazione sia attraverso appositi referendum disciplinati dagli artt. 64 e 65, sia per il tramite degli organismi partecipativi previsti dall'art. 61, nonché mediante strumenti idonei a conoscere l'orientamento dei cittadini, anche per specifiche categorie e settori di essi,

su problematiche riguardanti ambiti di intervento di carattere peculiare. A tal fine, il Consiglio, le Commissioni Consiliari e la Giunta dispongono audizioni delle forze economiche e produttive e di soggetti sociali operanti nel territorio che possano contribuire con il loro apporto conoscitivo e con la loro base di esperienza alla ricerca delle soluzioni più appropriate per profili della politica Comunale nei quali i soggetti interpellati rivestano una particolare qualificazione e rappresentatività. Gli organi Comunali dispongono inoltre forme di consultazione della popolazione o di categorie e settori di essa attraverso strumenti di carattere statistico avvalendosi di servizi operativi all'interno della struttura amministrativa comunale con l'apporto di professionalità esterne atti ad acquisire la migliore conoscenza su problemi di particolare rilevanza.

CAPO I
INIZIATIVA POLITICA
E AMMINISTRATIVA

Art. 55

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori d'interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti Comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.
3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue: conclusioni all'organo Comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma primo hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 56**Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività della amministrazione.
2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 15 giorni dal Sindaco, o dal Segretario, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità di interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 57**Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento di cui al terzo comma dell'articolo 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità. La Commissione dei Capi Gruppo, quale organo competente, procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dalla Commissione dei Capi Gruppo entro giorni 20 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al terzo comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando, una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre le petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 58**Proposte**

1. I cittadini, singoli o associati, iscritti nelle liste elettorali del Comune possono rivolgere al Comune istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi alle quali viene data risposta scritta nel termine di 30 giorni dal ricevimento. Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo Comunale convocata dopo la scadenza del termine. Il Sindaco è altresì tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel termine di 30 giorni.
2. Se la richiesta è sottoscritta da almeno 50 cittadini, iscritti nelle liste elettorali del Comune deve essere sottoposta all'esame dell'organo competente nella prima seduta utile.

CAPO II**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE****Art. 59****Principi generali**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 62, l'accesso ai

dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento. di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengo periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 60

Associazioni

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio, purché regolarmente costituite.
2. Le scelte amministrative che incidono o possano produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 61

Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.
2. L'amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi, da individuare con apposita regolamenta, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e la loro gestione.
3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio Comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 62

Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria - patrimoniale, che tecnica - professionale e organizzativo.

Art. 63

Partecipazioni alle commissioni

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III

REFERENDUM DIRITTI DI ACCESSO

Art. 64

Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 25% del corpo elettorale;
 - b) il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 65

Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 66

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 67

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.
2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli

atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 legge 7 agosto 1999 n. 241.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art. 68

Nomina

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, può eleggere il Difensore Civico, quale garante delle imparzialità e del buon andamento della pubblica Amministrazione Comunale.

Art. 69

Difensore Civico Intercomunale

1. Il Consiglio Comunale, con la stessa maggioranza di cui all'art. 70 può assumere le opportune iniziative presso i Comuni limitrofi, appartenenti alla stessa provincia per la istituzione del Difensore Civico intercomunale in forma associata, tramite apposita convenzione fra Enti a norma dell' art. 2 della legge 142 del 1990, i cui contenuti non possono contrastare con i criteri di fondo della disciplina contemplata nel presente articolo.

Art. 70

Modalità di nomina del Difensore Civico Intercomunale

1. In caso di intesa con gli altri Comuni si provvederà a stabilire, con apposita convenzione, i mezzi, i criteri di funzionamen-

to e le modalità di elezione del Difensore Civico.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 71 Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 20% di cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 72 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statuarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 58 del presente Statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è diventata esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 73 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990, n. 142 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 74 Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1, devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e de-

vono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarli.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 38 della legge 8 giugno del 1990 n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
5. In caso di assenza del Sindaco, le ordina-

ze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto;

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

Art. 75

Norme transitorie e finali

1. Il presente statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

AVVISI

ERRATA CORRIGE E AVVISI DI RETTIFICA

L'avviso di rettifica è disposto quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono in esso riscontrati errori già contenuti nel documento originale. L'avviso di rettifica può essere disposto esclusivamente dall'autorità che ha disposto la pubblicazione dell'atto errato o dal suo superiore gerarchico, tramite nota scritta indirizzata alla Direzione del Bollettino.

L'errata corrige è disposta quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono riscontrate difformità tra il testo originale e il testo pubblicato. La Redazione del Bollettino può disporre autonomamente l'errata corrige, previa intesa con gli estensori dell'atto da correggere.

In caso di correzione di avvisi contenenti bandi di gara e di concorso con termine di scadenza, la Direzione del Bollettino, di concerto con l'autorità estensore dell'atto, dispone che la pubblicazione dell'errata corrige o dell'avviso di rettifica non risulti pregiudicizievole di situazioni giuridiche soggettive degli interessati ai documenti medesimi.

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI**

SERVIZIO BURA PUBBLICITA' ED ACCESSO

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Corso Federico II, n° 51 - 67100 L'Aquila
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**