



# BOLLETTINO UFFICIALE

della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

**Speciale n. 91 del 18 Settembre 2015**

**Comune di Pizzoli - Statuto**

### Vendita e Informazioni

**UFFICIO BURA**  
**L'AQUILA**  
**Via Leonardo Da Vinci n° 6**

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>  
e-mail: [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)  
**Servizi online Tel. 0862/-363217-363206**

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

### Avviso per gli abbonati

In applicazione della L.R. n. 51 del 9.12.2010 il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall' 1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

**Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì**

## Articolazione del BURAT

Il BURAT serie "ORDINARIO" si articola in due parti:

### PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

### PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie "SPECIALE".
2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie "SUPPLEMENTO".
3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

#### NOTA:

Le **determinazioni direttoriali e dirigenziali** per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

# Sommario

PARTE II

**Avvisi, Concorsi, Inserzioni**

COMUNE DI PIZZOLI

**Statuto** .....4

PARTE II

**Avvisi, Concorsi, Inserzioni**

---

COMUNE DI PIZZOLI

**Statuto**



**STATUTO  
COMUNE DI PIZZOLI**

Approvato con delibera Consiglio Comunale n. 18 del  
30.06.2015

## **TITOLO I° PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 Principi fondamentali**

Il Comune di Pizzoli:

- è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;
- è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;
- si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

### **Art. 2**

#### **Finalità**

1. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali per la piena attuazione dei principi di uguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini e per il completo sviluppo della persona umana; è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace, dell'uguaglianza e della solidarietà.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali.
3. Il Comune cura gli interessi della comunità locale e ne promuove lo sviluppo politico, economico, sociale, civile e culturale operando, tra l'altro, per:
  - realizzare un'omogenea ed equilibrata diffusione dei servizi nel territorio;
  - sostenere la funzione sociale dell'iniziativa economica locale, pubblica e privata, singola o associata;
  - attuare, con il responsabile coinvolgimento del volontariato, un sistema di assistenza sociale, nonché di tutela attiva della salute, capace di far superare le forme di disagio sociale e personale;

- tutelare e sviluppare le risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.
4. Il Comune persegue e promuove:
- a) la valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, attraverso la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene Comune;
  - b) la cooperazione per il perseguimento di obiettivi di carattere mutualistico e sociale;
  - c) la tutela della vita umana, della persona e della famiglia, la valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali e educativi; la garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
  - d) il rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della convivenza;
  - e) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
  - f) il riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra sessi;
  - g) l'adozione di adeguate forme di assistenza agli anziani e l'inserimento nella vita di comunità dei portatori di handicap;
  - h) le iniziative per i giovani e per il tempo libero, con la realizzazione d'infrastrutture pubbliche e private, per le attività culturali, ricreative e sportive.
5. I cittadini emigrati e loro discendenti sono parte integrante della Comunità Pizzolana. Il Comune favorisce il loro inserimento nella comunità e li rende partecipi mediante forme opportune. A tal proposito è istituita la figura del consigliere straniero aggiunto, riconoscendo ai cittadini stranieri maggiorenni, residenti nel territorio comunale, il diritto di eleggere un proprio rappresentante chiamato a partecipare, senza diritto di voto, ai lavori del consiglio comunale. L'elezione viene disciplinata da apposite norme regolamentare.
6. L'azione dell'Amministrazione Comunale è rivolta anche ai cittadini che comunque entrano in rapporto con l'ente locale per ragioni di dimora temporanea di lavoro o di interessi localizzati nel territorio.

**Art. 3****Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Abruzzo, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. Il Comune sostiene un'organica politica sovracomunale di assetto ed utilizzazione del territorio e di sviluppo economico rispondente alle specifiche caratteristiche ed alla vocazione delle zone montane, informando i rapporti con gli altri Comuni, in particolare con quelli dell'Alta Valle dell'Aterno e con gli enti sovracomunali, ai principi di sussidiarietà ecooperazione tra le diverse sfere di autonomia.

**Art. 4****Territorio e sede comunale**

1. La circoscrizione del Comune si estende secondo la delimitazione territoriale storicamente definitasi e, come tale, attualmente sancita dalle rilevazioni dell'Istituto Centrale di Statistica. È costituita da due dipartimenti storicamente riconosciuti (Pizzoli e Marruci) con le loro contrade : S. Lorenzo - Collemusino - S. Maria - Frattale - Colle - Vallicella - Villa S. Pietro - Villa Mazza - Cavallari - Cermone - Castellina - Piazza Municipio - Villa Ospedale - Villa Re - Villa Perilli - Villa Toppo.
2. Il territorio è da considerare largamente omogeneo ed aggregato sia a livello urbano che sociale ed è costituito da un tessuto urbanistico policentrico continuo ed integrato sia per la presenza di infrastrutture e servizi comuni, che per storia, costumi e tradizioni delle popolazioni locali.
3. La sede comunale è ubicata in Piazza del Municipio.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

**Art. 5****Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome PIZZOLI e con lo stemma concesso con D.P.R. in data 18 febbraio 1976 come appresso descritto: *“Stemma d'azzurro a due triangoli d'oro rovesciati uno sopra l'altro e accostati da 2 stelle (8) dallo stesso; nascente dalla punta un monte (3) d'argento. Ornamenti esteriori del Comune”*.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 18 febbraio 1976, come appresso descritto: *“Drappo giallo riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: COMUNE DI PIZZOLI”*.
3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**TITOLO II°**  
**ORGANI ELETTIVI**

CAPO I°  
ORGANI

**Art. 6**  
**Organi del Comune**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.



**Art. 7****Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, con arrotondamento all'unità superiore e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge. In tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario se esistente in organico, o da altro Segretario Comunale di altro Comune.
5. I verbali, delle sedute sono firmati dal Segretario, dal Presidente del Consiglio e dal Consigliere anziano.
6. Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune. Alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno quattro membri.

## CAPO II°

## CONSIGLIO

**Art. 8****Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
  - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salvo quelli di competenza esclusiva della Giunta;
  - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

- c) convenzioni tra i comuni, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

3. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

5. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
6. Il Consiglio comunale dura in carica fino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
7. 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 stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
8. Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
9. 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.
10. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione statale e degli altri enti territoriali sovracomunali.

#### **Art. 9**

##### **Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto con voto segreto (in base alle proposte pervenute da almeno un quinto dei consiglieri comunali all'ufficio del Segretario comunale almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio).
2. Per l'elezione del Presidente del consiglio Comunale, nelle prime due votazioni si richiedono i 2/3 dei voti validi dei consiglieri assegnati. Dalla terza votazione è sufficiente la maggioranza assoluta.
3. Per tale votazione ciascun consigliere ha diritto ad un solo voto che esprime a favore di un candidato Presidente.
4. Il Presidente eletto dal Consiglio comunale assume - ai sensi del D.Lgs. 267/2000 - la carica appena eletto.
5. Egli dura in carica per tutta la durata del Consiglio salvo casi di dimissione, sospensione ai sensi del T.U. 267/2000, decesso o decadenza a seguito di mozione di sfiducia proposta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati ed approvato a maggioranza assoluta degli stessi consiglieri. In tali casi il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco entro trenta giorni dal verificarsi dell'evento, per

gli adempimenti di cui al 2° comma. In caso di assenza o indisponibilità le funzioni sono svolte dal Sindaco.

6. Il Presidente del Consiglio comunale è organo deputato alla presidenza del Consiglio comunale e ne ha la rappresentanza giuridica.
7. Egli è attributario delle funzioni seguenti:
  - a) convoca il Consiglio Comunale e ne presiede e dirige le attività;
  - b) coordina l'attività delle Commissioni consiliari se esistenti;
  - c) coordina – d'intesa con i presidenti dei gruppi consiliari – l'attività del Consiglio Comunale;
  - d) collabora con il Sindaco e con la Giunta per le attività del Consiglio comunale , quando la convocazione è richiesta da questi per la discussione ed approvazione di atti fondamentali di competenza del Consiglio e negli altri casi previsti dallo Statuto;
  - e) sottoscrive le deliberazioni del Consiglio comunale insieme con il Segretario comunale;
  - f) attesta a richiesta dei consiglieri la loro partecipazione al Consiglio stesso;
  - g) garantisce il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio facendone osservare la disciplina avvalendosi del corpo di polizia locale, e, ove occorra, anche del corpo di polizia statale;
  - h) verifica che su ogni proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio siano stati acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000; i) convoca – di concerto con il Sindaco – i responsabili dei servizi, al fine della loro partecipazione alle attività burocratiche del Consiglio.
8. Egli è tenuto a riunire il Consiglio – in un termine non superiore a 20 giorni – quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

**Art. 10****Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Al fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione del bilancio di previsione, del conto consuntivo, salvaguardia equilibrio di bilancio, assestamento di bilancio e verifica linee programmatiche di mandato.
3. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato al consiglieri almeno cinque giorni prima, per le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima, di quello stabilito per la prima adunanza. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti, contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, la consegna deve risultare dalla relata di notifica del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno tre giorni dopo la prima.
6. L'integrazione dell'ordine del giorno, con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione, è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
7. L'elenco degli argomenti da trattare, deve essere affisso nell'albo pretorio on-line almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso d'eccezionale urgenza.
9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

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

#### **Art. 11**

##### **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 e 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. Con cadenza almeno annuale e comunque entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede, in sessione ordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art. 12**

##### **Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D. Lgs. 267/2000.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

#### **Art. 13**

##### **Scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure di cui all'art. 141 del D. Lgs. 267/2000.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte da viceSindaco.

#### **Art. 14**

##### **Diritti e poteri dei Consiglieri Comunali**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende e da quelle partecipate, istituzioni o enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, 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. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre, essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente Statuto.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
4. Se lo richiede un quinto dei Consiglieri, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Per le iscrizioni all'ordine del giorno i richiedenti sono tenuti a depositare presso la Segreteria del Comune che ne deve accertare la regolarità, tutti i documenti necessari al compimento dell'atto proposto, compresa la proposta di delibera. In mancanza la richiesta è improponibile.

5. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
6. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 15**

##### **Doveri dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e presentarsi con abbigliamento adeguato alla dignità dell'organo. I Consiglieri comunali che non intervengono ad un'intera sessione ordinaria, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 15, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, a maggioranza assoluta, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
2. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale saranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.
3. Per assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio comunale.

#### **Art. 16**

##### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e comunicano al Presidente del Consiglio e al segretario comunale unicamente l'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.



2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri. Nel caso in cui una lista abbia avuto un solo consigliere o in cui il gruppo resta con un solo componente, allo stesso è riconosciuto il diritto di costituirsi in gruppo.
3. È istituita, la conferenza dei capigruppo, rivolta a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 2, comma 3, del presente statuto.
4. La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio e di essa fanno parte tutti i capigruppo consiliari. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.
5. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.
- 6.

#### **Art. 17**

##### **Commissioni Consiliari e loro attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate dall'apposito regolamento.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.
5. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.
6. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
7. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

CAPO III°

GIUNTA

**Art. 18**

**Giunta Comunale**

1. La Giunta è l'organo di Governo del Comune.
2. La Giunta, ispirandosi ai principi di collegialità, trasparenza ed efficienza, adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta esamina collegialmente gli argomenti da proporre al consiglio comunale e riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla propria attività.

**Art. 19**

**Nomina della Giunta Comunale**

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 e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.
3. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

**Art. 20**

**Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Il Sindaco nomina, nel rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza di entrambi i sessi in misura non inferior al 40%, i componenti della Giunta.
3. Gli Assessori potranno essere nominate tra cittadini non Consiglieri, purchè eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.
4. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio Comunale senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

**Art. 21****Funzionamento della Giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori e dagli Uffici.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti 3 (tre) componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

**Art. 22****Attribuzioni**

1. Alla Giunta Comunale competono tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti.
2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) propone al Consiglio la modifica delle tariffe nonché l'approvazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del Responsabile del servizio interessato; propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- i) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dagli Enti sovracomunali quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- k) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;
- l) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario Comunale;
- m) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio.

#### CAPO IV°

#### SINDACO

#### **Art. 23**

#### **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. Il Sindaco 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 e 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, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
6. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art.50 del D. Lgs. 267/2000, nonché dallo statuto e relativo regolamento comunale.
7. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### **Art. 24**

##### **Attribuzioni amministrative del Sindaco**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori.
2. Il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
  - b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
3. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
  - a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandategli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
4. Il Sindaco quale Ufficiale di Governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.
  5. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.
  6. Il "Sostituto" del Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.
  7. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, e per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.
  8. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto può nominare un commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.
  9. Alle spese per il commissario provvede il Comune.
  10. Ove il sindaco o il suo sostituto o il suo delegato non adotti provvedimenti di cui al terzo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.
  11. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici. nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di legge.

#### **Art. 25**

##### **Attribuzioni di vigilanza del Sindaco**

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 le società per azioni partecipate dall'Ente, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, 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 espressi dalla Giunta.

#### **Art.26**

##### **Il 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. 27**

##### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la giunta cessano dalla carica 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 metà 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, al sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 28**

##### **Dimissioni ed impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio, diventano efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

#### **Art. 29**

##### **Responsabilità degli Amministratori**

1. Per gli amministratori, per il personale del Comune e delle istituzioni per i servizi sociali, si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti, devono rendere conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti, è personale e non si estende agli eredi.

### **TITOLO III°**

#### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

##### **CAPO I°**

##### **UFFICI**

#### **Art. 30**

##### **L'organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Le norme di tale regolamento devono:
  - a) semplificare e snellire l'attività amministrativa e dei procedimenti nel rispetto delle normative vigenti;
  - b) contenere regole di funzionamento che devono rispecchiare la struttura e capacità operativa, il territorio, la cultura, la tradizione, ecc. del Comune al fine di individuare soluzioni appropriate ad ogni problema;
  - c) distinguere tra i poteri di indirizzo e controllo (propri della politica) da quelli di attuazione e gestione (propri dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi);
  - d) articolare delle strutture per funzioni omogenee, distinguendo tra funzioni finali, funzioni strumentali e di supporto finalizzate ad assicurare economicità, efficienza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, nel rispetto di quanto disposto dal titolo IV del D. Lgs. 267/2000;
  - e) collegare le attività delle strutture attraverso lo strumento della comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi



informatici e statistici pubblici nei limiti della riservatezza e della segretezza di cui all'art. 24 della Legge 7.08.1990, n° 241;

- f) orientare i servizi e gli uffici ad operare in logiche di servizio e di efficacia e misurabilità dei risultati sia di quantità sia di qualità;
- g) garantire la trasparenza attraverso l'individuazione dei responsabili dei procedimenti;
- h) orientare il servizio non solo per la tutela dei diritti, ma anche per il soddisfacimento di bisogni collettivi ed individuali, cosicché il servizio sia centrato sul cliente che lo riceve e sull'ente che lo eroga;

3. Il predetto regolamento disciplina:

- a) modalità organizzative per il funzionamento degli uffici e dei servizi
- b) dotazione organica
- c) le modalità di assunzione all'impiego
- d) i requisiti di accesso e le modalità concorsuali.

4. Esso, altresì, in particolare dovrà prevedere:

- a) l'attribuzione ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi di tutti i compiti per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico tra i quali in particolare:
  - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - la stipulazione di contratti;
  - gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegno di spesa;
  - gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presuppone accertamenti e valutazione, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autocertificazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - gli atti ad essi attribuiti dal presente statuto e dai regolamenti o, in base a questi delegati dal Sindaco;
- b) la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo;
- c) particolari modalità di selezione per l'assunzione di personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali;

- d) limiti, criteri e modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presente nell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

### **Art. 31**

#### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.
2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

### **Art. 32**

#### **Pareri dei responsabili degli uffici e dei servizi**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Tali pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Sui provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa, il responsabile del servizio finanziario, ai fini della loro esecutività, appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.
3. Nel caso il Comune temporaneamente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente in relazione alle sue competenze.
4. I Responsabili degli uffici e dei servizi rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
5. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:
  - a) Il fine che con il contratto si intende perseguire
  - b) L'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali.
  - c) Le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

- d) Gli enti locali si attengono alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

### **Art. 33**

#### **Il Segretario Comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare dirigente dipendente dalla Prefettura UTG e iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali.
2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto, ed ai regolamenti e tende alla ricerca delle più opportune vie per garantire contemporaneamente la legalità e l'efficacia dell'azione amministrativa.
3. Il Segretario comunale svolge un ruolo attivo nell'organizzazione dell'ente, ponendosi come momento di sintesi, di alta direzione e coordinamento dell'attività amministrativo-gestionale affidata alla sfera burocratica, sovrintende e coordina le attività dei Responsabili degli uffici e dei servizi, nel rispetto della loro autonomia e delle loro competenze ed attribuzioni;
4. Il Segretario, inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta e della conferenza dei capigruppo e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e di atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - c) collabora con gli organi elettivi e burocratici mediante studi, consulenza, indirizzi, ricerche e proposte operative in materia di gestione delle risorse umane ed organizzazione delle strutture;
  - d) raccoglie ed elabora informazioni e dati di carattere normativo, organizzativo per metterli a disposizione dell'intera struttura burocratica per il successivo utilizzo;
  - e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
5. Il Segretario viene nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

6. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato fino alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
7. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
8. Il rapporto di lavoro del Segretario è disciplinato dai contratti collettivi di categoria.

## CAPO II°

### SERVIZI

#### **Art. 34**

##### **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di Legge.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale, convenzioni e simili.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 35**

##### **Gestione in economia**

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

**Art. 36****Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. Il Comune ha facoltà di stipulare con Enti pubblici ed operatori privati convenzioni, ed affidare in appalto la gestione dei servizi.

## CAPO III

## FINANZA E CONTABILITA'

**Art.37****Principi e criteri**

1. L'attività finanziaria e quella contrattuale del Comune sono regolate dalla legge, dalle norme di contabilità pubblica e dai regolamenti dei contratti e di contabilità.
2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.
3. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. È facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.
4. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.
5. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

**Art. 38****Revisore dei Conti**

1. Il Revisore dei conti, a norma dell'articolo 16, comma 25, del decreto legge 13 agosto 2011, n.138, convertito in legge 14 settembre 2011, n.148, è scelto mediante estrazione a sorte da un elenco nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti nel Registro dei revisori legali, nonché gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.
2. Le estrazioni a sorte dei nominativi dall'elenco, per la successiva nomina dei revisori da parte del consiglio dell'ente locale, sono effettuate dalla Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della provincia di appartenenza dell'ente locale interessato, in seduta pubblica e tramite sistema informatico.
3. Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza.
4. Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.
5. Il Revisore dei Conti partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale su richiesta di quest'ultimi.
6. Il Revisore, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le funzioni seguenti:
  - a) collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e d'indirizzo;
  - b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente;
  - c) attesta la corrispondenza dei rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
  - d) Pareri in materia di:
    - proposte di bilancio, verifica degli equilibri e variazioni di bilancio;
    - vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, alla attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;
    - relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità;

- referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione con contestuale denuncia di competent organi giurisdizionali che si configurino ipotesi di responsabilità;
  - verifiche di cassa.
7. Nella stessa relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
  8. Il Revisore dei conti risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.
  9. L'organo di revisione è dotato a cura dell'ente locale dei mezzi necessary per lo svolgimento dei propri compiti

#### **Art. 39**

##### **Il controllo interno di gestione**

1. Il regolamento di contabilità generale definisce le modalità per l'esercizio dell'attività di controllo interno della gestione.
2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e dell'azione amministrativa e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.
3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

#### **TITOLO IV°**

##### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### **CAPO I°**

##### **FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

#### **Art. 40**

##### **Principio di cooperazione e collaborazione con Regione ed altri Comuni della zona**

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione, nonche attraverso l'unione dei Comuni.
2. Il Comune nell'esercizio delle proprie competenze partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione, formulando le relative proposte. Il Comune segnala agli Enti sovracomunali le opere da realizzare che siano di rilevante interesse nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico nonché culturale e sportivo. Il Comune concorre, in conformità della legge regionale, alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento ai quali adegua i propri strumenti di pianificazione territoriale.
3. Il Comune promuove ed attua con i Comuni che gravitano nell'area del comprensorio di Pizzoli le opportune collaborazioni per la più efficiente ed economica organizzazione e gestione dei servizi, anche in forma associata. A tal fine il Comune concorre alla costituzione di una conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione per:
  - a) predisposizione dei piani territoriali di coordinamento da parte della Provincia;
  - b) proposizione di programmi di opere di comune interesse;
  - c) promozione di iniziative e di attività nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo;
  - d) individuazione di forme di collaborazione per la gestione di servizi.

#### **Art. 41**

##### **Convenzioni**

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

#### **Art. 42**

##### **Consorzi**

1. Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente



l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, come previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 41, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.
4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **Art. 43**

##### **Unione dei Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 42 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### **Art. 44**

##### **Accordi di programma**

1. Il Comune, per la realizzazione di opere, interventi o programmi, previsti in leggi speciali o settoriali, che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare, attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.
3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione della giunta comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

CAPO II° PARTECIPAZIONE E  
ASSOCIAZIONISMO

**Art. 45**

**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 predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

**Art. 46**

**Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede 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. 47**

**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 7 giorni.

#### **Art. 48**

##### **Erogazione dei contributi**

1. Il Comune sulla base della propria autonomia discrezionale e secondo i principi della sana e corretta amministrazione può deliberare contributi a favore di associazioni purchè svolgono una attività sociale che viene ritenuta utile per i propri cittadini, secondo la L.122/2010.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle Associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributo 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 sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le Associazioni pari opportunità.
4. Le Associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 49**

##### **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 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°**

Forme di accesso dei cittadini all'informazione e ai procedimenti amministrativi

**Art. 50****Le situazioni giuridiche soggettive**

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi, oltre il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottate, il nome del funzionario responsabile del procedimento, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.
2. Gli interessati possono intervenire nel corso del procedimento motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte, tranne che nei casi previsti dalla Legge o dal regolamento.
3. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

**Art. 51****Diritti di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre a prevedere le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.
4. Il responsabile del procedimento ha il potere di dichiarare temporaneamente e motivatamente segreti, per motivi attinenti alla riservatezza di persone, gruppi e imprese, atti o documenti non sottratti all'accesso.

**Art. 52****Diritto di informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. Gli obblighi di pubblicazione degli atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nel sito istituzionale, nella sezione “Albo Pretorio On Line”.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

## **TITOLO V° CONSIGLIO DEI RAGAZZI**

### **Art. 53**

#### **Composizione del Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi è composto da un numero di consiglieri pari a quello dei componenti il Consiglio Comunale.
2. I membri del Consiglio Comunale dei Ragazzi durano in carica un anno e sono eletti direttamente da tutti gli alunni delle scuole elementari e delle scuole medie inferiori, residenti nel Comune o frequentanti una scuola del Comune.

### **Art. 54**

#### **Competenze del Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi rappresenta la collettività dei giovani della scuola dell'obbligo di Pizzoli, determina l'indirizzo e la programmazione delle materie demandate alla sua competenza e vigila al fine di verificare l'esecuzione delle decisioni adottate.
2. Il Consiglio Comunale provvede a determinare le materie demandate al Consiglio Comunale dei Ragazzi.
3. Rientrano necessariamente nella competenza del Consiglio Comunale dei Ragazzi specifiche attribuzioni nelle seguenti materie:
  - a. politica ambientale;
  - b. sport;
  - c. tempo libero, giochi e rapporti con l'associazionismo;
  - d. cultura e spettacolo;
  - e. pubblica istruzione;
  - f. assistenza ai giovani ed agli anziani;

4. Nel bilancio di previsione del Comune viene annualmente previsto un capitolo per il finanziamento delle spese relative alle materie demandate al Consiglio Comunale dei Ragazzi;
5. Le sedute del Consiglio Comunale dei Ragazzi, che si tengono nell'aula consiliare del Comune, sono pubbliche ed esso è validamente costituito con la partecipazione di almeno la metà dei componenti.
6. Le deliberazioni sono valide se adottate con i voti della maggioranza assoluta dei presenti.
7. Le funzioni di Segretario del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono svolte dal Segretario Comunale o da suo delegato.
8. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi adotta un apposito regolamento allo scopo di disciplinare il proprio funzionamento.

#### **Art. 55**

##### **Il Sindaco dei Ragazzi**

1. Il Sindaco dei Ragazzi è eletto direttamente da tutti gli alunni delle scuole elementari e delle scuole medie inferiori del Comune, residenti nel Comune o frequentanti una scuola del Comune.
2. Il candidato che non è stato eletto Sindaco assume le funzioni di Consigliere Anziano del Consiglio Comunale dei Ragazzi e presiede lo stesso in caso di assenza o impedimento del Sindaco dei ragazzi.
3. Non appena eletto e prima di assumere le funzioni, il Sindaco dei ragazzi presta formale promessa nelle mani del Sindaco del Comune di bene e fedelmente adempiere ai propri compiti ed ai propri doveri.
4. Il Sindaco dei ragazzi nelle cerimonie ufficiali alle quali presenza in tale sua qualità indossa una fascia tricolore.
5. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco dei ragazzi non è, allo scadere del secondo mandato, rieleggibile alla medesima carica.

#### **Art. 56**

##### **Competenze del Sindaco dei Ragazzi**

1. Il Sindaco dei ragazzi rappresenta il Consiglio Comunale dei ragazzi ad ogni effetto.
2. Spetta al Sindaco dei ragazzi:
  - a. nominare la Giunta Comunale dei ragazzi, in conformità a quanto stabilito dai commi 1, 2 e 3 del successivo art. 5;

- b. convocare e presiedere il Consiglio Comunale dei ragazzi e la Giunta Comunale dei ragazzi, fissando l'o.d.g., determinando la data delle adunanze ed assicurandone il regolare svolgimento, tutelare le prerogative dei consiglieri e degli assessori e garantire l'esercizio effettivo delle loro funzioni;
  - c. esercitare le funzioni attribuitegli dai regolamenti comunali;
  - d. assumere le iniziative per il controllo e la vigilanza sul funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, per quanto concerne le materie delegate alla competenza del Consiglio Comunale dei Ragazzi e dalla Giunta Comunale dei Ragazzi;
  - e. svolgere le funzioni eventualmente delegategli dal Sindaco del Comune;
  - f. curare i rapporti con le autorità cittadine;
3. Il Sindaco dei ragazzi è tenuto a riunire il Consiglio Comunale dei ragazzi, in un termine di dieci giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri dei ragazzi o il Sindaco del Comune.
  4. Il Sindaco dei ragazzi si avvale, per lo svolgimento di tutti i propri compiti istituzionali, delle strutture del Comune e della consulenza del Segretario Comunale.
  5. Il Sindaco dei ragazzi cura che le deliberazioni del Consiglio Comunale dei ragazzi e della Giunta Comunale dei ragazzi, nelle materie demandate alla competenza degli stessi, vengano portate ad esecuzione.
  6. Il Sindaco dei ragazzi riferisce direttamente, con relazione scritta, al Consiglio Comunale nei casi in cui non si sia provveduto a dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Comunale dei ragazzi o a quella della Giunta Comunale dei ragazzi, nelle materie rimesse alla competenza degli stessi.

#### **Art. 57**

##### **La Giunta Comunale dei Ragazzi**

1. La Giunta Comunale dei ragazzi è composta dal Sindaco dei ragazzi, che la presiede, e da n. 4 Assessori, nominati dal Sindaco dei ragazzi.
2. Il Sindaco dei ragazzi può scegliere gli Assessori, in numero non superiore a uno, anche tra soggetti non facenti parte del Consiglio Comunale dei ragazzi e che siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere dei ragazzi.
3. Della nomina dei componenti della Giunta il Sindaco dei ragazzi dà comunicazione al Consiglio Comunale dei ragazzi nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali relativi al governo dei ragazzi.

4. Non è possibile ricoprire la carica di Assessore dei ragazzi per più di due mandati consecutivi.
5. Non possono far parte della Giunta Comunale dei ragazzi i fratelli e le sorelle del Sindaco dei ragazzi.
6. Il Comune o la Scuola sono tenuti a mettere a disposizione del Sindaco e della Giunta dei Ragazzi idoneo locale e a fornire i mezzi e le strutture necessarie per gli adempimenti istituzionali.
7. Tale ufficio costituisce il luogo abituale di lavoro del Sindaco dei ragazzi, il quale potrà ricevere i ragazzi che ne abbiano fatto richiesta.

#### **Art. 58**

##### **Competenze della Giunta Comunale dei ragazzi**

1. La Giunta Comunale dei Ragazzi collabora con il Sindaco dei Ragazzi ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Alla Giunta Comunale dei ragazzi spetta l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti occorrenti per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio Comunale dei ragazzi e per l'attuazione dei programmi e degli indirizzi dallo stesso approvati.
3. La Giunta Comunale dei ragazzi compie tutti gli atti che non siano riservati espressamente al Consiglio Comunale dei ragazzi e che non rientrino nelle competenze del Sindaco dei ragazzi.
4. La Giunta Comunale dei ragazzi svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale dei ragazzi.
5. Prima della scadenza del mandato, la Giunta Comunale dei ragazzi riferisce al Consiglio Comunale dei ragazzi sulla propria attività.

#### TITOLO VI°

##### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### **Art. 59**

##### **La deliberazione dello Statuto**

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri assegnati incluso il Sindaco. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo



Statuto è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati incluso il Sindaco.

2. Le disposizioni di cui al precedente comma 1, si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
3. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è inviato a cura del Comune, alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino ufficiale.
4. Esso è, altresì, affisso all'albo pretorio dell'ente per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti e per ulteriori forme di pubblicità.
5. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.



**Dipartimento della Presidenza e  
Rapporti con l'Europa**

**Servizio assistenza atti del Presidente  
e della Giunta Regionale**

Centralino 0862 3631 Tel.  
0862 36 3217/ 3206

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>  
e-mail: [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)  
Pec: [bura@pec.regione.abruzzo.it](mailto:bura@pec.regione.abruzzo.it)