

# **COMUNE DI BISENTI**

## **Provincia di Teramo**

### **STATUTO COMUNALE**

#### **TITOLO I°: PRINCIPI GENERALI**

##### **Art. 1**

###### **AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune di Bisenti:

a) è Ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;

b) è Ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

c) si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

e) realizza, con i poteri e gli istituti del presente Statuto, l'autogoverno della comunità.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Bisenti nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia di Teramo, con la Comunità Montana del Vomano, Fino e Piomba zona "N" di Cermignano e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

##### **Art. 2**

###### **FINALITA'**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il processo civile, sociale ed economico della comunità di Bisenti ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Esso rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo ed il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle biodiversità.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini singoli o associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di Bisenti; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
- b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
- c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni e consuetudini presenti sul proprio territorio, anche ai fini della promozione turistica;
- d) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale. A tal fine, il Comune considera, quale opera indispensabile per la rinascita, lo sviluppo, l'integrazione territoriale e socio-economica della comunità di Bisenti e dell'intera alta Valle del Fino, la realizzazione della strada di collegamento veloce Pedemontana Marche – Abruzzo, che nel tratto più a sud coincide con il collegamento Vomano – Fino – confine di Pescara e si impegna ad intraprendere azioni di sensibilizzazione presso la Provincia di Teramo, la Regione Abruzzo ed il governo affinché siano approntati i progetti cantierabili dell'opera e siano reperite le risorse finanziarie per la sua realizzazione;
- e) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, in particolare nel settore dei prodotti agricoli, di trasformazione e delle attività agrituristiche, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali e la stipulazione di convenzioni previste dal decreto legislativo 18 maggio 2001, n. 228 con gli imprenditori agricoli a titolo principale o coltivatori diretti;
- f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia; 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 ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;
- g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;
- h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;
- i) riconoscimento di pari opportunità professionali, politiche e sociali fra i sessi;
- l) unione dei Comuni della Valle del Fino.

### **Art. 3**

#### **PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE**

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, in particolare con i comuni della vallata del Fino, con la provincia di Teramo, con la Regione Abruzzo e con la Comunità Montana del Vomano, Fino e Piomba zona "N" di Cermignano.

### **ART. 4**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1. Il territorio del Comune di Bisenti ha una estensione kmq. 30,88 e confina con i comuni di Penne, Castiglione M.R, Arsita, Castelli, Castel Castagna, Cermignano e Cellino Attanasio.
2. Ai fini degli insediamenti abitativi esso si divide in centro capoluogo e nelle seguenti contrade: Collemarmo, Chioviano Alto, Chioviano Basso, San Nicola, Rufiano, Scipione, Troiano, San Martino, San Pietro, Acquadosso e Piedifinati.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono di norma nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

## **ART. 5**

### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune di Bisenti ha un proprio stemma, rappresentato da uno scudo, al cui interno è rappresentata la porta della cittadella sovrastata da 3 torri, sormontato da una corona ducale, è cinto da due ramoscelli intrecciati, a destra d'alloro e a sinistra di quercia, con alla base una fascia bianca con la scritta "Bisenti" di cui al bozzetto allegato al presente Statuto.
2. Insegna del Comune è il Gonfalone sul quale campeggia lo stemma. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone.
3. Il bollo è il timbro che reca l'emblema del Comune e ne identifica gli atti e i documenti.
4. Il Comune riconosce quale proprio Patrono S. Pasquale Baylon. Il diciassette di maggio, ricorrenza del Santo Patrono, è giorno festivo.

## **ART. 6**

### **CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

politica ambientale;

sport;

tempo libero;

giochi;

rapporti con l'associazionismo;

cultura e spettacolo;

pubblica istruzione;

assistenza ai giovani e agli anziani;

rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

## **TITOLO II° : ORDINAMENTO STRUTTURALE**

### **CAPO I° ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

#### **Art. 7**

#### **ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e 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 legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo e di responsabile della Protezione Civile secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora col Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **ART. 8**

#### **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazioni palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
2. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti, calcolati senza tenere conto degli astenuti e di quanti abbiano votato scheda bianca, salvo i casi di maggioranza qualificata previsti dalla legge e dallo Statuto.
3. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo la modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.
4. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane d'età.
5. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Sindaco o da chi, a norma di Statuto, ha presieduto la seduta e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 9**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.
3. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
4. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
5. Il funzionamento del Consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'Organo Consiliare.

## **Art. 10**

### **SESSIONE E CONVOCAZIONE**

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o straordinaria ed urgente.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. Per le sessioni straordinarie ed urgenti, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore. Per la notifica dell'avviso si fa riferimento all'art. 155 del Codice di Procedura Civile.
4. Le sedute del Consiglio possono essere di prima o di seconda convocazione. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza di almeno cinque consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco. Per la validità delle sedute di seconda convocazione, è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco. E' fatto comunque salvo il rispetto di maggioranze diverse inderogabilmente previste da norme di legge vigenti e dal presente Statuto e dal presente Statuto.
5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal senso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare. Il Sindaco assicura ai capigruppo consiliari preventiva informazione sulla convocazione del Consiglio Comunale in sessione ordinaria o straordinaria mediante formale comunicazione recapitata ai capigruppo almeno 24 ore prima della redazione dell'o.d.g.
6. 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 da dichiarazioni del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima.
7. 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 può essere effettuata 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno il giorno prima della seduta consiliare, durante le ore d'ufficio, nel caso di sessioni ordinarie o straordinarie e il giorno stesso del Consiglio, durante le ore d'ufficio, nel caso di sessioni straordinarie ed urgenti.

10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere nel seguente ordine: 1) convalida degli eletti, 2) giuramento del Sindaco, 3) comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta Comunale.

12. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, in caso di sua assenza al Vice Sindaco; mancando anche il Vice Sindaco, la presidenza spetta al Consigliere Anziano. Al fine di poter assumere l'ufficio di presidenza del Consiglio Comunale, il vice Sindaco deve ricoprire anche la carica di consigliere comunale.

## **Art. 11**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data della proclamazione degli eletti, 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. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio
2. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche mediante presentazione di emendamenti nelle modalità indicate dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad 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.”

## **ART. 12**

### **COMMISSIONI**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, Commissioni permanenti, temporanee o speciali. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri Comunali, con criterio proporzionale.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni.
3. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno Commissioni di indagini sull'attività dell'Amministrazione, stabilendo l'oggetto, le modalità ed i tempi dell'indagine.
4. Avendo le Commissioni di indagini natura di controllo e/o garanzia, la loro presidenza sarà attribuita alle minoranze presenti in Consiglio Comunale, secondo le modalità ed i criteri fissati nel regolamento per il funzionamento del Consiglio.

## **Art. 13**

### **CONSIGLIERI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. Le funzioni di Consigliere Anziano sono esercitate dal Consigliere della lista di maggioranza che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.
3. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni, in generale, per tre volte consecutive senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, ai sensi di legge, con comunicazione scritta 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 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art. 14**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

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

#### **Art. 15**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'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 2 membri.
3. I consiglieri distaccatisi dai gruppi in cui sono stati eletti e che non intendono costituire un gruppo omogeneo nuovo, possono costituire un gruppo misto, composto almeno da due membri, che elegge al suo interno il capogruppo.
3. il regolamento prevede l'istituzione della conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

## **Art. 16**

### **SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore, se nominato 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. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni; inoltre il Sindaco, può nominare o designare componenti del Consiglio Comunale, anche facenti parte della Giunta, in connessione con il mandato elettivo, alla carica di consigliere di amministrazione presso enti, istituzioni ed aziende, nonché presso società di capitali costituite tra Comuni e privati per l'affidamento di attività e servizi di interesse pubblico, purché le società di capitali non siano soggette a:

- vigilanza, controllo o coordinamento da parte del Comune;

- che dallo stesso non ricevano, in via continuativa, una sovvenzione in tutto o in parte facoltativa, quando la parte facoltativa superi nell'anno il 10 per cento del totale delle entrate dell'ente;

- che non siano legali rappresentanti delle società di capitali e/o amministratori unici.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre che alle competenze di legge sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

## **Art. 17**

### **ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale e legale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori o Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

3. in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

- b) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- c) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- d) fissa la data e convoca i comizi per i referendum previsti dell'art. 8 del D. Lgs. 267/2000;
- e) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- f) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D. Lgs. 267/2000;
- g) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- h) attribuisce al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno, le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

## **Art. 18**

### **ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni, le società di capitali appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore, se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, S.p.A e s.r.l. appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

## **Art. 19**

### **ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consigliere.

## **Art. 20**

### **VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco con il medesimo decreto di nomina della giunta comunale, 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.
2. Quando il Vice Sindaco è temporaneamente assente o impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore comunale più anziano di età, fatta eccezione per la presidenza del Consiglio Comunale che spetta al Consigliere anziano.

## **Art. 21**

### **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 due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
4. La convocazione e la presidenza della seduta consiliare in cui si discute la mozione di sfiducia spetta al Sindaco in carica.

## **Art. 22**

### **DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO**

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato dal Consiglio Comunale.
3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata su iniziativa di almeno i 2/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.

## **Art. 23**

### **GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

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

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività in sede di esame del Conto Consuntivo.

#### **Art. 24**

#### **COMPOSIZIONE**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due ad un massimo di quattro Assessori, a discrezione del Sindaco, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### **Art. 25**

#### **NOMINA**

1. Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta nominati dal Sindaco, vengono presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Le dimissioni dalla carica di Assessore, indirizzate al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

4. Il Sindaco deve sostituire entro 15 giorni l'Assessore dimissionario e può nominare di nuovo Assessore anche il dimissionario.

5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

5. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### **Art. 26**

#### **FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede il Vice Sindaco o, in caso di sua contemporanea assenza o impedimento, l'assessore più anziano di età.

3. Le modalità di convocazione della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

4. Le sedute non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

5. Le sedute sono valide se è presente la maggioranza dei componenti della Giunta stessa. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dai presenti.

## **Art. 27**

### **COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti che, per la loro natura, devono essere adottate da organo collegiale e non siano riservati dalla legge al Consiglio, nonché gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, che non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore generale se nominato od ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi i responsabili dei servizi nell'esercizio delle loro competenze gestionali ed esecutive, attribuite dalle leggi e dallo statuto.

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

a) predisporre e proporre al Consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio, nonché 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 predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle deliberazioni del Consiglio;

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

e) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo

f) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto, qualunque sia la magistratura giudicante e il grado di appello, nomina il difensore, approva le conciliazioni e le transazioni sulle liti;

g) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

h) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio; approva lo schema di bilancio preventivo annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica; approva la relazione finale al conto consuntivo;

i) approva il P.E.G. su proposta del direttore Generale, ove nominato;

l) assume in via d'urgenza le deliberazioni di variazioni al bilancio di previsione ed adotta le deliberazioni relative all'utilizzo del fondo di riserva;

m) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici;

- n) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata e nomina la delegazione di parte pubblica;
- p) approva il programma annuale e triennale delle assunzioni;
- q) adotta provvedimenti riguardanti il personale comunale, secondo le disposizioni regolamentari vigenti;
- r) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, ove nominato;
- s) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- t) approva i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti, associazioni, comitati e persone;
- u) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
- v) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche;
- z) propone i criteri generali per l'attribuzione degli incarichi in materia di progettazione di opere pubbliche ed attribuisce gli incarichi di natura discrezionale in materia di urbanistica ed altri servizi tecnici e generali.

## **TITOLO III° : ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI**

### **CAPO I° - PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO**

#### **Art. 28**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

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

### **CAPO II° - ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### **Art. 29**

#### **ASSOCIAZIONISMO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio che perseguono finalità di promozione umana, sociale, culturale e civile.
2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare, se richiesto, il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la Consulta delle associazioni.

### **Art. 30**

#### **CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI**

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, o a comitati appositamente costituiti, contributi economici da destinarsi all'organizzazione di manifestazioni di interesse pubblico.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente a titolo di contributi in natura, 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.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le suddette associazioni di volontariato, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

### **Art. 31**

#### **VOLONTARIATO**

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

### **CAPO III° - MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

## **Art. 32**

### **CONSULTAZIONI**

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

## **Art. 33**

### **PETIZIONI**

1. Chiunque, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 10 giorni, ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 5% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione all'albo pretorio ed è comunicato ai primi tre firmatari della petizione.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno il 10% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

## **Art. 34**

### **PROPOSTE**

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul suo contenuto dispositivo, Il Sindaco, ottenuto il parere dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitariamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 20 giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate ai primi tre firmatari della proposta.

## **Art. 35**

## **REFERENDUM**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum, consultivi o propositivi su temi di interesse locale, di competenza comunale per un numero massimo di due richieste.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) Statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio Comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) espropriazione per pubblica utilità;
  - e) designazioni e nomine.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri comunali.
9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## **Art. 36**

### **ACCESSO AGLI ATTI**

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente evidenziati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto stesso.

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

### **Art. 37**

#### **DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione all'albo pretorio, sistemato nel palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Nei casi di assenza del Segretario Comunale, provvede all'adempimento di cui al comma precedente il Responsabile dell'area amministrativa.

5. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

6. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

### **Art. 38**

#### **ISTANZE**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa tramite almeno un Consigliere comunale.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

### **Art. 39**

#### **DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

1. L'Amministrazione Comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza dei regolamenti e dei provvedimenti vigenti in materia di tributi comunali, mettendo gli stessi a disposizione dei contribuenti presso l'ufficio tributi.

2. Il Comune assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine, provvede comunque a comunicarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da

comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.

3. L'ufficio tributi deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppure parziale, di un credito.

4. Il Comune assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra propria comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli

5. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dall'azione amministrativa.

6. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, l'ufficio tributi deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto.

7. Gli atti in materia tributaria sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.

8. Gli atti dell'Amministrazione Comunale in materia tributaria devono tassativamente indicare:

- a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
- b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

## **CAPO IV ° - DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 40**

#### **NOMINA**

1. Il Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni, o con la Comunità Montana di Cermignano, può nominare, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, il Difensore Civico.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

4. Il Difensore Civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

5. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i parlamentari - i consiglieri regionali - provinciali e comunali - i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane - i ministri di culto;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti o il Segretario comunale.

#### **Art. 41**

#### **DECADENZA**

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### **Art. 42**

#### **FUNZIONI**

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo Statuto o il regolamento.

3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli ed indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il Difensore Civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5 Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il Difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 2, del T.U. n. 267/2000.

#### **Art. 43**

##### **FACOLTA' E PREROGATIVE**

1. L'Ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dalla Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli apposto il segreto d'ufficio.

4. Il Difensore Civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali le disfunzioni.

5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data delle riunioni.

#### **Art. 44**

##### **RELAZIONE ANNUALE**

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### **Art. 45**

## **INDENNITA' DI FUNZIONE**

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

## **TITOLO IV°: ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

### **Art. 46**

#### **OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

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

### **Art. 47**

#### **SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

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 i servizi pubblici.

### **Art. 48**

#### **FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Ai fini della scelta della forma di gestione, i servizi pubblici sono distinti in due tipologie:
  - a) i servizi a rilevanza industriale;
  - b) i servizi privi di rilevanza industriale;
2. I servizi industriali dovranno essere gestiti da società di capitali individuate attraverso gare pubbliche, ai sensi dell'art. 113 del T.U. n. 267/2000.
3. I servizi privi di rilevanza industriale possono essere gestiti, ai sensi dell'art. 113-bis del T.U. 267/2000, mediante affidamento diretto a:
  - a) istituzioni;
  - b) aziende speciali, anche consortili;
  - c) società di capitali costituite o partecipate dall'Ente, regolate dal codice civile;
  - d) in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui alle lettere precedenti.
4. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

5. Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati ed economie di gestione, il Comune può stipulare contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione, nonché convenzioni con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi in applicazione ed ai sensi dell'art. 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449.

#### **Art. 49**

### **AZIENDE SPECIALI**

1. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

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

#### **Art. 50**

### **STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI**

1. Lo statuto delle aziende speciali disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli ed è approvato dal Consiglio Comunale.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

6. Il Consiglio Comunale conferisce il capitale di dotazione, determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per le funzioni di beni o servizi ed approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 51**

### **ISTITUZIONI**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

## **Art. 52**

### **SOCIETA' DI CAPITALI**

1. I servizi pubblici a rilevanza industriale sono gestiti da società di capitali individuate attraverso gare pubbliche, ai sensi dell'art. 113 del T.U. n. 267/2000.

2. I servizi pubblici privi di rilevanza industriale possono essere gestiti mediante società di capitali costituite o partecipate dall'Ente e sono regolate dal codice civile, ai sensi dell'art. 113-bis del T.U. n. 267/2000.

3. I Consiglieri Comunali possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società di capitali, come previsto dalla art. 16, comma 4, del presente Statuto.

4. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società di capitali e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

## **Art. 53**

### **CONVENZIONI**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie e sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

## **Art. 54**

### **CONSORZI**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi privi di rilevanza industriale secondo le norme previste per le aziende speciali.

2. A questo fine il Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 37 del presente Statuto.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 55**

### **UNIONI DI COMUNI**

1. Il Comune può costituire l'unione con uno o più Comuni, di norma contermini, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed esercitare una pluralità di funzioni o di servizi in maniera più efficiente.

2. La costituzione, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, nonché lo statuto dell'unione, sono approvati dai Consigli Comunali interessati con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

3. Le unioni di Comuni possono deliberare, su conforme proposta dei consigli comunali interessati, con le procedure e la maggioranza indicate nel comma precedente, di procedere alla fusione.

#### **Art. 56**

### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

Il Comune per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, 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 regolamentazioni 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 d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TITOLO V°: UFFICI E PERSONALE**

### **CAPO I° - UFFICI**

#### **Art. 57**

### **PRINCIPI STRUTTURALI E ORGANIZZATIVI**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna elemento dell'apparato;

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

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

## **Art. 58**

### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale al Segretario comunale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

## **Art. 59**

### **REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.

2. L'organizzazione del Comune si articola in uffici e servizi che sono aggregati, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacale gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

## **CAPO II°- PERSONALE DIRETTIVO**

## **Art. 60**

### **DIRETTORE GENERALE**

1. E' consentito procedere alla nomina del Direttore generale previa stipula di convenzione con altri Comuni con le cui popolazioni assommate si raggiungano i 15.000 abitanti.

2. La nomina è fatta con contratto a tempo determinato secondo criteri di professionalità e di procedura stabiliti dalla convenzione.

3. Le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario del Comune, previo parere della Giunta Comunale.

#### **Art. 61**

### **COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. Il Sindaco può procedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

#### **Art. 62**

### **FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE**

1. Il Direttore Generale predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) sollecita l'emanazione degli atti di esecuzione delle deliberazioni di competenza dei Responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) sollecita la promozione e l'adozione degli atti di competenza dei responsabili dei servizi.

#### **Art. 63**

## **RESPONSABILI DELLE AREE E DEI SERVIZI**

1. I responsabili delle aree e dei servizi sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge vigenti.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente, ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Segretario comunale, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### **Art. 64**

#### **FUNZIONI DEI RESPONSABILI DELLE AREE E DEI SERVIZI**

1. I Responsabili delle aree e dei servizi, nei casi in cui le funzioni non vengano assegnate al Segretario, stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso ed assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
  - d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di competenza del Sindaco di cui agli artt. 50 e 54 del T.U. n. 267/2000;
  - h) promuovono procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale e alle direttive impartite dal Sindaco, dal Direttore e dal Segretario Comunale;
  - j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;
  - k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;
  - l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni suddette al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente Responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### **Art. 65**

### **INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Art. 66**

### **COLLABORAZIONI ESTERNE**

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 67**

### **UFFICIO DI INDIRIZZO E CONTROLLO**

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

## **CAPO III° - IL SEGRETARIO COMUNALE**

## **Art. 68**

### **SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune.

## **Art. 69**

### **FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e può esercitare tutte le funzioni di cui al capo II, artt. 60, 61, 62, 63, 64.
2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
3. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

## **CAPO IV° - L A RESPONSABILITA'**

### **Art. 70**

#### **RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

### **Art. 71**

#### **RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi.

3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il Dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazioni. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

#### **Art. 72**

### **RESPONSABILITA' DEI CONTABILI**

1. I tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

### **CAPO V° - FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 73**

### **ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### **Art. 74**

### **ATTIVITA' FINANZIARIE DEL COMUNE**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **Art. 75**

#### **AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. Dei beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.
3. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente Statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 76**

#### **BILANCIO COMUNALE**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi. Su ogni proposta sottoposta alla Giunta o al Consiglio comportante impegno di spesa o di diminuzione di entrata, deve essere espresso il parere del responsabile del Servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica e del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Sui provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa deve essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa e gli stessi divengono esecutivi con l'apposizione del visto.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### **Art. 77**

#### **MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI - COMMISSARIAMENTO**

1. Qualora nei termini fissati dalle disposizioni legislative vigenti non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento dell'Ente, seguendo le modalità indicate nei commi successivi.
2. Il Segretario Comunale attesta, con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro quarantotto ore lavorative la Giunta Comunale, per nominare il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, scegliendolo tra: Segretari Comunali o Dirigenti o Funzionari amministrativi in quiescenza, Avvocati o Commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli Enti Locali in particolare, Revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso Enti Locali, Docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli Enti Locali, Segretari Provinciali o Dirigenti amministrativi di Amministrazioni Pubbliche di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli Enti Locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di Amministrazioni Pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi secondo le disposizioni di legge e dei contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il Commissario.

5. Il Commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il Commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a venti giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.

7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal Commissario, questo provvede direttamente entro le successive quarantotto ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, secondo la normativa vigente.

8. La medesima procedura si applica in caso di mancata adozione, da parte dell'Ente, dei provvedimenti di riequilibrio previsti dall'art. 193 del T. U. n. 267/2000.

#### **Art. 78**

### **RENDICONTO DELLA GESTIONE**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del Revisore dei conti.

#### **Art. 79**

### **ATTIVITA' CONTRATTUALE**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **Art. 80**

### **REVISORE DEI CONTI**

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

## **Art. 81**

### **TESORERIA**

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'Ente settimanalmente;
  - c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

## **Art. 82**

### **CONTROLLO ECONOMICO DELLA GESTIONE**

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'Assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il Revisore dei conti.

## **TITOLO VI°: DISPOSIZIONI DIVERSE**

### **Art. 83**

#### **PARERI OBBLIGATORI**

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1 - 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche.

### **Art. 84**

#### **REGOLAMENTI COMUNALI**

1. Nel rispetto della legge e del presente Statuto, vengono emanati regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

2. I regolamenti comunali sono soggetti alle seguenti limitazioni:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;

c) devono avere carattere di generalità;

d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa dal Consiglio Comunale, motivata da esigenze di pubblico interesse.

3. Il regolamento interno del Consiglio Comunale è deliberato entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto.

4. Fino all'entrata in vigore del regolamento di cui al comma precedente, continuano ad applicarsi le norme del regolamento vigente, in quanto compatibili con il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e con le disposizioni del presente Statuto.

5. Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto sono deliberati entro un anno dalla sua entrata in vigore, salvo i casi per i quali la legge prevede un termine più abbreviato.

## **Art 85**

### **PROCEDURA PER LA FORMAZIONE E APPROVAZIONE DEI REGOLAMENTI**

#### **COMUNALI**

1. L'iniziativa per la formazione e l'adozione di nuovi regolamenti comunali spetta a ciascun Consigliere Comunale, alla Giunta Comunale ed ai cittadini ai sensi del precedente art. 34.
2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta Comunale dalla legge o dal presente Statuto.
3. I regolamenti comunali sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'Ente, per 30 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge ed entrano in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

## **Art. 86**

### **MODALITA' PER LA REVISIONE DELLO STATUTO**

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 6 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere rinnovata se non decorso almeno un anno dalla deliberazione di reiezione.
3. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è proponibile se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto.

## **Art. 87**

### **ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO**

1. Il presente Statuto entra in vigore, dopo aver espletato le modalità previste dall'art. 6, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. All'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato lo stesso, approvato con deliberazioni consiliari nn. 73 del 30.9.1996 e 76 del 17.10.1996, esecutive con provvedimento del CO.RE.CO di Teramo n. 103 del 16.1.1997.
3. Le disposizioni dei precedenti commi si applicano anche alle delibere di revisione o abrogazione del presente Statuto.