



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 11 MAGGIO 2007

PALAZZO CENTI



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

COMUNE DI FRAINE
(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE

(Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 28.02.2007)

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);
- in formato elettronico tramite email all'indirizzo **bura@regione.abruzzo.it**

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 FRAINE
(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE

INDICE

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

Art. 1	Fonti.....	Pag. 6
Art. 2	Autonomia del Comune...	Pag. 6
Art. 3	Stemma e Gonfalone.....	Pag. 6
Art. 4	Territorio-Sede comunale-Albo pretorio...	Pag. 6
Art. 5	Principi.....	Pag. 6
Art. 6	Tutela della salute.....	Pag. 7
Art. 7	Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico.....	Pag. 7
Art. 8	Promozione dei beni culturali, dello sport e tempo libero	Pag. 7
Art. 9	Sviluppo economico	Pag. 7
Art. 10	Assetto ed utilizzazione del territorio.....	Pag. 8
Art. 11	Pari opportunità.....	Pag. 8
Art. 12	Consiglio Comunale dei ragazzi.....	Pag. 8

**TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**CAPO I
ORGANI DEL COMUNE**

Art. 13	Organi.....	Pag. 8
---------	-------------	--------

**CAPO II
CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 14	Consiglio Comunale.....	Pag. 8
Art. 15	Composizione e durata in carica.....	Pag. 9
Art. 16	Insediamiento del Consiglio Comunale.....	Pag. 9

Art. 17	Consiglieri.....	Pag. 9
Art. 18	Dimissioni dei Consiglieri	Pag. 10
Art. 19	Prerogative e Diritti dei Consiglieri	Pag. 10
Art. 20	Programma di mandato...	Pag. 11
Art. 21	Verifica e modifica del programma di mandato....	Pag. 11
Art. 22	Gruppi Consiliari.....	Pag. 11
Art. 23	Commissioni consiliari.....	Pag. 12
Art. 24	Forme di garanzia e partecipazione delle minoranze.....	Pag. 12
Art. 25	Convocazione del Consiglio.....	Pag. 12
Art. 26	Validità delle sedute e delle deliberazioni.....	Pag. 13
Art. 27	Pubblicità delle Sedute....	Pag. 13
Art. 28	Votazioni.....	Pag. 13
Art. 29	Scioglimento del Consiglio Comunale.....	Pag. 14

**CAPO III
GIUNTA COMUNALE**

Art. 30	Giunta Comunale.....	Pag. 14
Art. 31	Composizione e nomina...	Pag. 14
Art. 32	Cause di incompatibilità ed ineleggibilità.....	Pag. 14
Art. 33	Revoca-Dimissioni-Decadenza.....	Pag. 15
Art. 34	Funzionamento della Giunta.....	Pag. 15
Art. 35	Competenze.....	Pag. 15

**CAPO IV
SINDACO**

Art. 36	Sindaco.....	Pag. 16
Art. 37	Attribuzioni di amministrazione.....	Pag. 17
Art. 38	Attribuzioni di vigilanza	Pag. 17
Art. 39	Attribuzioni di organizzazione	Pag. 18
Art. 40	Vice Sindaco	Pag. 18
Art. 41	Dimissioni ed impedi-	

mento permanente del
Sindaco Pag. 18

**CAPO V
ATTIVITA' PROVVEDIMENTALE**

Art. 42 Regolamenti..... Pag. 18
Art. 43 Ordinanze..... Pag. 19
Art. 44 Deliberazioni degli organi
collegiali..... Pag. 19
Art. 45 Decreti del Sindaco..... Pag. 20
Art. 46 Obbligo di astensione..... Pag. 20

**TITOLO III
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL
PERSONALE**

**CAPO I
GLI UFFICI**

Art. 47 Principi strutturali ed
organizzativi..... Pag. 20
Art. 48 Criteri funzionali di orga-
nizzazione..... Pag. 20
Art. 49 Personale..... Pag. 21

**CAPO II
I RESPONSABILI DEI SERVIZI**

Art. 50 Responsabili degli Uffici
e dei Servizi..... Pag. 21
Art. 51 Incarichi Dirigenziali e di
Alta Specializzazione..... Pag. 22
Art. 52 Collaborazioni ester-
ne..... Pag. 23

**CAPO III
IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 53 Il Segretario Comunale... Pag. 23
Art. 54 Funzioni del Segretario
comunale..... Pag. 23
Art. 55 Il Vice-Segretario..... Pag. 24

**TITOLO IV
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E
DIRITTI DEI CITTADINI**

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 56 Partecipazione popolare... Pag. 24

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 57 Associazionismo..... Pag. 24
Art. 58 Diritti delle Associazioni.. Pag. 24
Art. 59 Contributi alle Associa-
zioni..... Pag. 25
Art. 60 Volontariato..... Pag. 25

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 61 Consultazioni..... Pag. 25
Art. 62 Istanze..... Pag. 25
Art. 63 Petizioni..... Pag. 25
Art. 64 Referendum..... Pag. 26
Art. 65 Accesso agli atti..... Pag. 26

**TITOLO V
SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME
ASSOCIATIVE**

**CAPO I
SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Art. 66 Servizi pubblici locali e
forme di gestione..... Pag. 27

**CAPO II
FORME ASSOCIATIVE**

Art. 67 Convenzioni..... Pag. 27
Art. 68 Consorzi..... Pag. 27
Art. 69 Accordi di programma.... Pag. 28
Art. 70 Unione di Comuni..... Pag. 28

**TITOLO VI
FINANZA E CONTABILITÀ**

**CAPO I
FINANZA LOCALE**

Art. 71 Autonomia impositiva..... Pag. 28

Art. 72	Ordinamento contabile.....	Pag. 29
Art. 73	Bilancio di Previsione.....	Pag. 29
Art. 74	Gestione del Bilancio.....	Pag. 29
Art. 75	Conto Consuntivo.....	Pag. 29
Art. 76	Beni comunali.....	Pag. 29

CAPO II**REVISORE DEL CONTO**

Art. 77	Nomina Organo di Revisione Economico-finanziaria.....	Pag. 30
---------	---	---------

Art. 78	Cause di ineleggibilità, di decadenza e di revoca.....	Pag. 30
Art. 79	Funzioni e poteri.....	Pag. 30

TITOLO VII**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 80	Norme di rinvio.....	Pag. 30
Art. 81	Deliberazione dello Statuto.....	Pag. 30
Art. 82	Entrata in vigore.....	Pag. 31

COMUNE DI FRAINE (CH)

STATUTO COMUNALE

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Fonti

1. Il presente Statuto è adottato in attuazione del comma 2 dell'art. 114 della Costituzione e dell'art. 6 del D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni degli stessi.

Art. 2

Autonomia del Comune

1. Il Comune di Fraine è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, la quale si autogoverna con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali; esercita altresì le funzioni amministrative conferite con legge statale o regionale, secondo il principio di sussidiarietà.
3. Il Comune ha ampia potestà regolamentare, nel rispetto della legge e dello Statuto, al fine di affermare il principio di democrazia nella gestione della comunità amministrativa; il Comune ha autonomia finanziaria di entrata e di spesa.

Art. 3

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Fraine" e con lo stemma riconosciuto con provvedimento del Presidente della Repubblica del 5 giugno 2001, reso regolarmente esecutivo.

2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, del Gonfalone, riconosciuto col provvedimento sopra citato, che deve essere accompagnato dal Sindaco o suo Delegato.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 4

Territorio – Sede comunale – Albo pretorio

1. Il Comune di Fraine esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini territoriali che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti. Il Comune si estende su una superficie territoriale di kmq. 16,10 e confina a nord con il Comune di Roccaspinaveti, ad est con il Comune di Carunchio, ad ovest con il Comune di Castiglione M.M. e a sud con il Comune di Torrebruna.
2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Fraine, via Santa Maria Mater Domini, 1. Il territorio ricomprende le contrade ed i nuclei rurali di Sabboni.
3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria Sede.
4. 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. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura. Gli atti sono pubblicati dal Messo comunale, il quale, in particolare, cura la pubblicazione dei provvedimenti emanati dagli organi politici e burocratici del Comune e certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 5

Principi

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico.
2. Il Comune di Fraine, nel quadro dei principi fondamentali e dei valori costituzionali, si propone di garantire un equilibrato ed armonico sviluppo della persona, sia quale singolo, sia nell'ambito delle formazioni sociali, assicurando, tra l'altro, condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.
3. Ai fini di cui al comma 1, il Comune si propone, in coerenza con i principi costituzionali di sussidiarietà, adeguatezza e differenziazione, di esercitare ogni funzione volta a garantire lo sviluppo ed il benessere della Comunità locale.
4. Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri enti locali o enti pubblici esistenti sul territorio per l'esercizio di alcune particolari funzioni che necessitano di ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione, secondo le norme della legge e dello Statuto.

Art. 6

Tutela della salute

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute come fondamentale diritto del cittadino e come interesse della comunità locale; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, invalidi e indigenti.

Art. 7

Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico

1. Il Comune adotta misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per prevenire o eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e naturale, garantendone il godimento da parte della collettività.
3. Particolare cura è rivolta allo sviluppo turistico del territorio.

Art. 8

Promozione dei beni culturali, dello sport e tempo libero

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo.
3. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, religiose ed assistenziali; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni.
4. I modi di utilizzo delle strutture e degli impianti saranno disciplinati da Regolamenti, che dovranno, altresì, prevedere il concorso degli Enti, Organismi ed Associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

Art. 9

Sviluppo economico

1. Il Comune, nell'ambito del coordinamento delle attività produttive, incentiva le iniziative atte a sviluppare l'agricoltura, nonché le iniziative turistiche, artigianali, commerciali ed industriali promuovendone una ordinata espansione.
2. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra i lavoratori degli ambiti sopradetti.

Art. 10

Assetto ed utilizzazione del territorio

1. Il Comune determina, per quanto di sua competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica in grado di realizzare un armonico sviluppo del territorio.
2. Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia, la Regione e la Comunità Montana, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo; propone interventi mirati ad assicurare una migliore viabilità di tutto il territorio.
3. Nell'ambito delle competenze comunali in materia di protezione civile, favorisce le attività delle associazioni di protezione civile operanti sul territorio al fine di garantire servizi di pronto intervento in caso di calamità naturali.

Art. 11

Pari opportunità

Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- Promuove la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte e negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende e Istituzioni da esso dipendenti;
- Promuove la presenza delle donne nelle

Commissioni consiliari e di concorso, ferma restando l'oggettiva impossibilità.

Art. 12

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, potrà promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi può deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica sportiva, ambientale, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, rapporti con l'associazionismo e con l'UNICEF.
3. Le norme d'elezione ed il funzionamento del Consiglio dei ragazzi sono stabiliti da apposito regolamento.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

ORGANI DEL COMUNE

Art. 13

Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla Legge e dal presente Statuto.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 14

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.

2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità, è titolare del potere di indirizzo politico, di programmazione normativa e del potere di controllo politico-amministrativo.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente. Indirizza, altresì, l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.
4. Il Consiglio Comunale ha competenza sulla adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalle leggi vigenti.
5. L'esercizio delle suddette funzioni non può essere oggetto di delega.
6. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.
7. Il Regolamento indica, altresì, il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute, e ciò senza derogare alle norme vigenti in materia.
8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione ai principi di solidarietà e di convivenza civile.

Art. 15

Composizione e durata in carica

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ed alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 16

Insedimento Del Consiglio Comunale

La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, e deve tenersi entro e non oltre il termine di giorni dieci dalla convocazione.

Nella prima seduta, presieduta dal Sindaco, il Consiglio Comunale, in seduta pubblica ed a voto palese:

provvede alla convalida degli eletti;

giudica delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità ai sensi di legge e dispone le eventuali surrogazioni;

elegge tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale.

Qualora la seduta non possa aver luogo per mancanza del numero legale o si sciolga per sopravvenuta mancanza del numero legale, il Consiglio Comunale rimane convocato, con lo stesso orario, al decimo giorno feriale successivo per l'ordine del giorno non trattato.

Nel corso della seduta il Sindaco presta giuramento nella formula che segue:

“Giuro di rispettare e difendere la Costituzione e le leggi della Repubblica e di improntare la mia attività amministrativa al rispetto delle prerogative del Consiglio Comunale, dei principi di trasparenza e collegialità nell'azione e dei principi e finalità contenuti nello Statuto”.

Art. 17

Consiglieri

Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

E' Consigliere anziano quello che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali ai sensi di legge, eccettuati il Sindaco ed

i candidati alla carica di Sindaco non eletti.

A parità di voti, la designazione a tale carica sarà oggetto di votazione da parte del Consiglio Comunale.

I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, decorsi venti giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative eventualmente presentate da parte del consigliere interessato.

Le assenze sono contestate per iscritto dal Sindaco, il quale assegna un termine non inferiore a dieci giorni per l'eventuale presentazione di giustificazioni; successivamente la questione viene decisa dal Consiglio, che dichiara a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, se non ritiene fondate le difese addotte, la decadenza del Consigliere assenteista e la surroga seduta stante.

Il seggio che durante il quinquennio diventa vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'articolo 59 del D.lgvo 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 4.

Art. 18

Dimissioni dei Consiglieri

1 Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consi-

glio; esse devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

Art. 19

Prerogative e Diritti Dei Consiglieri

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

Ciascun Consigliere ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione, nei modi stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria.

Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune; inoltre, ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Nel caso di atti preparatori, l'accesso, anche per il Consigliere Comunale, è ammesso ad avvenuta adozione dell'atto finale da parte dell'organo competente.

Su richiesta di tre Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richie-

sti.

I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal Regolamento del Consiglio.

A ciascun Consigliere Comunale può essere attribuito dal Sindaco il compito di esaminare particolari problematiche con il compito di riferire al Consiglio Comunale, ed eventualmente proporre al Consiglio stesso atti di propria competenza. Tali incarichi speciali sono limitati nel tempo e nell'oggetto e sono senza oneri finanziari per il Comune.

I Consiglieri possono richiedere ai dirigenti comunali e responsabili degli uffici pareri tecnici preventivi sulle proposte di emendamento, sulle mozioni e sulle altre iniziative che intendono sottoporre al Consiglio Comunale.

Ai Consiglieri Comunali viene corrisposto ai sensi del Decreto Legislativo 267/2000, un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli Comunali, alle Commissioni Consiliari.

E' consentito il cumulo degli stessi per la partecipazione a più di una seduta al giorno.

Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza legale in sede processuale agli Assessori e al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di atti e fatti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in responsabilità civile e/o penale, in ogni stato e grado di giudizio purché nel merito del provvedimento che li riguarda non vi sia conflitto di interesse con l'Ente.

Art. 20

Programma di mandato

1. Il Sindaco predispone il programma di mandato, contenente i progetti e le azioni da realizzarsi nel corso del quinquennio, attraverso un confronto con gli Assessori.
2. Il Sindaco, sentita la Giunta, entro quattro mesi dall'inizio del mandato, convoca il

Consiglio per l'esame del programma. In tale sede ogni singolo Consigliere può formulare raccomandazioni, osservazioni e proposte di modifica.

3. Le osservazioni e raccomandazioni presentate possono essere dal Sindaco:
 - rigettate;
 - accolte, anche parzialmente, apportando le conseguenti eventuali modifiche al programma.

Art. 21

Verifica e modifica del programma di mandato

1. L'attuazione del programma di mandato è oggetto di verifica e di eventuale modifica in sede di:
 - approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
 - approvazione del rendiconto di gestione;
 - assessment generale, previa salvaguardia degli equilibri di bilancio, da effettuarsi con la periodicità indicata dal Regolamento di contabilità e comunque almeno una volta l'anno entro il 30 settembre.

Art. 22

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi consiliari, composti da uno o più componenti, secondo le modalità previste nel Regolamento, dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario.
2. Ai Gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica, tecnica ed amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a cia-

scun Gruppo.

3. I Capigruppo sono nominati dai rispettivi Gruppi consiliari entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio.
4. Ai Capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta comunale. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 23

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, Commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale, garantendo comunque la rappresentanza ad ogni gruppo consiliare.
2. Il numero delle Commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel Regolamento del Consiglio comunale.
3. Alle Commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo, in particolare, attività preparatoria ed esame preliminare in ordine alle proposte di regolamenti e deliberazioni all'esame del Consiglio.
4. Il Consiglio può stabilire che per determinati atti siano attribuite alle Commissioni poteri redigenti. In tal caso la proposta, in seguito all'approvazione da parte della Commissione, viene rimessa al Consiglio che lo pone in votazione solo nella sua interezza.
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

Ai componenti delle Commissioni è assegnato un gettone di presenza per la partecipazione alle relative sedute, in applicazione dell'art. 82 D.Lgs. 267/2000.

Art. 24

Forme di garanzia e partecipazione delle minoranze

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia; in tal caso la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di opposizione.
2. Le modalità di funzionamento di dette Commissioni, se istituite, saranno stabilite nel Regolamento del Consiglio comunale.

Art. 25

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Sindaco, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è effettuata dal Vice-Sindaco ed, in mancanza, dall'Assessore anziano.
2. Qualora la convocazione del Consiglio sia richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica, la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla formalizzazione della richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri:
 - almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione in caso di sessione ordinaria,
 - tre giorni prima per le sessioni straordinarie

- almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per le adunanze convocate d'urgenza, per quelle in seconda convocazione e per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno consegnato in precedenza. In tal caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

Sono sessioni ordinarie quelle indette per l'approvazione del bilancio di previsione e per l'approvazione del conto di gestione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

4. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

Art. 26

Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio comunale sono valide con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati tranne i casi in cui la legge ed il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata. In seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco.
2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
3. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti, fatta eccezione per le astensioni obbligatorie per le quali sussiste l'obbligo dell'abbandono dell'aula.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede

bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.

5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

Art. 27

Pubblicità delle Sedute

Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite da Regolamento.

Il Regolamento stabilisce, altresì, i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta riservata.

Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale il Consiglio Comunale può essere convocato –relativamente alla discussione su tali materie– in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

In questi casi il Consiglio Comunale può essere convocato anche presso sedi o luoghi diversi dalla sala consiliare.

Art. 28

Votazioni

1. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal Regolamento.
2. Sono da assumere, comunque, a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

Art 29

Scioglimento del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale viene sciolto con D.P.R. su proposta del Ministero dell'Interno:

per motivi di ordine pubblico;

per dimissioni, rimozioni, decadenza del Sindaco;

per cessazione dalla carica per dimissioni della metà più uno dei Consiglieri.

In caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo Consiglio e della nuova Giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 2, con Decreto di scioglimento, si provvede alla nomina di un Commissario.

CAPO III
GIUNTA COMUNALE

Art. 30

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio ed adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi, dei programmi ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza

e della efficienza.

3. Gli Assessori possono, con delega del Sindaco, essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.
4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.
5. E' Vice Sindaco l'Assessore cui è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni ad esso spettanti.
6. E' Assessore anziano l'Assessore più anziano di età. L'Assessore anziano, in caso di assenza od impedimento sia del Sindaco che del Vice Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

Art. 31

Composizione e nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 4 (quattro) Assessori, tra cui il Vice Sindaco, scelto dal Sindaco tra i Consiglieri Comunali. La nomina ad Assessore ha efficacia a decorrere dal giorno successivo a quello della comunicazione di accettazione della carica.
2. Gli Assessori sono scelti tra i Consiglieri, ma possono essere nominati Assessori anche cittadini esterni al Consiglio, nel numero massimo di uno, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere, residenti nel Comune di Fraine e che non abbiano partecipato come candidati alla elezione del Consiglio.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 32

Cause di incompatibilità ed ineleggibilità

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Non possono fare parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
3. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato in tale carica.

Art. 33

Revoca– Dimissioni – Decadenza

Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.

La Giunta decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 34

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, in via informale, dalla Giunta stessa. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo che essa, all'occorrenza, non disponga diversamente. Per la validità delle sedute di Giunta è ri-

chiesta la presenza di almeno la metà dei propri componenti, con arrotondamento all'unità superiore. Le decisioni della Giunta sono assunte a maggioranza dei votanti, mediante votazione palese, salvo che qualche Assessore richieda espressamente di procedere a scrutinio segreto per questioni che riguardano persone. In caso di parità di voti è determinante il voto espresso dal Sindaco, ovvero dall'Assessore che lo sostituisce nella presidenza della seduta.

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco presiede il Vice Sindaco. In caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'Assessore anziano.

Art. 35

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 – commi 1, 2 – del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale od ai Responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio 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) predispone lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo;
 - b) adotta il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e propone al Consiglio stesso tutti gli altri Regolamenti;
 - c) adotta i provvedimenti di attuazione dei

programmi generali approvati dal Consiglio, nel rispetto degli indirizzi fissati, e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

- d) approva i progetti di lavori ed opere pubbliche;
- e) elabora le linee di indirizzo e predisponde le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- g) delibera l'aliquota dei tributi e modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- h) approva la pianta organica e le relative variazioni; bandisce i concorsi per l'assunzione di personale; nomina i membri delle Commissioni per i Concorsi pubblici e recepisce i relativi atti;
- i) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum di interesse comunale e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attri-

buite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

- l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- m) delibera in materia di liti attive e passive, transazioni e rinunce non riguardanti il riconoscimento dei debiti fuori bilancio; autorizza il Sindaco, quale rappresentante legale dell'ente, a stare in giudizio come attore e convenuto;
- n) delibera, nei casi di urgenza, le variazioni di bilancio, salvo ratifica da parte del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

CAPO IV SINDACO

Art. 36

Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina, altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
5. Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i Responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli Uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

Art. 37

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune e ne mantiene l'unità dell'indirizzo politico ed amministrativo.
2. In particolare il Sindaco:
 - a) nomina i componenti della Giunta Comunale, può revocarli e provvede alla loro sostituzione nei casi e nei modi previsti dalla Legge;
 - b) convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio e stabilisce gli argomenti da porre all'Ordine del Giorno delle sedute di Giunta e Consiglio;

- c) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- d) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- e) convoca i Comizi per i Referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000, dopo che la Giunta abbia fissato la data delle votazioni;
- f) esercita, altresì, le altre funzioni attribuite quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- g) emana le Ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica e Polizia locale aventi carattere esclusivamente locale ed al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50 – commi 5 e 6 – del D.Lgs. 267/2000;
- h) nomina il Segretario comunale scegliendolo nell'apposito Albo;
- i) revoca il Segretario comunale;
- j) può attribuire al Segretario comunale le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- k) nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili, ai sensi dell'art. 110 TUEL;
- l) su autorizzazione della Giunta sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali come attore o convenuto e promuove davanti all'Autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie.

Art. 38

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e Società per Azioni, appartenenti o partecipate dall'Ente, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario comunale, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi della Giunta.

Art. 39

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
 - a) determina le materie attribuite a ciascun Assessore informando, anche delle eventuali modifiche, il Consiglio comunale;
 - b) riceve le interrogazioni, le interpellanze, nonché le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 40

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'Assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo.

Art. 41

Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni, comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano irrevocabili decorsi i venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

CAPO V

ATTIVITA' PROVVEDIMENTALE

Art. 42

Regolamenti

1. Il Comune disciplina lo svolgimento della propria attività, nonché i rapporti con i cittadini, mediante Regolamenti, i quali:
 - a) Non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
 - b) Esplicano i loro effetti limitatamente all'ambito comunale;
 - c) Debbono possedere carattere di generalità;
 - d) Non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa, deliberata dal Consiglio comunale per motivate esigenze di interesse pubblico ed i casi in cui la retroattività sia esplicitamente ammessa od implicitamente consentita dalla legge o dai principi fondamentali dell'ordinamento giuridico.
2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale salvi i casi in cui la competenza risulti attribuita direttamente alla Giunta comunale.
3. I Regolamenti, fatte salve specifiche disposizioni legislative, sono pubblicati per 15 (quindici) giorni consecutivi, unitamente all'atto di approvazione, mediante affissione all'Albo pretorio del Comune, ed entrano in vigore il giorno successivo

all'esecutività della deliberazione di approvazione.

4. I Regolamenti dichiarati, in sede di approvazione, urgenti, entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione di approvazione.
5. Le contravvenzioni ai Regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei Regolamenti stessi.

Art. 43

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 (quindici) giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo, se necessario, devono essere sottoposte ad altre forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
4. Il Sindaco emana, 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. 54 del TUEL 18 agosto 2000, n. 267, nonché nella sua qualità di rappresentante della comunità locale in materia di igiene e sanità ai sensi dei commi 5 e 6 dell'art. 50 del medesimo TUEL.
5. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può su-

perare il periodo in cui perdura la necessità.

6. In caso di assenza del Sindaco, le Ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce, ai sensi del presente Statuto.
7. Quando l'Ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

Art. 44

Deliberazioni degli organi collegiali

1. La volontà della Giunta e del Consiglio comunale si esprime mediante le deliberazioni.
2. Ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve riportare i pareri prescritti dalla legge dei competenti Responsabili di servizio o del Segretario Comunale.
3. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazioni avvengono attraverso i Responsabili dei servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.
5. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tale caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio e della Giunta nominato dal Presidente.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal

Presidente e dal Segretario.

7. Il Segretario dispone la pubblicazione delle delibere ed assicura, nel rispetto delle specifiche norme stabilite dal presente Statuto e dalla legge, gli adempimenti preordinati all'esecutività ed efficacia delle stesse.
8. Ai Responsabili del procedimento, competenti per materia, spetta dare attuazione a tutti i provvedimenti deliberativi.

Art. 45

Decreti del Sindaco

1. I provvedimenti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di Decreti.
2. I Decreti sindacali sono esecutivi dal momento della loro emanazione, sono affissi all'Albo pretorio nella Sede del Comune nello stesso giorno della loro adozione e vi rimangono pubblicati per 15 (quindici) giorni consecutivi.

Art. 46

Obbligo di astensione

1. Salvo le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalle leggi, i componenti degli organi devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse dei loro parenti o affini sino al secondo grado.
2. Il presente articolo si applica anche al Segretario Comunale.

TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

CAPO I GLI UFFICI

Art. 47

Principi strutturali ed organizzativi

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 secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza ed in base a criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
2. Il Comune, attraverso il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento della struttura uniformandosi 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-Direttore ed ai Responsabili di servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 48

Criteri funzionali di organizzazione

1. L'organizzazione della struttura burocratica del Comune, al fine di rendere l'attività amministrativa in favore dei cittadini più produttiva ed efficace, nel rispetto dei principi prima enunciati, deve essere informata ai seguenti criteri:
 - a) esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza attraverso una azione amministrativa che sia costantemente adeguata alle esigenze ed atta a garantire il miglioramento continuo dei servizi ai cittadini verificando la rispondenza

dei servizi offerti ai bisogni;

- b) funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza ed economicità, procedendo periodicamente a specifica verifica e ad eventuale revisione;
- c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, attraverso l'avvicendamento del personale, nell'ambito delle professionalità, per il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e della massima collaborazione tra Uffici;
- d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposita struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate ai cittadini;
- e) valutazione annuale della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato, avvalendosi, per i Responsabili dei servizi, del nucleo di valutazione;
- f) fissazione degli orari dei servizi aperti al pubblico per il migliore soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 49

Personale

1. Il Comune recepisce ed applica i contratti collettivi di lavoro, approvati nelle forme di legge, e garantisce 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.
2. I dipendenti comunali, inquadrati nella dotazione organica in conformità alla disciplina sullo stato giuridico ed il tratta-

mento economico stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della cittadinanza.

3. I dipendenti comunali sono tenuti ad assolvere, con correttezza e tempestività, gli incarichi di competenza dei relativi uffici o servizi e, nel rispetto delle competenze professionali, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Sono, altresì, direttamente responsabili verso il Segretario e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
4. 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.
5. Al personale dovranno essere assicurati mezzi e permessi retribuiti per un costante aggiornamento professionale, anche su materie diverse, al fine di utilizzare principalmente il principio della mobilità interna.

CAPO II

I RESPONSABILI DEI SERVIZI

Art. 50

Responsabili degli Uffici e dei Servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.
2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore generale, se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività

dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e dal Direttore, se nominato. Inoltre, dirigono e coordinano l'attività del personale assegnato al proprio servizio, curano la predisposizione e l'esecuzione dei provvedimenti di competenza degli uffici ai quali sono preposti, partecipano alle riunioni del Consiglio e della Giunta e delle Commissioni consultive, quando ne è richiesta la presenza.

4. In particolare agli stessi sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti in rappresentanza dell'Ente;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori di abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comuni-

cazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

- i) i pareri interni all'Ente, quelli previsti per le proposte di deliberazione, a norma di legge, sulle materie di competenza del servizio;
 - j) relazionare alla Giunta comunale ed esprimere il parere sulla promozione e resistenza alle liti, sulla conciliazione e sulla transazione;
 - k) gli altri atti ad essi attribuiti dallo Statuto, dalle leggi e dai Regolamenti.
5. Il Regolamento generale degli uffici e dei servizi, quello di contabilità e quello per la disciplina dei contratti definiscono le modalità operative di esercizio delle competenze dei Responsabili dei servizi in materie di acquisizione dei beni, prestazioni di servizi e realizzazione di opere.
6. I Responsabili di servizio sono responsabili dei risultati delle attività svolte dal servizio e dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, inclusa la direzione organizzativa e di gestione del personale. Essi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

Art. 51

Incarichi Dirigenziali e di Alta Specializzazione

1. Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può disporre al di fuori della dotazione or-

ganica 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.

2. Con le stesse modalità il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal Regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o eccezionalmente di diritto privato, ai sensi dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che ciò sia consentito da apposite norme di legge.

Art. 52

Collaborazioni esterne

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

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 53

Il Segretario Comunale

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e pro-

vinciali ed iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del D.Lgs. 267/2000.

2. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco dal quale è nominato.
3. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge.
4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco.

Art. 54

Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Presidente.
2. Il Segretario comunale può partecipare, su incarico del Sindaco, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco.
3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve, direttamente e/o per conoscenza, le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
4. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente. Esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
5. Qualora non venga nominato un direttore

generale, il Segretario comunale svolge le seguenti ulteriori funzioni:

- Promuove i provvedimenti 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;
- autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
- presiede il nucleo di valutazione.

Art. 55

Il Vice-Segretario

1. Il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi può prevedere l'istituzione della figura del Vice-Segretario.
2. Il Vice-Segretario collabora con il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.
3. Le funzioni di Vice-Segretario sono svolte da un dipendente, di norma responsabile di servizio ed in possesso di laurea.

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 56

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 ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio comunale predispone ed approva un Regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono fare valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 57

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 sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'Associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.
4. Le Associazioni registrate, che avranno goduto di contributi, a qualsiasi titolo, da parte dell'Amministrazione Comunale, dovranno rendicontare i benefici ricevuti.
5. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle Associazioni.

Art. 58

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 inizia-

tive 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 10 (dieci) giorni.

Art. 59

Contributi alle Associazioni

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa o per manifestazioni di interesse pubblico.
2. Il Comune può, altresì, mettere a disposizione delle Associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le Associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito Albo regionale; le modalità saranno stabilite in apposito regolamento.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente sono stabilite in apposito Regolamento in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
4. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 60

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in par-

ticolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente, della gestione delle aree verdi, della sicurezza sociale, del traffico, dello sport e della vita sociale in genere.

2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie e studi propri dell'Ente.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 61

Consultazioni

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

Art. 62

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 (trenta) giorni dalla presentazione della stessa.

Art. 63

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale, entro 30 (trenta) giorni, l'assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 (trenta) giorni dall'assegnazione.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, 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.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella successiva seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 20 (venti).

Art. 64

Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiori al 25% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti Referendum consultivi o abrogativi in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti Referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un Referendum nell'ultimo quinquennio. Sono, inoltre, escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
 - a) Statuto comunale;
 - b) Regolamento del Consiglio comunale;
 - c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;

- d) Tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
- e) Bilancio e mutui;
- f) Espropriazioni;
- g) Designazioni e nomine.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di Referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 (sessanta) giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
7. Il mancato recepimento da parte del Consiglio delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza qualificata dei 2/3 degli aventi diritto al voto.

Art. 65

Accesso agli atti

1. La consultazione degli atti di cui al comma 1 deve avvenire con istanza rivolta al Sindaco.
2. Il Comune deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
3. In caso di diniego devono essere esplicita-

mente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

TITOLO V SERVIZI PUBBLICI LOCALI E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 66

Servizi pubblici locali e forme di gestione

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici, privi di rilevanza industriale, nelle forme e nei modi di cui all'art. 113/bis del D.Lgs. n. 267/2000, così come integrato dall'art. 35, Legge 448/2001 (Legge finanziaria 2002):
 - a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione od un'azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
 - d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale;
 - e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportu-

na, in relazione al servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

I servizi pubblici aventi rilevanza industriale dovranno, invece, essere gestiti nei modi e nelle forme di cui all'art. 113 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dalla Legge 448/2001 (legge finanziaria 2002) ed eventuali future modificazioni.

4. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione su indicate, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi ed i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.
5. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

CAPO II FORME ASSOCIATIVE

Art. 67

Convenzioni

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

Art. 68

Consorzi

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

Art. 69

Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in apposita conferenza, la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs.

267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con Decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 (trenta) giorni a pena di decadenza.

Art. 70

Unione di Comuni

1. Il Comune, ove sussistano le condizioni, può costituire l'unione con uno o più Comuni, di norma contermini, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed esercitare una pluralità di funzioni e/o servizi in maniera più efficiente.
2. La costituzione, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, nonché il regolamento dell'unione sono approvati con una singola deliberazione dai Consigli comunali interessati con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

CAPO I

FINANZA LOCALE

Art. 71

Autonomia impositiva

1. Il Comune, nell'ambito della autonomia finanziaria ed impositiva riconosciutagli dalla legge, applica secondo i principi di equità e di perequazione, nonché di progressività riferita alla capacità contributiva, tributi propri allo scopo di finanziare i servizi pubblici ritenuti necessari e di integrare la contribuzione erariale per l'erogazione di servizi pubblici ed indispensabili.
2. Il Comune esercita il potere impositivo nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge e

secondo le modalità fissate da apposito regolamento. In particolare i servizi comunali preposti all'acquisizione delle entrate devono essere ispirati alla massima semplificazione degli adempimenti e a quant'altro contenuto nello Statuto dei diritti del contribuente.

3. L'assetto delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi tende, in via di principio, al pareggio economico, avendo tuttavia riguardo alle possibilità economiche dei destinatari ed alla importanza sociale del servizio. Può anche tendere a risultati economici positivi tenuto conto dell'attività svolta, delle condizioni del mercato e del tipo di servizi prestati.

Art. 72

Ordinamento contabile

1. L'ordinamento contabile generale del Comune e, in particolare, la gestione delle entrate e delle spese sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento Comunale di Contabilità.

Art. 73

Bilancio di Previsione

1. L'esercizio contabile coincide con l'anno solare.
2. Il Bilancio Pluriennale e quello annuale di Previsione vengono predisposti dalla Giunta in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi. I termini di presentazione degli strumenti di programmazione sono stabiliti dal Regolamento di Contabilità. Copia del documento contabile va consegnato ai Capigruppo nei modi e nei termini di cui al Regolamento di Contabilità dell'Ente, prima della seduta del Consiglio, corredata dalla idonea documentazione, ivi compresa la relazione del Revisore del Conto.

Art. 74

Gestione del Bilancio

1. La Giunta provvede alla gestione del Bilancio a mezzo dei Responsabili dei Servizi, vigila sullo stato e i tempi di attuazione dei programmi previsti e verifica i risultati della gestione.
2. Al fine di realizzare la semplificazione delle procedure ed evitare la duplicazione dei provvedimenti, ciascun organo, nelle materie di propria competenza, può assumere impegni di spesa

Art. 75

Conto Consuntivo

1. I risultati di gestione, rilevati mediante contabilità economica (anche in forma semplificata mediante la redazione del prospetto di conciliazione) e finanziaria, e quelli del patrimonio sono dimostrati nel Rendiconto, comprendente il Conto del Bilancio, il Conto Economico e quello del Patrimonio.
2. Il Consiglio, valutata la relazione della Giunta, nonché la relazione del Revisore, formula indirizzi di comportamento idonei a garantire il conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione da parte della Giunta e degli uffici.

Art. 76

Beni comunali

1. L'Ente cura la tenuta di un inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, esso viene aggiornato e sottoposto a verifica ogni anno. Dell'esattezza dell'inventario e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio ne risponde il responsabile del settore competente.
2. I beni patrimoniali devono, di regola, essere dati in locazione o in affitto; i beni

demaniali devono essere concessi in uso; i canoni sono determinati dall'organo competente tenuto conto dei minimi stabiliti da leggi statali e regionali.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, di lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio debbono essere impiegate o nell'estinzione di passività onerose o nell'incremento e nel miglioramento del patrimonio.

CAPO II REVISORE DEL CONTO

Art. 77

Nomina Organo di Revisione Economico-finanziaria

1. Il Consiglio Comunale elegge il Revisore del Conto scelto in conformità al disposto dell'art. 234 del Testo Unico 267/2000 e sue successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Revisore del Conto dura incarica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. In caso di cessazione dall'ufficio il Consiglio procede alla nomina di un nuovo Organo di Revisione economico-finanziaria.

Art. 78

Cause di ineleggibilità, di decadenza e di revoca

1. Il Revisore del Conto deve possedere i requisiti previsti dalla Legge.
2. Il Revisore è revocabile per gravi inadempimenti previste dal Regolamento di Contabilità.

Art. 79

Funzioni e poteri

1. Il Revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di indirizzo e di controllo, secondo le modalità stabilite

nel Regolamento di Contabilità.

2. Nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del Rendiconto della Gestione, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
3. Il Revisore del Conto risponde delle verità della sua attestazione e svolge le funzioni con la diligenza del mandatario.
4. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente o delle istituzioni; può disporre ispezioni, convocare dirigenti e impiegati del Comune o delle Istituzioni, i quali sono tenuti a collaborare.
5. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio mediante comunicazione al Sindaco.
6. Il Regolamento di Contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'Organo di revisione economico-finanziaria.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 80

Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente Statuto si fa esplicito riferimento al Decreto Legislativo 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni ed alle altre leggi concernenti l'attività degli Enti Locali.
2. Sono fatti salvi gli effetti dei Regolamenti, in quanto compatibili, precedentemente adottati ed esecutivi sino all'approvazione di quelli previsti dal presente Statuto.

Art. 81

Deliberazione dello Statuto

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Co-

munale con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 (trenta) giorni e lo Statuto è approvato se si ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma 1 si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
3. Lo Statuto è inviato, dopo l'approvazione, dal Comune alla Regione Abruzzo per la

pubblicazione nel *Bollettino Ufficiale*.

4. Esso è, altresì, affisso all'Albo pretorio del Comune per 30 (trenta) giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

Art. 82

Entrata in vigore

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua affissione all'Albo pretorio del Comune.

AVVISI

ERRATA CORRIGE E AVVISI DI RETTIFICA

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

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

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

PALAZZO I. SILONE



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

SERVIZIO BURA PUBBLICITA' ED ACCESSO

DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:

Corso Federico II, n° 51 - 67100 L'Aquila

centralino: 0862 3631

Tel. 0862/364660 - 364661 - 364663 - 364670

Fax. 0862 364665

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>

e-mail: bura@regione.abruzzo.it