



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 24 AGOSTO 2007

PALAZZO CENTI



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

COMUNE DI LETTOMANOPPELLO
(Provincia di Pescara)

STATUTO COMUNALE

(Approvato con Atto n. 21 di Consiglio Comunale del 11.06.2007)

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 – Palazzo Farinose-Branconi – Piazza S.Silvestro - 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. - **Palazzo Farinose-Branconi – Piazza San Silvestro - 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 LETTOMANOPPELLO

(Provincia di Pescara)

STATUTO COMUNALE**INDICE****PARTE INIZIALE****TITOLO I: IL COMUNE****CAPO I: ELEMENTI COSTITUTIVI**

Art. 1	Denominazione e natura giuridica.....	Pag. 6
Art. 2	Sede e territorio.....	Pag. 6
Art. 3	Stemma e gonfalone.....	Pag. 6
Art. 4	Albo pretorio ed informazione.....	Pag. 6

CAPO II:**FINALITÀ E COMPITI**

Art. 5	Obiettivi generali.....	Pag. 6
Art. 6	Programmazione e cooperazione.....	Pag. 8
Art. 7	Attività amministrativa.....	Pag. 8
Art. 8	Diritti Umani e Cultura della Pace.....	Pag. 8

PARTE STRUTTURALE**TITOLO II: ORDINAMENTO****ISTITUZIONALE DEL COMUNE****CAPO I: ORGANI ISTITUZIONALI**

Art. 9	Organi.....	Pag. 9
--------	-------------	--------

CAPO II: IL**CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 10	Deliberazione degli Organi Collegiali.....	Pag. 9
Art. 11	Consiglio Comunale.....	Pag. 9
Art. 12	Sessioni e funzionamento.....	Pag. 10
Art. 13	Linee programmatiche di mandato.....	Pag. 11
Art. 14	Commissioni Consiliari.....	Pag. 11
Art. 15	Commissioni di indagine.....	Pag. 12
Art. 16	Consiglieri.....	Pag. 12
Art. 17	Consigliere anziano.....	Pag. 12
Art. 18	Diritti e doveri dei Consiglieri.....	Pag. 12
Art. 19	Gruppi consiliari.....	Pag. 13
Art. 20	Forme di partecipazione delle minoranze.....	Pag. 13

Art. 21	Il Presidente del Consiglio Comunale.....	Pag. 13
Art. 22	Elezione, compiti e revoca del Presidente del Consiglio..	Pag. 14
Art. 23	Votazioni.....	Pag. 14
Art. 24	Pubblicità delle sedute.....	Pag. 15
Art. 25	Giunta Comunale.....	Pag. 15
Art. 26	Composizione.....	Pag. 15
Art. 27	Nomina.....	Pag. 15
Art. 28	Competenze.....	Pag. 16
Art. 29	Funzionamento.....	Pag. 16
Art. 30	Requisiti del vice Sindaco e dell'assessore.....	Pag. 16
Art. 31	Cessazione dei singoli componenti della Giunta.....	Pag. 17
Art. 32	Sindaco.....	Pag. 17
Art. 33	Attribuzioni di amministrazione.....	Pag. 18
Art. 34	Attribuzioni di vigilanza.....	Pag. 18
Art. 35	Attribuzioni di organizzazione.....	Pag. 18
Art. 36	Vice Sindaco.....	Pag. 19
Art. 37	Mozione di sfiducia.....	Pag. 19
Art. 38	Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.....	Pag. 19
Art. 39	Attività ispettiva.....	Pag. 19

TITOLO III: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**CAPO I: PARTECIPAZIONE E
DECENTRAMENTO**

Art. 40	Partecipazione popolare.....	Pag. 20
---------	------------------------------	---------

**CAPO II: ASSOCIAZIONISMO
E VOLONTARIATO**

Art. 41	Associazionismo.....	Pag. 20
Art. 42	Diritti delle associazioni.....	Pag. 20
Art. 43	Contributi alle associazioni...	Pag. 20
Art. 44	Coinvolgimento.....	Pag. 21
Art. 45	Volontariato.....	Pag. 21

**CAPO III: MODALITÀ
DI PARTECIPAZIONE**

Art. 46	Consultazioni.....	Pag. 21
Art. 47	Petizioni.....	Pag. 21
Art. 48	Proposte.....	Pag. 22

Art.49	Referendum.....	Pag.22
Art.50	Accesso agli atti.....	Pag.22
Art.51	Diritto di informazione.....	Pag.23
Art.52	Istanze.....	Pag.23
Art.53	Il Difensore Civico.....	Pag.23
Art.54	Norma Transitoria.....	Pag.24
Art.55	Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e revoca.....	Pag.24
Art.56	Mezzi e prerogative.....	Pag.24
Art.57	Rapporti con il Consiglio.....	Pag.25
Art.58	Indennità di funzione.....	Pag.25

CAPO V:**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Art.59	Diritto di intervento nei procedimenti.....	Pag.25
Art.60	Procedimento a istanza di parte.....	Pag.25
Art.61	Procedimento ad impulso d'ufficio.....	Pag.26
Art.62	Determinazione del contenuto dell'atto.....	Pag.26

TITOLO IV:**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

Art.63	Obiettivi dell'attività amministrativa.....	Pag.26
Art.64	Servizi pubblici comunali....	Pag.26
Art.65	Forme di gestione dei servizi pubblici	Pag.26
Art.66	Aziende speciali.....	Pag.27
Art.67	Struttura delle aziende speciali.....	Pag.27
Art.68	Istituzioni.....	Pag.28
Art.69	Società per azioni o a responsabilità limitata.....	Pag.28
Art.70	Convenzioni.....	Pag.28
Art.71	Consorzi.....	Pag.28
Art.72	Accordi di programma.....	Pag.29
Art.73	Unione di Comuni.....	Pag.29

**TITOLO V:
UFFICIO DEL PERSONALE****CAPO I: GLI UFFICI**

Art.74	Principi strutturali ed organizzativi.....	Pag.29
Art.75	Criteri funzionali di organizzazione.....	Pag.30
Art.76	Personale.....	Pag.30

**CAPO II: IL DIRETTORE GENERALE
ED I RESPONSABILI DEI SERVIZI**

Art.77	Il Direttore Generale.....	Pag.31
Art.78	Funzioni del Direttore Generale.....	Pag.31
Art.79	Responsabile degli uffici e dei servizi.....	Pag.32
Art.80	Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.....	Pag.33
Art.81	Collaborazioni esterne.....	Pag.33
Art.82	Controllo interno.....	Pag.33

CAPO III:**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Art.83	Il Segretario Comunale.....	Pag.33
Art.84	Funzioni del Segretario Comunale.....	Pag.34
Art.85	Il Vice - Segretario.....	Pag.34

CAPO IV**FINANZA E CONTABILITÀ**

Art.86	Ordinamento.....	Pag.34
Art.87	Attività finanziaria del Comune.....	Pag.34
Art.88	Bilancio comunale.....	Pag.35
Art.89	Rendiconto della gestione....	Pag.35
Art.90	Attività contrattuale.....	Pag.35
Art.91	Revisore dei conti.....	Pag.36
Art.92	Tesoreria.....	Pag.36
Art.93	Controllo economico della gestione.....	Pag.36

TITOLO VI:**DISPOSIZIONI FINALI
E TRANSITORIE**

Art.94	Norme di rinvio.....	Pag.36
--------	----------------------	--------

Art. 95	La deliberazione dello	
	Statuto.....	Pag. 37
Art. 96	Entrata in vigore.....	Pag. 37

COMUNE DI LETTOMANOPPELLO (PE)**STATUTO COMUNALE****PARTE INIZIALE****TITOLO 1: IL COMUNE****CAPO I: ELEMENTI COSTITUTIVI****Art. 1****Denominazione e natura giuridica**

1. Il Comune di Lettomanoppello, Ente locale autonomo, rappresenta ed amministra la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Si avvale della sua autonomia per il perseguimento dei propri fini Istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, a cui provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

Art. 2**Sede e territorio**

1. Il Comune ha sede legale nel centro storico di Lettomanoppello, nel palazzo comunale sito in Piazza Umberto I. Il Consiglio Comunale si riunisce nella sede di Largo Assunta.
2. Il Comune di Lettomanoppello è costituito dalle comunità, dalla popolazione e dal territorio confinante con i Comuni di Scafa, Roccamorice, Abbateggio, Turrivalignani, Manoppello, Serramonacesca e Pretoro.

Art. 3**Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Lettomanoppello ed ha uno stemma ed un proprio gonfalone, adottati con deliberazione del C.C. n. 65 del 27.9.90 e concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 16.07.1996.

2. Il regolamento disciplina, nel rispetto della legge, l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti od associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

Art. 4**Albo pretorio ed informazione**

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione dei suoi atti ufficiali: esso è collocato nella sede comunale.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Al fine di garantire a tutti i cittadini un'informazione adeguata sulle attività del Comune, sono previste ulteriori forme di pubblicità, da disciplinare con apposito regolamento.

CAPO II: FINALITA' E COMPITI**Art. 5****Obiettivi generali**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi ed ai tossicodipendenti; particolare attenzione è posta ai problemi della famiglia, nucleo naturale e fondamentale della società.

3. Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando i piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per prevenire ed eliminare le cause di ogni tipo di inquinamento (atmosferico, acustico, dell'acque, ecc).
4. Tutela il patrimonio storico, artistico, architettonico, archeologico e paesaggistico, garantendone il godimento da parte della collettività. Favorisce la valorizzazione ed il recupero del centro storico.
5. Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizione locali.
6. Incoraggia le attività sportive e le manifestazioni culturali, di spettacolo e del tempo libero.
7. Per il raggiungimento di tali finalità favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi, ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni ai sensi dell'art.10, c. 3, del D.Lvo 267/00.
8. Promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali ed egli impianti produttivi, turistici e commerciali.
9. Adotta piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione.
10. Promuove la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, in conformità alla legislazione vigente.
11. Attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai bisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative, scolastiche, turistiche e di prevenzione di ogni tipo di inquinamento.
12. Coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità ed economicità del servizio da rendere ai consumatori.
13. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato; con particolare riguardo per quello artistico e tradizionale, adotta iniziative atte a stimolare l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
14. Sviluppa le attività turistiche, promovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turisti.
15. Promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra lavoratori dipendenti ed autonomi.
16. Realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
17. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione, provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto delle formazioni sociali e delle associazioni economiche e culturali operanti nel territorio comunale.
18. Realizza la propria autonomia assicurando l'effettiva partecipazione di tutti cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'ente, secondo i principi stabiliti dall'art.3 della Costituzione, e dell'art.8, D.Lgs n. 267/00.
19. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne, e stabilendo

rapporti permanenti con gli organismi di comunicazione di massa.

20. Tutela e promuove l'agricoltura, in particolare quella organica ed ecologica, rispettosa del suolo e delle acque.
21. Promuove un uso razionale delle risorse energetiche ed azioni dirette al risparmio ed all'incremento dell'uso delle fonti rinnovabili di energia.

Art. 6

Programmazione e Cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio.

Art. 7

Attività Amministrativa

1. Le funzioni amministrative sono esercitate, anche in coordinamento con le altre amministrazioni pubbliche, seguendo il metodo della programmazione e con criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nell'interesse esclusivo della comunità locale.
2. Il Comune impronta la propria attività amministrativa ai principi di buon andamento e di imparzialità;
3. Le procedure amministrative assicurano la trasparenza dell'attività amministrativa e, in conformità alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti, la conoscibilità degli atti e la partecipazione degli interessati al procedimento. A tale scopo garantisce le informazioni, la conoscenza degli atti e l'accesso agli uffici dell'Amministrazione in conformità alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti.

Art. 8

Diritti Umani e Cultura della Pace

1. Il Comune di Lettomanoppello riconosce nella pace un diritto fondamentale delle singole persone e dei popoli. A tal fine promuove la cultura della Pace e dei Diritti Umani, mediante iniziative culturali di ricerca e di educazione, di cooperazione e di formazione che tendino a fare del Comune una Terra di pace. Pertanto ripudia la Guerra, adotta risoluzioni Consiliari, anche su proposta di Associazioni o singoli cittadini, in favore della Pace per il superamento dei conflitti e delle incomprensioni tra i popoli, inviando le risoluzioni adottate alle Autorità Governative nazionali, europee e dell'ONU.
2. Nel rispetto delle leggi e degli accordi internazionali con il resto del Mondo, si impegna a promuovere azioni che possano educare il cittadino al senso della Pace, della solidarietà tra i popoli, del rispetto dell'ambiente, collaborando anche con associazioni, studiosi, delegazioni italiane ed estere.
3. Il Comune di Lettomanoppello riconosce l'acqua bene comune e patrimonio dell'umanità e considera l'accesso all'acqua potabile come diritto umano fortemente degno di protezione giuridica. A tal fine si impegna ad attivare ed a partecipare alle iniziative tese a garantire a tutte le popolazioni del mondo l'accesso all'acqua potabile.
4. Riconosce nel lavoro, secondo i valori della Costituzione, una condizione di libertà, di pace interiore e di realizzazione della singola persona. Si impegna a realizzare una condizione di generale occupazione, nel rispetto delle norme previdenziali, assistenziali, e domiciliari che disciplinano la materia.
5. Il territorio del Comune di Lettomanoppello è denuclearizzato per volontà del Consiglio Comunale espressa con delibera n. 5

del 16.1.1987 approvata nelle forme di legge. Opera per mantenere il proprio territorio libero da impianti comprovatamente non sicuri e nocivi. Il Comune, inoltre, con delibera n. 20 del 04.08.2000 ha bandito su tutto il territorio comunale gli organismi geneticamente modificati (O.G.M.).

6. Riconosce i principi a cui si ispira il Servizio Volontario Civile sostitutivo del servizio militare; Si impegna ad informare i giovani e ad utilizzare i volontari nei servizi assistenziali e domiciliari, nei settori dell'igiene ambientale ed ecologia, ed in quello culturale.
7. Provvede all'istituzione di un ufficio, nell'ambito del Servizio Sociale, preposto a fornire informazioni, a garantire interventi d'urgenza e di pronto soccorso, a coordinare la formulazione ed attuazione delle politiche, dei programmi e dei progetti d'assistenza a favore dei disabili, al fine di fornire loro le stesse opportunità di inserimento scolastico, lavorativo e sociale della persona sana.
8. Il Comune, d'intesa con l'UNICEF, si impegna a convocare un Consiglio Straordinario aperto sui problemi dell'infanzia almeno una volta all'anno, in cui il Sindaco invita i ragazzi del Comune per dialogare con essi circa i loro problemi.

PARTE STRUTTURALE

TITOLO II: ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I: ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 9 Organi

1. Sono organi di Governo del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco. Ciascuno di essi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, rappresenta gli interessi generali della Comunità locale e

ne esprime il governo, con le competenze previste dalla Legge e dallo Statuto.

2. Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, il Sindaco ed il Presidente del Consiglio.

CAPO II: IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Deliberazione degli Organi Collegiali

1. 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 fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta, di norma il più giovane di età, nominato dal Presidente.
4. I verbali delle sedute della G.C. sono firmati dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dall'Assessore anziano;

I verbali delle sedute del C.C. sono firmati dal Presidente, dal Segretario Comunale e dal consigliere anziano.

Art. 11 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di un autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera

l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo Consiliare.
5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 12

Sessioni e funzionamento

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione;

3. Il Consiglio si riunisce, su convocazione del Presidente che, sentito il Sindaco, fissa il giorno, l'ora e l'ordine del giorno della seduta;
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente, eletto ai sensi dell'art. 22 del presente statuto, di sua iniziativa, sentito il Sindaco, o su richiesta di aumento un quinto dei Consiglieri; in tale ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplina il funzionamento.

La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

5. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei voti, il Regolamento disciplinante il suo funzionamento, in conformità ai seguenti principi:
 - a) le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno 5 giorni prima del giorno stabilito, quelle straordinarie almeno 3. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

L'elenco degli argomenti da trattare deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini;

 - b) per la validità delle sedute occorrerà la presenza di almeno un terzo dei consiglieri, arrotondati all'unità superiore, assegnati per legge senza computare a tale fine il Sindaco;

- c) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno saranno messe a disposizione dei Consiglieri almeno un giorno prima della seduta consiliare oppure 12 ore prima nei casi di urgenza;
- d) il Presidente ha i poteri di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito al fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti. Ogni rinvio è motivato;
- e) è fissato il periodo di tempo da dedicare, ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni e interpellanze;
- f) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- g) la gestione delle risorse finanziarie di cui è dotato il Consiglio è seguita dall'Ufficio Economato, risponde alle regole della finanza pubblica e dà luogo ad apposito rendiconto annuale che confluisce in quello generale ed è con questo sottoposto all'approvazione del Consiglio;
- h) I consiglieri eletti si costituiscono in gruppi composti di uno o più elementi e designano per iscritto al Sindaco i nominativi dei Capigruppo entro 10 giorni dall'insediamento del Consiglio.

Art. 13

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. Entro il mese successivo a quello di presentazione il Consiglio esamina il programma di governo che viene sottoposto a votazione finale.
4. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione di linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
5. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsti dall'art. 193, c. 2 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267.
6. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee da perseguire.
7. Al termine del mandato il Sindaco presenta al Consiglio, per l'approvazione, il documento sullo stato di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 14

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno commissioni permanenti, temporanee e speciali per i fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio, sugli argomenti da sottoporre al suo esame.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, garantendo la rappresentanza della minoranza.
3. Le Commissioni possono convocare i singoli assessori per farli riferire in ordine alle competenze loro affidate; possono, inoltre, avvalersi dell'apporto delle associazioni, e di cittadini in possesso di specifiche competenze, in riferimento ai vari argomenti tematici da esse trattate.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.
5. A tutte le Commissioni è data la massima collaborazione da parte del Segretario Comunale e dei responsabili dei singoli settori ed uffici per l'acquisizione di informazioni e documenti inerenti il compito ad esse affidato.

Art. 15

Commissione di indagine

1. Il Consiglio può istituire Commissioni per svolgere inchieste sull'attività del Comune e degli Enti Comunali, stabilendo l'oggetto, le modalità ed i tempi dell'indagine.
2. La richiesta deve essere formulato da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, e si intende approvata se consegue il voto favorevole alla maggioranza assoluta dei propri membri.

Art. 16

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla

legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire, nei limiti fissati dalle vigenti norme, un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli ed alle Commissioni Consiliari. Il Consigliere, previa richiesta, può ottenere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per l'Ente pari o minori oneri finanziari.
3. Non costituiscono cause di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Sindaco, Assessore (anche esterno), Consigliere Comunale, gli incarichi e le funzioni conferite ad Amministratori del Comune di Letto-manoppello (Sindaco, Consigliere Comunale, Assessori, anche esterni) presso Enti, Istituzioni, Aziende, Consorzi e Società di capitali, alla cui costituzione o al cui funzionamento partecipa il Comune di Letto-manoppello in forma o quota minoritaria.
4. Ai consiglieri possono essere conferiti dal Sindaco incarichi limitati nel tempo su specifiche materie, per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli Assessori delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione degli atti.

Tali incarichi non comportano oneri finanziari per il Comune.

Art. 17

Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere Comunale che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi di legge, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco. A parità di voti, le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.

Art. 18

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento del Consiglio Comunale.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 19

Gruppi consiliari

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi.

La costituzione dei gruppi consiliari avviene secondo le modalità disciplinate nel regolamento del Consiglio Comunale.

1. I consiglieri che non intendono aderire ad alcuno dei gruppi costituiti, sono considerati appartenenti ad un gruppo misto il cui rappresentante, in mancanza di designazione, è individuato nel Consigliere di maggiore età. Il gruppo consiliare può essere costituito da un solo consigliere se in rappresentanza di un partito politico presente nel Parlamento Italiano o Europeo.
2. I capigruppo consiliari esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rap-

presentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed istituzioni operanti del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede.

3. Ai gruppi consiliari sono assicurate le strutture e gli strumenti per il loro funzionamento, compatibilmente con le strutture del Comune.
4. E' istituita la Conferenza dei capigruppo, quale organismo di consultazione di cui il Sindaco, che lo convoca e lo presiede, si avvale per la conduzione dell'attività consiliare.
5. Alla riunione della Conferenza dei capigruppo può essere chiamato a partecipare, da parte di ciascun capogruppo, altro consigliere.
6. La conferenza può adottare l'ordine se concordano tutti gli interventi, sottoponendolo all'esame del Consiglio nella prima seduta successiva.

Art. 20

Forme di partecipazione delle minoranze

1. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.
2. Il Regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.
3. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli della minoranza, per la trattazione di pratiche complesse o per coadiuvare gli Assessori nel compimento di determinati atti per attribuire incarichi specifici, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Art. 21

Il Presidente del Consiglio Comunale

1. Per un maggior coinvolgimento e più efficace distribuzione dei compiti istituzionali in seno alla gestione dell'Ente, è istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 22

Elezione, compiti e revoca del Presidente del Consiglio

1. Dopo la convalida degli eletti, il C.C. procede all'elezione nel proprio seno del Presidente del Consiglio, con votazione a scrutinio segreto.
2. Il Presidente è eletto a maggioranza dei quattro quinti (4/5) dell'assemblea; se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, nella terza votazione, da tenersi entro otto giorni, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Finché non avviene tale elezione, l'assemblea è presieduta dal Sindaco.
3. Il Presidente del Consiglio convoca l'Assemblea, ne garantisce il regolare funzionamento nel rispetto della legge, dello statuto e dei regolamenti. In caso il suo temporaneo impedimento, le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano.
4. Il Presidente del Consiglio può essere revocato dalla carica, con motivato provvedimento, dal Consiglio Comunale, adottando le stesse modalità di voto con cui è stato eletto.
5. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio Comunale che, sentito il Sindaco, fissa il giorno dell'adunanza e l'ordine del giorno per il quale ha facoltà di sentire la conferenza dei capigruppo. Qualora lo richiede almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, entro il termine massimo di 20 gg. Inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 23 **Votazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo in casi in cui sia richiesta una diversa maggioranza.
2. Non si computano per la determinazione del numero dei votanti coloro che escono dalla sala prima della votazione.
3. 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 egli svolta, o quando previsto dalle leggi, dal presente statuto, dai regolamenti.
4. Il Consigliere Comunale ha l'obbligo di astenersi dal voto e dalla discussione e di allontanarsi dall'aula quando si tratti di deliberazioni o di atti che riguardino interessi propri, del coniuge, di parenti ed affini fino al terzo grado civile.
5. Nel caso di cui al comma precedente, per gli atti di portata generale che siano scindibili, si procede, ove possibile, a discussioni e votazioni per parti separate.
6. Nei casi d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
7. L'istruttoria e le documentazioni delle proposte di deliberazione, sono a cura del Responsabile del Servizio il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio sono curati dal Segretario Comunale. Il verbale costituisce il fedele riscontro dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali della discussione, il testo integrale della parte di-

spositiva della deliberazione, ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, su ogni proposta. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso della discussione sono riportati sinteticamente in apposito allegato. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente.

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 del Consiglio.

Art. 24

Publicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quando previsto diversamente dalla legge.
2. Il Presidente del Consiglio può, a suo insindacabile giudizio, dare voce su taluni argomenti all'ordine del giorno a cittadini che, per esperienza o competenza, potranno chiarire e far comprendere meglio l'oggetto in questione. Gli interventi di detti cittadini dovranno essere preventivamente evidenziati nella stesura dell'ordine del giorno.
3. Di regola, il pubblico non può intervenire nel dibattito, ma il Presidente del Consiglio può prescrivere che il Consiglio Comunale sia allargato alla partecipazione di tutti i cittadini, sempre nel rispetto del regolamento, su alcuni punti specifici in discussione nella seduta, da evidenziare all'atto della convocazione e da trascrivere nell'ordine del giorno del Consiglio.

Art. 25

Giunta Comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed impronta la

propria attività a principi della trasparenza e dell'efficienza.

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

Art. 26

Composizione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei Assessori di cui uno è investito dalla carica di Vicesindaco.
2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 27

Nomina

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art. 28

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore, qualora nominato, o 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. Il Sindaco affida ai singoli assessori il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti dando impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo del Comune e vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.
4. La giunta, su relazione e parere dei responsabili di servizio competenti, delibera la costituzione in giudizio, promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

Art. 29

Funzionamento

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, il quale coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal vice Sindaco;
3. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabiliti in modo informale della stessa.
4. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti, e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
5. Il verbale dell'adunanza è redatto a cura del Segretario, o di chi ne fa le veci, che lo sottoscrive unitamente al presidente, o chi ne fa le veci e assessore anziano.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa, espressa a maggioranza.

Art. 30

Requisiti del vice Sindaco e dell'assessore

1. I soggetti chiamati alla carica di vice Sindaco e di Assessori devono:
 - essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale
 - non essere dipendente, coniuge e, fino al terzo grado, parente o affine del Sindaco e del Segretario Comunale
2. alla carica di assessore possono accedere anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e correttezza morale.
3. Il Comune si impegna ad assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge n. 125, del 10.04.91, e

per promuovere la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli organi collegiali del Comune.

Art. 31

Cessazione dei singoli componenti della Giunta

1. Gli assessori singoli possono cessare dalla carica per:
 - morte – dimissioni – revoca - decadenza
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono immediatamente operative ed irrevocabili; esse sono presentate al Sindaco, il quale provvede alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.
3. La revoca di un membro della Giunta viene disposta dal Sindaco il quale ne dà motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva; nella stessa seduta comunica l'eventuale sostituzione.
4. Gli assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge e quando si verificano le seguenti condizioni:
 - sopravvenienza di una causa di ineleggibilità, o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
 - sopravvenienza di una causa ostativa all'assunzione della carica di assessore;
 - per il mancato intervento a tre sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo.
5. La decadenza è dichiarata dal Consiglio, su proposta del Sindaco.

Art. 32

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, al direttore, se nominato, 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 e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e 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. 33

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 dalla Giunta Comunale, può revocarli e provvede alla loro sostituzione nei casi e nei modi previsti dalla legge;
 - b) convoca e presiede la giunta comunale e stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute;
 - c) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
 - d) promuove e 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.L.vo 267/00;
 - 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) conferisce e revoca il segretario comunale, in quest'ultimo caso previa deliberazione della Giunta comunale; 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;
- j) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- k) ha la rappresentanza attiva e passiva in giudizio dell'ente in ogni stato e grado di giurisdizione.

Art. 34

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 e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e 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 e in coerenza con gli indirizzi attuativi dalla Giunta.

Art. 35

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) convoca la prima seduta del Consiglio;
- b) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- c) determina le materie attribuite a ciascun assessore informando, anche delle eventuali modifiche, il Consiglio Comunale;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

Art. 36
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 o impedimento di quest'ultimo.

Art. 37
Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni degli stessi
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario.

Art. 38
Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi i 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di cinque persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

Art. 39
Attività ispettiva

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta, secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalle leggi.
2. I Consiglieri hanno diritto di intervento nella discussione, di emendamento e di voto, nonchè di interrogazione e di mozione.
3. L'interrogazione, rivolta da uno o più Consiglieri al Sindaco o all'Assessore, in forma scritta, deve essere presentata direttamente all'ufficio di protocollo, o essere inserita a verbale nel caso della seduta consiliare. Deve contenere l'esatta descrizione dei provvedimenti, dei fatti di cui si vuole avere conoscenza, quale sia la motivazione di un atto o di un'assunzione da parte dell'amministrazione, quali provvedimenti il Comune intenda prendere in relazione ad un determinato oggetto. All'interrogazione, e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo, deve essere data risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento o, se richiesto, risposta orale nel primo Consiglio utile.

4. La notizia è un motivato giudizio, o un'espressione di volontà, rivolta alla Giunta su una determinata questione di diretto interesse dei cittadini del Comune, da sottoporre al voto del Consiglio entro 30 giorni dall'avvenuta presentazione al Segretario Comunale. Sulla mozione sono ammessi solo l'interventi di una dei proponenti e le dichiarazioni di voto, secondo le modalità fissate dal regolamento, da svolgersi nella parte finale di ogni seduta di Consiglio.

TITOLO III:

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 40

Partecipazione popolare

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

CAPO: II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 41

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

Art. 42

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a 30 giorni.

Art. 43

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. 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. 44

Coinvolgimento

1. Il Comune inoltre:
 - a) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;
 - b) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative ed in generale attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;
 - c) coinvolge le associazioni di volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali e culturali.

Art. 45

Volontariato

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

CAPO III: MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 46

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. 47

Petizioni

1. Chiunque, residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare 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 10 giorni, la assegna in esame

all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 elettori l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.
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.

Art. 48
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 300 avanzi al Sindaco proposta per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 49
Referendum

1. Il Consiglio comunale e un numero di elettori residenti non inferiore ad 1/6 degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere

che vengano indetti referendum 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) minoranze etico-religiose.
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 approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

Art. 50
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 51

Diritto di informazione

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

Art. 52

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 giorni dall'interrogazione.

Art. 53

Il Difensore Civico

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia, viene istituito il Difensore Civico, il quale svolge il ruolo di garante dell'imparzialità

e del buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando al Sindaco, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini. Ove, nel termine di 30 giorni il Sindaco non provveda, il Difensore Civico ne informa i capigruppo consiliari.

2. Il Comune può nominare autonomamente il Difensore Civico, oppure può stipulare apposita convenzione con altro Comune limitrofo per l'esercizio congiunto delle funzioni di Difensore Civico, da parte di un cittadino designato dai rispettivi Consigli Comunali e residente, preferibilmente, nel territorio di uno dei due Enti.
3. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 4/5 dell'assemblea: se non si ottiene la maggioranza richiesta dopo due scrutini successivi, nella terza votazione, da tenersi durante la stessa seduta, viene eletto con maggioranza assoluta dell'Assemblea.
4. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore e non può essere rieletto più di una volta.
5. Prima del suo insediamento, il Difensore Civico presta giuramento nelle mani del Sindaco, esprimendo chiaramente nella formula di giuramento la Sua intenzione di adempiere alle proprie funzioni nel suo rispetto del Pubblico Bene e delle Leggi dello Stato.
6. All'atto dell'accettazione della nomina, il Difensore Civico sottoscrive l'impegno a non candidarsi alle consultazioni elettorali amministrative e regionali, immediatamente successive alla cessazione delle proprie funzioni anche in seguito a dimissioni, de-

cadenza o revoca e a non ricoprire alcuna carica nell'ambito della Giunta insediata contestualmente al suo mandato, nonché in quella insediata in epoca immediatamente successiva alla cessazione delle proprie funzioni anche a seguito di dimissione, decadenza o revoca.

- 7 La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa.

Art. 54

Norma Transitoria

Le previsioni del comma 6 dell'art. 53 non si applicano nella presente legislatura.

Art. 55

Ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e revoca

1. Sono ineleggibili alla carica di Difensore Civico:
 - a) coloro che non sono in possesso dei requisiti previsti dalla legge per l'elezione o nomina alla carica di Consigliere Comunale, Sindaco o Assessore;
 - b) coloro che negli ultimi cinque anni hanno concorso come candidati ad elezioni amministrative, regionali e politiche nazionali o europee;
 - c) coloro che hanno ricoperto negli ultimi cinque anni incarichi dirigenziali di livello comunale, provinciale, regionale e nazionale nell'ambito di partiti, movimenti e formazioni politiche.
2. Versano in condizioni di incompatibilità con la carica di Difensore Civico:
 - a) coloro che si trovano nelle condizioni di incompatibilità previste dalla legge con la carica di Consigliere Comunale, Sindaco o Assessore;

- b) coloro che ricoprono incarichi professionali e istituzionali che comportino conflitto di interessi con il Comune;
- c) coloro che concorrono come candidati ad elezioni amministrative o politiche o ad elezioni europee;
- d) coloro che ricoprono incarichi dirigenziali di livello comunale, provinciale, regionale e nazionale nell'ambito di partiti, movimenti e formazioni politiche.

3. Il Difensore Civico decade dalla carica per gli stessi motivi per i quali si perde la qualità di Consigliere Comunale, nonché per accertamento della preesistenza di una delle cause di ineleggibilità o della sussistenza di una delle cause di incompatibilità.
4. Il Difensore Civico può essere revocato dall'ufficio per gravi inadempienze ai doveri d'ufficio, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale e con valutazione da tenersi con le stesse modalità con cui è stato eletto.
5. Il Difensore Civico dichiarato, nella sua carica, decaduto o revocato in un Comune, lo è dichiarato anche nel Comune convenzionato.

Art. 56

Mezzi e prerogative

1. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli, o associati, o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le Istituzioni, i concessionari di servizi, le società gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
2. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti,

notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio; può, altresì, esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

3. Acquisire tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli Organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli Organi sovra ordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
4. L'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del Difensore Civico, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.
5. Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico.

Art. 57

Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di Marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedio per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. La relazione viene discussa dal Consiglio entro i successivi 40 giorni e resa pubblica.
3. In casi di particolare importanza, o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

Art. 58

Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico può essere corrisposta una indennità da stabilire in sede di regolamento.

CAPO V: PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 59

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 60

Procedimento a istanza di parte

1. Nel corso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il Funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal Regolamento.
3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emissione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal Regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 61

Procedimento ad impulso d'ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non inferiore di giorni quindici, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal Regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal Funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 42 dello Statuto.

Art. 62

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV: ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 63

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 64

Servizi pubblici comunali

1. Il comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art. 65

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Le forme di gestione dei servizi pubblici si differenziano a seconda che trattasi di servizi pubblici di rilevanza industriale o di servizi pubblici privi di rilevanza industriale.
2. Nel primo caso e tenuto conto che le discipline di settore stabiliscono i casi nei quali l'attività di gestione delle reti e degli impianti destinati alla produzione di tali servizi pubblici può essere separata da quella di erogazione degli stessi, per l'affidamento della gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali comunali separatamente dall'attività di erogazione

dei servizi stessi, il comune potrà avvalersi, anche in forma associata:

- a) di soggetti allo scopo costituiti, nella forma di società di capitali con la partecipazione maggioritaria dell'ente o degli enti locali, anche associati, cui può essere affidata direttamente tale attività;
- b) di imprese idonee da individuare mediante procedura ad evidenza pubblica;

Per l'erogazione del servizio il comune si avvarrà di società di capitali.

3. Nel secondo caso la gestione dei servizi avverrà mediante affidamento diretto a :

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali anche consortili;
- c) società di capitali costituite o partecipate dall'ente locale, regolate dal codice civile.

La gestione potrà inoltre essere in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere all'affidamento ai suddetti soggetti.

4. Sono fatte salve le disposizioni previste per i singoli settori e quelle nazionali di attuazione delle normative comunitarie.

Art. 66

Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 67

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e

alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 68

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione.
4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 69

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici privi di rilevanza industriale, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune,

unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra i soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
5. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 70

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 e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 71

Consorti

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secon-

do 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 o 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. 72

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 e 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.L.vo 267/00.
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 giorni a pena di decadenza.

Art. 73

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 V: UFFICIO DEL PERSONALE

CAPO I: GLI UFFICI

Art. 74

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 ed 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 verificare il conseguimento; al 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 più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Art. 75

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 e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, 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) collegamento delle attività degli uffici, favorendo lo sviluppo del lavoro di gruppo, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, mediante interconnessione fra sistemi informatici e statistici pubblici, per garan-

tire tempi di risposta sempre minori;

- e) 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;
- f) 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;
- g) fissazione degli orari dei servizi aperti al pubblico per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 76

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 trattamento economico stabilito 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 direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi 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:

IL DIRETTORE GENERALE ED I RESPONSABILI DEI SERVIZI

Art. 77

Il Direttore Generale

1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale, previa stipula di apposita convenzione con altri comuni le cui popolazioni assommate con quelle di questo Comune raggiungono i quindicimila abitanti.
2. Il direttore generale provvede a dare concreta attuazione agli obiettivi ed agli indirizzi funzionali stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco. Egli sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il direttore generale risponde direttamente al Sindaco del suo operato.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Qualora non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può conferire con proprio provvedimento le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

Art. 78

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispose il piano dettagliato degli obiettivi, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione 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) predispose, 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 sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove procedimenti e adotta, in via surrogatoria ed urgente, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente e con le modalità indicate nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - j) presiede il nucleo di valutazione.
3. Esercita altresì ogni altra competenza allo stesso attribuita dal Regolamento disciplinante l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Art. 79

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione organico del personale.
 2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a 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 direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, 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 preposto, partecipano alle riunioni del Consiglio e della Giunta e delle Commissioni Consiliari, 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 compresi 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, comunicazioni, 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 e 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. 80

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 organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
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;

Art. 81

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, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 82

Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dalla vigente normativa, secondo criteri e modalità intesi a garantire che non vi sia sovrapposizione di competenze tra le strutture deputate ai veri sistemi di controllo.
2. Spetta al Regolamento di contabilità ed al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

CAPO III°: IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 83

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.L.vo 267/00;

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. 84

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 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, 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.

Art. 85

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 o impedimento;
3. Le funzioni di Vice - Segretario sono svolte da un funzionario apicale, di norma responsabile di servizio, individuato nella dotazione organica ed in possesso di laurea.

CAPO IV: FINANZA E CONTABILITA'

Art. 86

Ordinamento

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

Art. 87

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indi-

spensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.07.2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.
5. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 88

Bilancio comunale

1. L'ordinamento contabile del comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. In caso di mancata approvazione del Bilancio. In caso di mancata approvazione del Bilancio di Previsione nei termini di legge,

è stabilito l'intervento del Prefetto competente per territorio in sostituzione degli organi locali inadempienti. Il Prefetto procede alla nomina di apposito commissario ad acta che provvederà previa diffida alla deliberazione del bilancio con conseguente avvio della procedura di scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. 89

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

Art. 90

Attività contrattuale

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute es-

senziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 91

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

Art. 92

Tesoreria

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
 - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante;
 - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
 - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

Art. 93

Controllo economico della gestione

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

TITOLO VI: DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 94

Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente statuto, si fa rinvio al D.L.vo 18.08.2000 n. 267 ed alle leggi concernenti l'attività degli enti locali;
2. I regolamenti vigenti all'entrata in vigore dello statuto continuano ad applicarsi, in

quanto compatibili e fino all'approvazione dei nuovi.

3. Con l'entrata in vigore di leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile all'autonomia normativa dei comuni e delle province, si intendono abrogate le norme statutarie con le stesse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 95

La deliberazione dello Statuto

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri.
2. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è ap-

provato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Lo statuto, divenuto esecutivo è inviato a cura del Comune alla Regione Abruzzo per la pubblicazione nel *Bollettino Ufficiale*.
4. Esso, è, altresì, affisso all'albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Art. 96

Entrata in vigore

1. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo Pretorio del Comune.
2. Lo Statuto è vincolante per il Comune ogni atto, anche di portata generale, che si ponga in contrasto con esso è illegittimo.

SERVIZIO B.U.R.A. Pubblicità ed Accesso

AVVISO AGLI UTENTI

Si comunica che la sede del Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si è trasferita

da

Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila

a

Palazzo Farinosi - Branconi, Piazza San Silvestro - 67100 L'Aquila

si comunica inoltre che non ci sono state variazioni sui numeri telefonici e di fax

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:
Palazzo Farinosi - Branconi. PIAZZA S. SILVESTRO
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