



**COMUNE DI SCHIAVI DI ABRUZZO**  
(Provincia di Chieti)

# **STATUTO**

(Approvato dal Consiglio Comunale con delibere n.49 del 21/0/91 e n. 12 del 23/1/1992  
ed adeguato con Consiliare n.14 del 16/4/1994 e n.14 del 21/07/2004)

## **INDICE**

### **P A R T E P R I M A**

#### **PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI**

- Art.1 Autonomia del Comune;
- Art.2 Finalità;
- Art.3 Funzioni;
- Art.4 Territorio,sede,stemma e gonfalone;
- Art.5 Albo Pretorio;
- Art.6 Polizia Municipale;

### **P A R T E S E C O N D A**

#### **ORDINAMENTO**

#### **TITOLO I° ORGANI ELETTIVI**

- Art.7 Organi;

#### **CAPO I° IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 8 Il Consiglio Comunale;
- Art. 9 Prerogative dei Consiglieri;
- Art. 9/bis Costituzione di Commissioni Speciali;
- Art.10 Funzionamento del Consiglio;
- Art.11 Convocazione del Consiglio;
- Art.12 Competenza;

#### **CAPO II° LA GIUNTA**

- Art.13 Nomina della Giunta - Indirizzi generali di governo -  
Assessori esterni;
- Art.14 Funzionamento della Giunta;
- Art.15 Competenze della Giunta;
- Art.16 Obbligo di astensione - Divieto di Incarichi e consulenze;
- Art.16/bis Decadenza della Giunta - Mozioni di sfiducia;

#### **CAPO III° IL SINDACO**

- Art.17 Attribuzioni;
- Art.17/bis Dimissioni del Sindaco;
- Art.18 Vice Sindaco;

## **TITOLO II° ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I° ORGANIZZAZIONE**

- Art.19 Principi organizzativi degli uffici;
- Art.20 Struttura degli uffici;
- Art.21 Personale;
- Art.22 Segretario Comunale;

### **CAPO II° PROCEDIMENTO**

- Art.23 Procedimento amministrativo e responsabili  
dei procedimenti;
- Art.24 Partecipazione al procedimento;

## **TITOLO III° PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

- Art.25 Partecipazione;
- Art.26 Rapporti con le associazioni;
- Art.27 Assemblea popolare e delle associazioni forme  
di consultazione;
- Art.28 Referendum consultivo;
- Art.29 Diritto di istanza, petizione e proposta;
- Art.30 Diritto all'informazione;
- Art.31 Diritto di accesso;

## **TITOLO IV° SERVIZI**

- Art.32 Forme di gestione;
- Art.33 Gestione in economia;
- Art.34 Azienda speciale;
- Art.35 Istituzione;
- Art.36 Il Consiglio di Amministrazione;
- Art.37 Il Presidente;
- Art.38 Il Direttore;
- Art.39 Nomina e revoca;
- Art.40 Società a prevalente capitale locale;
- Art.41 Gestione associata dei servizi e delle  
funzioni;

## **TITOLO V° FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

- Art.42 Collaborazione tra Enti;
- Art.43 Convenzioni e Consorzi;
- Art.44 Unione dei Comuni;
- Art.45 Accordi di programma e conferenze di  
servizio;

## **TITOLO VI° ORGANIZZAZIONE FINANZIARIA**

Art.46 Finanza e Bilancio;

Art.47 Revisione economico-finanziaria e controllo  
di gestione;

## **P A R T E T E R Z A**

### **REVISIONE DELLO STATUTO, DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art.48 Statuto;

Art.49 Regolamenti;

Art.50 Adeguamento delle fonti normative comunali a  
leggi sopravvenute;

Art.51 Ordinanze;

Art.52 Norme transitorie e finali;

Art.53 Pubblicità dello Statuto.

## **PARTE PRIMA**

### **PRINCIPI ED ELEMENTI COSTITUTIVI**

#### Art.1

##### Autonomia del Comune

1. Il Comune di Schiavi di Abruzzo è l'Ente locale che rappresenta la comunità residente nel proprio territorio.
2. L'autonomia della comunità è riconosciuta dalla Costituzione e regolata dalla Legge e dallo Statuto.

#### Art.2

##### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo della sua Comunità ispirandosi ai valori della Costituzione.
2. A tal fine, il Comune, nel rispetto delle leggi e dello Statuto:
  - tutela la persona e la sua crescita singola e comunitaria;
  - promuove la migliore qualità della vita attraverso servizi sociali, economici, culturali e sportivi;
  - cura l'ordinata convivenza dei cittadini, la loro sicurezza economica, l'armonico sviluppo del paese, la valorizzazione del patrimonio storico e culturale, la salvaguardia dell'ambiente comunale, con particolare riferimento al centro storico e al territorio agricolo e boschivo;
  - assume iniziative per l'integrità della famiglia;
  - tutela e difende le categorie deboli e promuove le pari opportunità tra uomo e donna, il diritto allo studio e al lavoro;
  - assicura lo sviluppo economico equilibrato nonché la valorizzazione e l'utilizzazione sociale del territorio salvaguardando le sue caratteristiche naturali;
  - guida le trasformazioni economiche verso la crescita dell'imprenditorialità singola, associata e cooperativa e l'obiettivo della piena occupazione;
  - cura lo sviluppo delle attività produttive, salvaguardando le risorse, apprestando strutture e servizi;
  - favorisce la creazione di istituzioni culturali e di libere associazioni per la formazione dei cittadini e soprattutto dei giovani;
  - incoraggia la diffusione dello sport;
  - conserva e valorizza le tradizioni, gli usi e i costumi.
3. Il Comune collabora con gli altri soggetti di governo secondo il principio della complementarità e sussidiarietà delle funzioni, nonché con tutti gli organismi che perseguono finalità sociali nella comunità; garantisce la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione e valorizza l'associazionismo, il volontariato e la cooperazione per accrescere la solidarietà fra i cittadini, la loro responsabilità nella gestione dei servizi, la funzionalità dei servizi stessi.
4. Il Comune al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a)- riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art.8 lett. d) del Decreto Legislativo 3/2/1993, n.29 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b)- adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica -;

c)- garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d)- adotta, previo eventuale esame con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, secondo le modalità di cui all'art.10 del Decreto Legislativo 3/2/1993, n.29, tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica -.

### Art.3 Funzioni

1.Il Comune è titolare di tutte le funzioni amministrative di interesse comunale che non siano espressamente riservate ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

2.Il Comune esercita le sue funzioni in collaborazione con altri Comuni o con la Comunità Montana per garantire l'economicità di gestione.

3.Il Comune esercita altresì le funzioni statali, regionali e provinciali ad esso delegate o attribuite, sempre che siano assicurate congrue risorse per la loro gestione.

4.Per una migliore gestione dei servizi, il Comune delega proprie funzioni alla Comunità Montana.

### Art.4

#### Territorio, Sede, Stemma e Gonfalone.

1.Il territorio del Comune si estende per km.44,55 ed è costituito oltre che dal Capoluogo dalle seguenti frazioni: Valloni, Valli, Casali, Salce, Cannavina, Taverna, Cupello, Badia e San Martino.

2.Il Comune ha sede nel Capoluogo.

3.Gli organi elettivi si riuniscono nella sede Comunale. In casi particolari e per particolari esigenze possono riunirsi in luoghi diversi.

4.Il Comune ha un proprio stemma e gonfalone deliberati dal Consiglio Comunale e riconosciuti ai sensi di legge (D.P.R. 22/7/91). Degli stessi è vietata la riproduzione o l'uso per fini non istituzionali. Può essere consentito, eccezionalmente, l'uso da parte di privati, Enti o Associazioni, previa autorizzazione del Consiglio Comunale.

## Art.5

### Albo Pretorio

1.Nel palazzo comunale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, nonché per le comunicazioni ai cittadini.

2.Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione.

## Art.6

### Polizia Municipale

1.Il Comune nell'ambito del suo territorio e delle proprie competenze, promuove l'ordinata convivenza ed assicura, l'osservanza delle sue prescrizioni attraverso il servizio di polizia municipale.

## **P A R T E   S E C O N D A**

### **ORDINAMENTO**

#### **TITOLO I° ORGANI ELETTIVI**

Art.7

Organi

1.Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

#### **CAPO I° IL CONSIGLIO**

Art.8

Consiglio Comunale

1.L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2.I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione.

3.Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art.75 del T.U. approvato con D.P.R. 16/5/1960, n.570.

4.Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominato e la proposta degli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo che vengono discussi ed approvati con voto palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del Decreto di indizione dei Comizi Elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli Consiglieri.

5. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori.

Art.9

Prerogative dei Consiglieri

1.I Consiglieri esercitano le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto senza vincolo di mandato.



2. Il Consiglio dispone di strumenti necessari e le modalità regolamentari per il pieno ed ordinato esercizio delle funzioni di iniziativa e di controllo dei Consiglieri.

3. I Consiglieri, secondo le modalità previste dal regolamento, hanno diritto di intervento nella discussione, di emendamento e di voto nonché di interrogazione e di mozione.

4. La interrogazione è rivolta da uno o più Consiglieri al Sindaco, in forma scritta e a mezzo del Segretario Comunale, per conoscere se un fatto sia vero, quale sia la motivazione di un atto o di una omissione dell'Amministrazione, quali provvedimenti il Comune intenda prendere in relazione ad un determinato oggetto. Alla interrogazione deve essere data risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento o, se richiesto, risposta orale nel primo Consiglio utile.

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

6. I Consiglieri hanno diritto di accedere agli uffici e servizi del Comune e degli Enti ed organismi dipendenti ed alle informazioni in loro possesso, nonché, congiuntamente nel numero di legge, di attivare il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta.

7. Il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di specifica deliberazione presentata da almeno un quinto dei Consiglieri e trasmessa al Sindaco che la inserisce all'Ordine del Giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale. Le proposte che comportano oneri finanziari debbono prevedere la copertura di bilancio ed il Sindaco deve curare che siano sottoposte al Consiglio con il corredo dei pareri di legge.

8. Almeno un quinto dei Consiglieri può richiedere la convocazione del Consiglio presentando formale proposta di delibera o di mozione da iscrivere all'Ordine del Giorno.

9. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

10. Le indennità, di rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

11. I Consiglieri hanno l'obbligo di eleggere domicilio nel Comune per la notifica di atti connessi al loro mandato.

12. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

## Art.9/bis

### Costituzione di Commissioni Speciali

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire Commissioni Speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste, in esse non possono far parte estranei al Consiglio Comunale.
2. Le suddette Commissioni potranno essere composte da non più di tre Consiglieri, eletti dal Consiglio con voto limitato per assicurare la rappresentanza alle minoranze.
3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. La Commissione d'indagine può esaminare gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, il Segretario, i Dipendenti, nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nella questioni esaminati.

## Art.10

### Funzionamento del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco. In sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco o, nel caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dall'Assessore che segue nell'ordine di presentazione al Consiglio.
- 1/bis. Gli Assessori esterni al Consiglio non possono presiedere il Consiglio Comunale, in questo caso le funzioni relative vengono svolte dal Consigliere Anziano.
2. Il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, le consultazioni delle forme associative e in generale delle espressioni rappresentative della comunità locale.
3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salve le eccezioni previste dal regolamento.
4. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei Consiglieri in carica e delibera a votazione palese ed a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dal presente Statuto. Per le nomine e per le designazioni di cui all'Art.32,lett.n), della legge (8 giugno 1990,n.142, è sufficiente la maggioranza relativa. Per le rappresentanze spettanti alla minoranza, sono proclamati i designati dal capo-gruppo della minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.

5.Per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto. Qualora si rendano necessari apprezzamenti e valutazioni sulle persone, la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento.

6.Nessuna proposta può essere discussa se non è stata depositata almeno ventiquattro ore prima della seduta nella sala delle adunanze.

7.Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati fra i presenti ma non fra i votanti.

8.In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purchè intervengano almeno quattro membri. Nel caso siano introdotte proposte, non comprese nell'Ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

9.I Consiglieri che non intervengono ad una intera sessione ordinaria senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale d'Ufficio decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

10.Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili dal momento in cui vengono presentate, non necessitano di prese d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

11.Di ogni seduta del Consiglio è curato dal Segretario apposito verbale secondo le modalità stabilite dal regolamento.

12.Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art.72, 4° comma, del T.U. della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle Amministrazioni Comunali approvato con D.P.R. 16.5.1960, n.570, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri ai sensi dell'art.7, comma 7°, della legge 25.3.1993, n.81.

13.La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

## Art.11

### Convocazione del Consiglio

1.Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che, a tal fine, stabilisce l'ordine del giorno e la data.

2.Il Sindaco provvede a convocare il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando ne faccia istanza un quinto dei Consiglieri, inserendo all'Ordine del Giorno le questioni richieste. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o delle mozioni da discutere. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, vi provvede, previa diffida, il Prefetto ai sensi del 4° comma dell'Art.36 della legge n.142/90.

3.La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio. La consegna risulta da dichiarazione del Messo Comunale.

4.L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni vigenti.

5.Nei casi di urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per l'adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

6.Il differimento di cui al comma 5 si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'Ordine del Giorno di una determinata seduta.

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

8.Il Consiglio Comunale viene convocato entro i 15 giorni successivi a quello di approvazione degli indirizzi generali di governo, per definire ed approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune, presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

## Art.12

### Competenza

1.Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo dell'attività comunale ed esercita il controllo politico-amministrativo, attraverso deliberazioni e mozioni.

2.In particolare approva gli indirizzi generali di governo presentati dal Sindaco nella seduta di insediamento e delibera sugli atti fondamentali previsti dalla legge e dal presente Statuto.

3.Su questioni di diretto interesse comunale, le mozioni possono contenere valutazioni, richieste e proposte ad istituzioni provinciali, regionali e nazionali.

4.L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio, per quanto non disposto dalla legge e dal presente Statuto, sono disciplinati da apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

## CAPO II° LA GIUNTA

### Art.13

#### Nomina della Giunta - Indirizzi generali di governo - Assessori esterni.

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella seduta d'insediamento, subito dopo la convalida degli eletti, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Gli indirizzi generali di governo, debbono analiticamente indicare gli obiettivi scelti per il successivo quadriennio, in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziando la priorità.

3. *La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori*

4. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco o dell'altro componente la Giunta;
- non aver ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni, effettuate ai sensi della legge 25.3.1993, n.81, la carica di Assessore.

5. Onde garantire alla Giunta utili apporti tecnici e professionali per il migliore svolgimento delle sue funzioni possono essere nominati Assessori cittadini non facenti parte del Consiglio in misura non superiore alla metà, in possesso dei requisiti di cui al Comma 4° e, che non abbiano ricoperto negli ultimi due anni incarico di Segretario di sezione di partiti politici.

6. Gli Assessori, non facenti parte del Consiglio, assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola e di presentare emendamenti, nella materia di loro competenza, senza concorrere a determinare il numero legale per la validità della adunanza e senza esprimere il visto sulle deliberazioni consiliari. Hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri Comunali, di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.

7. Il Consiglio Comunale, prima di procedere alla discussione ed alla approvazione degli indirizzi generali di governo, dovrà verificare se nelle liste degli Assessori nominati dal Sindaco sono compresi cittadini non Consiglieri che non si trovino in situazioni previste dalla legge quali cause di incompatibilità e di ineleggibilità. Verifica, inoltre, la sussistenza dei requisiti di cui ai commi 4 e 5.

## Art.14

### Funzionamento della Giunta

- 1.L'attività della Giunta si uniforma al principio della collegialità. Tutte le deliberazioni di competenza della Giunta sono adottate esclusivamente dall'intero collegio e in nessun caso dai singoli componenti.
- 2.Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materia e con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate.
- 3.Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
- 4.Le delegazioni e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.
- 5.La Giunta è convocata dal Sindaco, cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, senza formalità. Per la validità della seduta è necessaria la presenza della metà dei componenti.
- 6.La Giunta delibera a maggioranza dei voti. Le sue riunioni non sono pubbliche salvo deliberazione della Giunta stessa.
- 7.Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Segretario Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
- 8.L'Assessore che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive della Giunta Comunale, decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Sindaco decorsi almeno dieci giorni dalla notificazione all'interessato dalla proposta di decadenza.
- 9.Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 10.Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile al Consiglio.

## Art.15

### Competenza della Giunta

1.La Giunta è l'Organo di Governo del Comune e compie tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco o del Segretario Comunale. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali di governo, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2.La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario, alla gestione amministrativa, economica, patrimoniale ivi compresa quella del personale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale.

3.La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo:

a)propone al Consiglio i Regolamenti;

b)approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Consiglio Comunale;

c)elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre a determinazioni del Consiglio;

d)assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

e)elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;

f)nomina commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

g)adotta provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;

h)propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;

i)dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

l)autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;

m)esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Comunità Montana, dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

n)approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

o) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sulla attuazione di programmi;

4. La Giunta, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzative:

a) decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

b) fissa, su proposta del Segretario Comunale, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;

c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto.

#### Art.16

Obbligo di astensione. Divieto di incarichi e consulenze.

1. Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità di cui alla legge 30 Aprile 1981, n.154, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del Comune e degli Enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza.

Parimenti devono astenersi quando si tratta di interessi dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui al comma 1 comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. I commi 2 e 3 si applicano anche al Segretario Comunale.

4. Al Sindaco, al Vice Sindaco e agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### Art.16/bis

Decadenza della Giunta, Mozione di sfiducia.

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.



4.La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 gg. e non oltre 30gg. dalla sua presentazione.

5.Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6.Il Segretario informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

7.L'atto di approvazione della mozione di sfiducia è rimesso al competente organo di controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

### **CAPO III° IL SINDACO**

#### **Art.17**

##### **Attribuzioni**

1.Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio. E' l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. E' capo dell'Amministrazione Comunale, sovrintende all'andamento generale dell'Ente. Provvede a dare impulso e coordinare l'attività degli altri organi comunali. Dirige l'attività della Giunta mantenendone l'unità di indirizzo politico-amministrativo e assicurando la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio. Rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge.

2.Il Sindaco:

a)ha la rappresentanza generale dell'Ente;

b)ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

c)coordina l'attività dei singoli Assessori;

d)può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

e)impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e servizi;

f)Su proposta del Segretario nomina i responsabili dei procedimenti verso i cittadini;

g)ha facoltà di delega;

h)indice la conferenza di servizi, promuove ed assume iniziative, sentita la Giunta, per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

i)può concludere, sentita la Giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

- l) firma gli atti amministrativi esterni avente contenuto discrezionale, nonchè gli atti generali;
- m) emana i Regolamenti approvati dal Consiglio;
- n) adotta Ordinanze ordinarie nonchè, Come Ufficiale di Governo, i provvedimenti contingibili ed urgenti nelle materie previste dalla legge;
- o) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonchè le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- p) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- q) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario;
- r) coordina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentite le istanze di partecipazione;
- t) stipula i contratti in rappresentanza dell'Ente in sostituzione del Segretario qualora quest'ultimo sia ufficiale rogante;
- u) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- v) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- z) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- y) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ed uno o più Assessori e a Consiglieri Comunali;
- x) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori e al Segretario Comunale;
- w) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- aa) esercita ogni altra funzione ad esso attribuita dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti;
- ab) irroga le sanzioni disciplinari più gravi della censura e sospende nei casi di urgenza i dipendenti comunali;
- ac) risponde alle istanze, petizioni e proposte dei cittadini anche per conto della Giunta e del Consiglio;
- ad) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i

termini di scadenza dal precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi;

ae)Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

3.Prima di assumere le funzioni di Sindaco presta giuramento dinanzi al Prefetto secondo la formula prevista dalla legge.

4.Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica, da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### Art.17/bis

#### Dimissioni del Sindaco

1.Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Vice Sindaco che provvede a riunire il Consiglio entro il decimo giorno feriale successivo.

2.Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica di Sindaco e agli altri effetti di cui al 1° comma dell'art.37/bis della legge 8/6/1990, n.142.

#### Art.18

#### Vice Sindaco

1.Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio unitamente alla presentazione delle proposte degli indirizzi generali di governo.

2.Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art.15, comma 4 Bis della legge n.55/90 e successive modificazioni.

3.Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

4.In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'altro Assessore.

## **TITOLO II° ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I° ORGANIZZAZIONE**

#### **Art.19**

##### **Principi organizzativi degli Uffici**

1.L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a)organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

b)analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c)individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d)superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2.Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### **Art.20**

##### **Struttura degli Uffici**

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

#### **Art.21**

##### **Personale**

1.Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2.La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3.Il Comune disciplina, con appositi regolamenti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme di legge e del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il regolamento degli uffici e del personale, in applicazione del Decreto Legislativo 3 febbraio e successive modificazioni, provvederà a disciplinare, in particolare:

a)Poteri di spesa del Segretario e dei responsabili degli uffici e servizi, nell'ambito degli stanziamenti di bilancio;

b)I criteri di individuazione dell'idonea dotazione della Pianta Organica, previa rilevazione biennale dei carichi funzionali di lavoro;

c)I criteri e le modalità per la nomina, da parte del Sindaco, dei responsabili degli uffici e dei servizi, l'affidamento di incarichi dirigenziali e le collaborazioni esterne;

d)L'attribuzione al Segretario o ai responsabili degli uffici e servizi della responsabilità gestionale e di quanto richiesto per il conseguimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione relativi alle competenze dell'ufficio o servizio diretto;

e)L'attribuzione al Segretario o ai responsabili degli uffici e servizi dei poteri di adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, in questo atti esecutivi, atti di ordinaria gestione e privi di valutazioni discrezionali;

f)La definizione della Presidenza delle commissioni di concorsi;

g)La istituzione di una commissione interna di controllo e valutazione dei risultati;

h)Modalità di assunzione e cessazione dal servizio del personale dipendente;

i)Diritti, doveri e sanzioni

l)Trattamento economico.

4.La Giunta può, altresì, con deliberazione motivata e con convenzioni a tecnici, avvalersi di collaborazioni esterne ad elevato contenuto di professionalità.

## Art.22

### Segretario Comunale

1.Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco, da cui dipende funzionalmente, e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, svolge le funzioni di direzione e di coordinazione degli Uffici e dei servizi.

2.Il Segretario:

a)partecipa alle sedute degli organi collegiali e ne cura la verbalizzazione;

b)riceve le richieste avanzate da un quinto dei consiglieri per la trasmissione delle deliberazioni della Giunta al controllo eventuale;

c)riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva;

d)cura la trasmissione degli atti deliberativi da sottoporre all'esame del Comitato Regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del Messo, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

3.Il Segretario Comunale è Capo del personale ed esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli Uffici e del Personale. A tal fine:

a)autorizza i congedi e i permessi del personale;

b)esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza, solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

4.Partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta a quelle esterne; formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri; esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

5.Il Segretario Comunale, inoltre, adotta atti di gestione anche con rilevanza esterna, che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi e che non siano espressione di discrezionalità tecnica. In particolare, adotta i seguenti atti:

a)predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b)Organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c)ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d)presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;

e)verifica della fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione degli atti e provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

f)Sottoscrive i mandati di pagamento e le reversali di incasso;

g)Propone al Sindaco l'individuazione dei responsabili dei procedimenti a norma della legge n.241/90;

h)Determina, informandone le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, i criteri generali di organizzazione degli uffici, definendo in particolare, l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico;

i) Verifica e controlla l'attività dei responsabili dei vari uffici anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;

5/bis. In conformità delle norme di legge, del presente Statuto e del Regolamento degli uffici e del personale di cui al precedente art.21:

a) Adotta gli atti di gestione del personale e provvede all'attribuzione dei trattamenti economici accessori;

b) Verifica periodicamente i carichi di lavoro e la produttività degli Uffici.

6. Cura l'invio delle deliberazioni dovute ai capigruppo e al Prefetto; riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al controllo delle deliberazioni di Giunta.

7. Rilascia certificazioni, notizie e documenti ai cittadini e Consiglieri Comunali.

8. Dirige l'Ufficio Comunale per le elezioni.

9. Riceve istanze, petizioni e proposte dei cittadini, mozioni e richieste dei Consiglieri, cura la loro sottoposizione agli organi ed uffici competenti e che venga data tempestiva risposta.

10. Dirime i conflitti di competenza fra i responsabili dei servizi.

11. Stipula i contratti deliberati dalla Giunta e dal Consiglio, quando non svolge le funzioni di Ufficiale Rogante.

12. Gli atti di gestione del Segretario Comunale aventi rilevanza esterna, assumono la veste di "determinazione" sono sottoposti a registrazione, che garantisce la veridicità della data e della numerazione e ad idonee forme di pubblicità, quali l'affissione in appositi spazi a ciò destinati.

### **CAPO III° PROCEDIMENTO**

#### **Art.23**

##### **Procedimento amministrativo e responsabili dei procedimenti**

1. Se il procedimento consegue obbligatoriamente ad una istanza o deve essere iniziato d'Ufficio, l'Amministrazione ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso e qualora non abbia contenuto generale, motivato.

2. Il regolamento e le singole delibere regolamentari determinano per ciascun tipo di procedimento, quando ciò non sia direttamente stabilito dalla legge, il termine entro il quale esso deve concludersi; determinano, altresì, i funzionari responsabili del procedimento verso i cittadini e ne specificano i compiti.

3. In mancanza di prescrizione diversa ogni procedimento promosso da persone fisiche e giuridiche deve essere concluso entro trenta giorni per esigenze istruttorie e con provvedimento motivato.

4. Ogni procedimento amministrativo, anche se promosso da istanze, petizioni e proposte dei cittadini è organizzato sulle fasi fondamentali dell'istruttoria e del risultato finale. È retto da criteri di economicità, efficacia e pubblicità e non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

5. Qualsiasi proposta di deliberazione, presentata anche da cittadini, qualsiasi mozione, emendamento e quesito referendario è ammissibile se, comportando la sua accettazione oneri finanziari per il Comune, ne preveda espressamente la quantificazione e la copertura con risorse di bilancio.

6. L'esame delle proposte di deliberazione e delle mozioni è subordinato al rispetto del principio del "giusto procedimento" che comporta l'acquisizione preventiva dei pareri tecnici, contabili e di legittimità.

7. La concessione di contributi, sussidi o comunque di vantaggi economici è subordinata a deliberazione del Consiglio Comunale che fissa i criteri e le modalità cui l'Amministratore deve attenersi.

## Art.24

### Partecipazione al procedimento

1. L'avvio del procedimento è comunicato ai diretti interessati: a coloro che per legge o regolamento devono intervenire e a quanti possono subire pregiudizio dall'emanazione dell'atto finale.

2. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o la comunicazione personale non sia possibile o risulti gravosa, l'Amministrazione provvede a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o con altre forme idonee allo scopo.

3. Qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio dal provvedimento hanno facoltà di intervenire nel procedimento, prendendo visione degli atti non sottratti all'accesso della legge e presentando memorie scritte e documenti pertinenti.

4. L'Amministrazione può concludere accordi con gli intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

5. Le disposizioni del presente articolo non si applicano nei confronti dei procedimenti e degli atti normativi, amministrativi generali, tributari, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione. Sono esclusi altresì i provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale.

6. Al procedimento può partecipare, a tutela dell'imparzialità dell'atto amministrativo e degli interessi non rappresentati, il difensore civico.



## **TITOLO III° PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

### **Art.25**

#### **Partecipazione**

1.Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente e promuove la loro partecipazione alle scelte politiche e amministrative al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2.Sono titolari dei diritti di partecipazione:

a)i cittadini iscritti nelle liste elettorali;

b)i cittadini residenti e non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;

c)cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitano le proprie attività prevalenti di lavoro o studio;

d)gli stranieri e gli apolidi di età superiore ai sedici anni, domiciliati nel Comune.

### **Art.26**

#### **Rapporti con le Associazioni**

1.Il Comune:

a)valorizza le libere forme associative, il volontariato, la cooperazione, la Pro-Loco operanti nel territorio comunale;

b)favorisce l'informazione e la conoscenza degli atti amministrativi comunali e delle norme, programmi e progetti regionali, e comunitari interessanti l'associazionismo;

c)garantisce la presenza dei rappresentanti delle libere forme associative negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune;

d)affida ad associazioni e a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni.

2.Gli interventi previsti dal presente articolo hanno luogo nei confronti di libere forme associative che presentino i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti, deposito presso la Segreteria Comunale dello Statuto, dell'elenco dei soci e delle generalità del Presidente.

## Art.27

### Assemblea popolare e delle associazioni forme di consultazione

1. Il Comune si avvale, per la consultazione dei cittadini, degli strumenti previsti dallo Statuto e disciplinati dal regolamento.
2. La consultazione può in ogni caso avvenire attraverso:
  - a) la convocazione di assemblee generali o parziali dei cittadini;
  - b) la convocazione da parte del Sindaco o di un suo delegato della assemblea generale o parziale (per settori di competenza o di funzioni) delle associazioni operanti nel Comune;
  - c) l'istituzione di consulte tecniche;
  - d) la realizzazione di richieste e sondaggi di opinione;
  - e) l'udienza pubblica dei cittadini, singoli o associati, da parte del Sindaco nella sede del Consiglio Comunale e con cadenza almeno mensile.

## Art.28

### Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo è indetto dal Sindaco a seguito di iniziativa, espressa nella forma della deliberazione, del Consiglio Comunale ovvero di richiesta di un quinto degli elettori su semplici, univoci e chiari quesiti relativi a materie di esclusiva competenza del Comune.
2. Non è ammesso il referendum in materia di bilanci, tributi e tariffe ed ogni quesito deve essere accompagnato dalla quantificazione dei costi relativi e dalla relativa copertura.
3. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti gli elettori del Comune.
5. Il referendum è efficace se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto. Il quesito approvato è quello che ha raccolto la maggioranza dei consensi validamente espressi.
6. Il Consiglio delibera sulla indicazione del referendum nella prima seduta successiva alla proclamazione dei risultati.
7. Deliberazioni con contenuto contrastante rispetto alla risposta approvata nella consultazione referendaria sono assunte a maggioranza assoluta dei componenti del collegio.

8.I referendum consultivi vengono effettuati insieme una volta l'anno o nella stagione primaverile o in quella autunnale non in coincidenza con altri procedimenti elettorali.

9.Il referendum consultivo è disciplinato dal regolamento e ad esso si applicano le norme elettorali comunali, in quanto applicabili.

## Art.29

### Diritto di istanza, petizione e proposta

1.I cittadini, le associazioni e gli enti possono rivolgere al Comune, in forma scritta, istanze, petizioni e proposte per promuovere interventi a tutela di interessi collettivi da parte dell'Amministrazione Comunale e degli Enti e delle istituzioni dipendenti.

2.Le istanze, quali manifestazioni di volontà e di giudizio, anche dirette ad iniziare un procedimento, sono rivolte al Sindaco, o per esso al Consiglio o alla Giunta, al Segretario o al responsabile del procedimento, secondo le rispettive competenze, nonchè al difensore civico.

3.Le petizioni sono richieste di interventi, di informazioni e di motivazioni su provvedimenti e comportamenti dell'Amministrazione, rivolte al Sindaco, o per esso al Consiglio o alla Giunta, secondo le rispettive competenze, nonchè rivolte al difensore civico.

4.Le proposte sono soluzioni a questioni amministrative e ad esigenze collettive sottoposte al Sindaco, o per esso alla Giunta e al Consiglio.

5.Le istanze, le petizioni e le proposte rivolte al Sindaco e, o per esso, alla Giunta e al Consiglio, sono inviate al Segretario Comunale che (attraverso apposito ufficio) ne cura il protocollo, la trasmissione all'organo competente nonchè la risposta del Sindaco.

6.Le risposte alle istanze, petizioni e proposte di cui al comma 1 debbono essere date dai destinatari entro trenta giorni dal ricevimento ed entro sessanta giorni se è stata coinvolta la Giunta o il Consiglio, e debbono contenere le motivate opinioni e le determinazioni dell'Amministrazione nonchè, se necessaria, l'avvenuta comunicazione alla Giunta o al Consiglio e l'indicazione degli eventuali provvedimenti presi o che intendano prendere, attinenti all'oggetto.

## Art.30

### Diritto all'informazione

1.Il Comune riconosce all'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.

2.I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione.

3. In nessun caso può essere vietata la esibizione degli atti di competenza del Consiglio Comunale nonché dei provvedimenti riguardanti la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati.

4. Il regolamento assicura ai cittadini l'accesso ai documenti amministrativi e indica le categorie di atti delle quali può essere temporaneamente vietata l'esibizione, a tutela della riservatezza dei singoli o delle formazioni sociali.

5. Il Comune cura la più ampia informazione dei cittadini ad ogni iniziativa che attenga ai rapporti con la pubblica Amministrazione.

### Art.31

#### Diritto di accesso

1. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia di documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione Comunale o da questa detenuti stabilmente.

3. Il regolamento assicura ai cittadini singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli Uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo Statuto degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

4. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini alla attività dell'Amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

## TITOLO IV° SERVIZI

### Art.32

#### 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 e concessione, costituzione di aziende di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.

4.Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonchè tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.

5.Il Sindaco e il revisore del conto riferiscono almeno ogni anno al Consiglio in sede di bilancio consuntivo sul funzionamento e sul costo dei servizi pubblici nonchè sulla loro rispondenza alle esigenze dei cittadini.

6.Salve le riserve di legge ed in relazione ai servizi di propria competenza il Comune delibera corrispettivi, tariffe e contributi finanziari a carico degli utenti, al fine di garantire l'equilibrio fra costi e ricavi dei servizi singoli o complessi.

7.Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

8.Il Consiglio Comunale delega alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficienza e della economicità.

### Art.33

#### Gestione in economia

1.L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati dall'apposito regolamento.

### Art.34

#### Azienda speciale

1.Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2.L'Ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di Amministrazione delle aziende.

3.Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, ed elegge nel proprio seno il Presidente.

## Art.35

### Istituzione

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività della istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente I° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo della istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

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

## Art.36

### Il Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

## Art.37

### Il Presidente

1. Il Presidente, nominato dal Consiglio di Amministrazione nel proprio seno, rappresenta e presiede il Consiglio, vigila sulla esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

## Art.38

### Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

## Art.39

### Nomina e revoca

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

## Art.40

### Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

## Art.41

### Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

## **TITOLO V° FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

### **Art.42**

#### **Collaborazione tra Enti**

1. Il Comune può sempre concludere accordi con ogni amministrazione pubblica per svolgere in collaborazione attività di interesse comune.
2. Il Comune collabora in modo coordinato e con interventi complementari con la Provincia, la Regione e lo Stato; concorre in modo autonomo alla formazione dei loro piani e programmi e, per quanto di competenza, si conforma ad essi e provvede alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune collabora altresì con i Comuni contermini e con la Comunità Montana per la gestione più efficiente di funzioni e di servizi che si prestano a gestioni associate od unitarie.
4. Il rappresentante del Comune in enti ed organismi pubblici, diversi da quelli dipendenti, presenta annualmente una relazione sull'attività svolta al Sindaco che la sottopone al Consiglio Comunale unitamente al conto consuntivo.
5. Il Comune può delegare con apposita convenzione e a tempo determinato, l'esercizio di funzioni o di servizi alla Comunità Montana per una gestione associata più economica ed efficiente.

### **Art.43**

#### **Convenzioni e consorzi**

1. Il Comune stipula convenzioni con altri Comuni e con la Provincia per lo svolgimento di funzioni e servizi, che per essere gestiti in maniera più economica ed efficiente richiedono una forma semplice e destrutturata di cooperazione tra più soggetti locali. Nella convenzione può intervenire anche la Comunità Montana competente, quale Ente preposto all'esercizio associato di funzioni e servizi comunali.
2. Il Comune costituisce consorzi con altri Enti per lo svolgimento di più funzioni e servizi a rilevante impegno imprenditoriale che, per essere gestiti in maniera più economica ed efficiente, richiedono una struttura tecnicamente adeguata di cooperazione tra più soggetti locali.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.
4. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione approva a maggioranza assoluta dei componenti 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.
5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quanto si intendono gestire da parte dei medesimi Enti Locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.



#### Art.44

##### Unione dei Comuni

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle Autonomie Locali, il Consiglio Comunale valutata la sussistenza delle 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.45

##### Accordi di programma e conferenze di servizio

1. Il Sindaco, previa deliberazione dell'organo competente, promuove accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o di programmi di intervento di prevalente competenza comunale che richiedono, per la loro realizzazione, una azione integrata e coordinata di diversi livelli di governo e soggetti pubblici.

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 tra gli Enti coinvolti;

c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto, previa deliberazione di intenti del Consiglio Comunale.

4. Quando in un procedimento amministrativo il Comune ritenga opportuno un esame contestuale dei vari interessi pubblici coinvolti o debba acquisire nulla-osta o assensi di altre Amministrazioni pubbliche, il Sindaco o il Segretario può indire una conferenza di servizi di tutte le Amministrazioni interessate per concordare le determinazioni necessarie.

## **TITOLO VI° ORGANIZZAZIONE FINANZIARIA**

### **Art.46**

#### **Finanza e Bilancio**

1. Il Comune delibera il bilancio preventivo entro il 31 ottobre e quello consuntivo entro il 30 Giugno dell'anno successivo. Insieme al conto del bilancio e al conto del patrimonio, redige, altresì, l'inventario annuale dei propri beni.
2. Il pareggio economico e finanziario del bilancio va perseguito annualmente con una rigorosa amministrazione e con il concorso dei cittadini, in proporzione alla loro condizione di reddito e di utenti dei beni e dei servizi comunali.
3. L'autonomia finanziaria è fondata sulla certezza delle risorse proprie e trasferite e sull'autonomia impositiva prevista dalla legge.
4. La gestione del patrimonio e del demanio comunale deve ispirarsi ai principi di conservazione, valorizzazione ed utilità pubblica.
5. I trasferimenti erariali debbono principalmente essere utilizzati per garantire i servizi indispensabili a partire dall'assistenza ai cittadini del Comune indigenti e bisognosi.
6. Il Comune, nei servizi di propria competenza, delibera tariffe, contributi e corrispettivi, anche in modo non generalizzato, a carico degli utenti, al fine di garantire l'equilibrio fra costi e ricavi dei servizi singoli e collettivi.
7. L'economista ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro, nonché tutti coloro che siano incaricati della gestione dei beni del Comune debbono rendere il conto della loro gestione al termine dell'esercizio o alla cessazione del loro incarico.
8. Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione contabile e finanziaria del Comune in conformità alla legge e allo Statuto.

### **Art.47**

#### **Revisione economico-finanziaria e controllo di gestione**

1. La revisione economico-finanziaria ed il controllo di efficacia ed efficienza della gestione del Comune e delle istituzioni è affidata ad un revisore eletto dal Consiglio Comunale, secondo le modalità ed i requisiti di legge.
2. Il revisore deve possedere, oltre alla capacità ed ai titoli professionali adeguati, i requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere e di membro del collegio sindacale delle società per azioni.
3. Il revisore entra nelle funzioni dopo aver sottoscritto disciplinare di incarico nel quale sono determinati i compiti e gli onorari; decade per la perdita dei requisiti di eleggibilità; è revocato per

inadempienza grave, preventivamente contestata, degli obblighi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal disciplinare.

4. Il revisore può in ogni momento riferire al Consiglio e al Sindaco ed essere dagli stessi sentito in ordine a specifici fatti di gestione; deve presentare al Consiglio la relazione annuale che accompagna il conto consuntivo e la relazione semestrale, entrambe relative all'attività svolta, alla efficienza ed alla efficacia degli uffici, dei servizi e delle istituzioni nonché contenenti proposte per migliorare l'organizzazione ed i risultati.

5. Il Sindaco, il Difensore Civico e i Consiglieri possono denunciare al revisore fatti relativi alla gestione che ritengono indagabili o censurabili.

## **P A R T E T E R Z A**

### **REVISIONE DELLO STATUTO, DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### Art.48

##### Statuto

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

#### Art.49

##### Regolamenti

- 1.Il Comune emana regolamenti:
  - a)nelle materie ad essi demandati dalla legge o dallo Statuto;
  - b)in tutte le altre materie di competenza comunale.
- 2.Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
- 3.Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
- 4.Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
- 5.I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio; dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonchè per la durata di quindici giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

## Art.50

### Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1.Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti sono apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella costituzione, nella legge 8 Giugno 1990, n.142, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i centottanta giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni.

## Art.51

### Ordinanze

1.Il Sindaco emana Ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2.Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3.Le Ordinanze di cui al comma 1) devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

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

5.In caso di assenza del Sindaco le Ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

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

## Art.52

### Norme transitorie e finali

1.Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2.Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino alla adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

## Art.53

### Pubblicità dello Statuto

1.Lo Statuto è a disposizione del pubblico presso la sede comunale e ad esso è garantita la massima divulgazione tra i cittadini.

2.Ad ogni giovane cittadino del Comune viene consegnata nel corso della scuola dell'obbligo una copia dello Statuto insieme a quella della costituzione repubblicana. Lo Statuto è illustrato in ogni scuola del Comune all'interno dei programmi di insegnamento concordati con le autorità scolastiche.-