

STATUTO

Delibera n. 69 del 29/11/2000.

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

- 1) Il Comune di Valle Castellana, ente locale autonomo territoriale, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
- 2) L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
- 3) Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
- 4) Il Comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni conferite con leggi statali e regionali, secondo il principio della sussidiarietà.
- 5) Il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate

Art.2 Finalità

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione e allo spirito della Resistenza.
- 2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.
- 3) La sfera di governo del comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
- 4) Il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) il rispetto della dignità del cittadino e l'assolvimento del dovere inderogabile di solidarietà nonché il riconoscimento del valore sociale e della funzione dell'attività di volontariato, come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo;
 - b) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
 - c) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
 - d) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
 - e) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
 - f) l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi;
 - g) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, anche ai fini della promozione turistica;
 - h) la pari opportunità uomo-donna;

i) il mantenimento di un rapporto vivo e costante con i concittadini emigrati.

Art.3 Programmazione e forme di cooperazione

- 1) Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
- 2) Esso concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Abruzzo, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali nonché delle amministrazioni separate dei beni collettivi di uso civico operanti nel suo territorio.
- 3) I rapporti con gli altri comuni, la Provincia e la regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità, e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4 Sede e territorio

- 1) Il Comune ha sede legale nella frazione denominata Valle Castellana, che è il capoluogo comunale. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari motivi, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi della propria sede.
- 2) Il territorio comunale si estende per Kmq. 131,33 e confina con i comuni di Ascoli Piceno, Acquasanta Terme, Arquata del Tronto, Accumoli, Amatrice, Rocca Santa Maria, Torricella Sicura, Campi e Civitella del Tronto.
- 3) La circoscrizione del Comune è costituita dalle frazioni e dalle borgate già ufficialmente riconosciute dalla comunità. La modifica della denominazione delle frazioni e delle borgate o della sede comunale può essere disposta dal consiglio comunale, previo referendum consultivo.

Art.5 Albo Pretorio

- 1) E' individuato nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
- 2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
- 3) Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art.6 Segni distintivi

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Valle Castellana ed ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.
- 2) Il regolamento disciplina, nel rispetto della legge, l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

PARTE I
ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I STRUTTURA

Capo I
Organi elettivi

Art. 7 Individuazione

- 1) Sono organi del Comune: il consiglio, la Giunta e il Sindaco.

Art. 8 Consiglio comunale

- 1) Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico – amministrativo.
- 2) L'elezione del Consiglio, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
- 3) Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale ed è dotato di risorse attribuite per il proprio funzionamento.

Art.9 Competenze ed attribuzioni

- 1) Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri e ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
- 2) Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'imparzialità.
- 3) Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
- 4) Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
- 5) Il Consiglio definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica, in sede di relazione annuale della Giunta ai sensi dell'art. 21 comma 12 del presente Statuto, la rispondenza dei

risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Art.10 Convocazione e sessioni

- 1) Il Consiglio è convocato per la trattazione delle materie di propria competenza in sedute ordinarie od urgenti.
- 2) Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.
- 3) Il regolamento disciplina le modalità per la convocazione, prevedendo diverse modalità per le sedute ordinarie e per quelle urgenti, per la presentazione e la discussione delle proposte, per la validità delle sedute.
- 4) Il regolamento disciplina altresì la gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari.

Art.11 Commissioni Consiliari

- 1) Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.
- 2) Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del principio della proporzionalità. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
- 3) Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
- 4) Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 12 Attribuzioni delle commissioni

- 1) Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.
- 2) Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.
- 3) Compito delle commissioni di indagine è quello di verificare l'andamento generale della attività amministrativa ovvero di svolgere attività di accertamento e verifica sulla attività di singoli settori comunali.
- 4) A tutte le commissioni è data la massima collaborazione da parte del Segretario comunale e dei responsabili dei singoli settori ed uffici per la acquisizione di informazioni e documenti inerenti il compito ad esse affidato.
- 5) Il regolamento disciplina l'esercizio delle seguenti attribuzioni:
 - nomina del presidente della commissione, prevedendo l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia;
 - le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;
 - forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
 - metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 13 Consiglieri comunali

- 1) La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che viene eletto con il maggior numero di voti.
- 3) Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo comunale nell'ordine temporale di presentazione, Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Alla relativa surroga si procede nei modi previsti dalla legge.

Art. 14 Decadenza

- 1) Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
- 2) La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere, con contestuale avviso all'interessato, il quale può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso.
- 3) Trascorso il termine di cui al comma precedente, la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio comunale ed il consigliere viene dichiarato decaduto con il voto favorevole di almeno due terzi dei consiglieri in carica.
- 4) Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni dalla adozione.

Art.15 Diritti e doveri dei consiglieri

- 1) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dallo Statuto e dal regolamento.
- 2) L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".
- 3) Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla giunta ed ai capogruppo consiliari.
- 4) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 16 Attività ispettiva

- 1) Ciascun Consigliere può presentare interrogazioni o istanze di sindacato ispettivo al Sindaco o agli assessori sulle materie a questi delegate.
- 2) Le interrogazioni o istanze, redatte in forma scritta, devono essere presentate direttamente all'ufficio protocollo ovvero essere inserite a verbale nel corso delle sedute consiliari e devono contenere la esatta descrizione dei provvedimenti o dei fatti di cui si vuole avere conoscenza.
- 3) Alle interrogazioni o istanze viene data risposta dal Sindaco o dall'assessore competente per materia entro venti giorni dalla loro presentazione.

Art.17 Gruppi consiliari

- 1) I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento,

e ne danno comunicazione al Consiglio Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della costituzione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2) Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art.18 Giunta comunale

- 1) La Giunta è l'organo di governo del Comune.
- 2) Impronta la sua attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
- 3) Adotta tutti gli atti concreti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.
- 4) Esamina collegialmente, anche in modo informale, gli argomenti di maggiore rilevanza da proporre al Consiglio comunale.

Art. 19 Nomina e revoca della Giunta

- 1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
- 2) Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
- 3) Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Art.20 Composizione

- 1) La giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro assessori, tra cui il vice Sindaco.
- 2) La concreta individuazione del numero degli assessori viene effettuata dal Sindaco con proprio decreto.
- 3) Gli assessori sono nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti il Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
- 4) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria attività.

Art.21 Funzionamento ed attribuzioni della Giunta

- 1) La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.
- 2) Nel caso di assenza o impedimento del sindaco, la giunta è presieduta dal vice – sindaco.
- 3) La giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
- 4) Le sedute della giunta 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) Il sindaco può delegare per iscritto ai componenti della giunta la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività

comunale.

6) Gli atti di delega rilasciati agli assessori e quelli di revoca delle deleghe sono comunicati al consiglio comunale nella prima seduta utile.

7) La giunta collabora con il sindaco nell'esercizio delle funzioni di governo, che non spettino in particolare al consiglio o al sindaco stesso, attraverso deliberazioni collegiali.

8) La giunta compie gli atti che, per la loro natura, devono essere adottati 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, previste dalle leggi e dallo statuto, del sindaco, dei responsabili dei servizi, del segretario comunale, del direttore generale se nominato.

9) 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.

10) La giunta svolge, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo, i seguenti compiti :

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

b) approva 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;

c) approva disegni e 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) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche;

f) 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;

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

h) 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;

i) adotta i regolamenti sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

j) adotta provvedimenti riguardanti il personale comunale, secondo le disposizioni dell'apposito regolamento;

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

l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il consiglio ai sensi dell'art.32 , lett. 1) e k) della legge 8 giugno 1990, n.142;

m) adotta le deliberazioni relative all'utilizzo del fondo di riserva;

n) approva il P.E.G. su proposta del direttore generale se nominato;

o) nomina i membri delle commissioni di concorso, nel rispetto di quanto previsto nel regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

p) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla regione o dalla provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro organo.

11) La giunta svolge; altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie, i seguenti compiti:

a) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentita la conferenza di organizzazione;

b) determina i misuratori ed i modelli di rivelazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal consiglio, sentito il revisore dei conti.

12) La giunta, infine, riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Art. 22 Sindaco

- 1) Il Sindaco è l'organo responsabile della amministrazione del Comune.
- 2) Il Sindaco rappresenta il Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed alla esecuzione degli atti
- 3) La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
- 4) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
- 5) Entro trenta giorni dalla nomina, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.**

Art. 23 Attribuzione di amministrazione

- 1) Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale e legale dell'ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
 - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
 - e) impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - h) fissa la data e convoca i comizi per lo svolgimento dei referendum consultivi;
 - i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentita la giunta e le istanze di partecipazione;
 - j) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
 - k) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti della amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio comunale, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
 - l) nomina il segretario comunale, direttore generale ed i responsabili degli uffici e dei servizi;
 - m) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali.

Art. 24 Attribuzioni di vigilanza

- 1) Il Sindaco:
 - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- b) promuove direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
- e) collabora con il revisore dei conti del comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 25 Attribuzioni di organizzazione

- 1) Il Sindaco:
 - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede ai sensi del regolamento.
 - b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;
 - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
 - d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale la convocazione della giunta e la presiede.
 - e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori ed a consiglieri comunali;
 - f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori al segretario comunale;
 - g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio.

Art. 26 Vicesindaco

- 1) Il Vicesindaco esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento temporaneo ed in tutti gli altri casi previsti dalla legge.
- 2) Quando il Vice sindaco è temporaneamente assente od impedito, alla sostituzione del sindaco provvede l'altro assessore.

Art. 27 Pari opportunità

- 1) Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomini e donne ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125 promuovendo la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali e negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.
- 2) A tale fine nessun sesso può essere di norma rappresentato in misura superiore ai tre quarti nella composizione della Giunta Comunale e negli organi collegiali e negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

Titolo II ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 28 Principi generali

- 1) L'organizzazione degli uffici e dei servizi assicura la speditezza, economicità e rispondenza al pubblico interesse dalla azione amministrativa.
- 2) Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo i criteri stabiliti dall'art. 5 del Decreto Legislativo 03.02.93 n. 29.
- 3) In base ai predetti principi generali, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce, garantendo la pari opportunità tra uomini e donne:
 - a) l'articolazione della struttura organizzativa del Comune in appositi uffici e servizi, tenendo conto delle funzioni attribuite e delegate al Comune stesso dalle leggi statali e regionali e operando la distinzione tra area amministrativa, area contabile ed area tecnica;
 - b) la dotazione organica del personale;
 - c) le procedure per l'assunzione del personale;
 - d) le modalità di conferimento della titolarità degli uffici;
 - e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne di cui all'art. 51, comma 7, della legge n. 142/1990 e degli incarichi individuali di cui all'art. 7 del D.L.vo 3.2.1993 n.29.

Art.29 Il personale

- 1) I dipendenti del Comune sono inquadrati per qualifiche funzionali e profili professionali in un ruolo organico, definito dal regolamento ai sensi del comma 3, lett. b) del precedente articolo.
- 2) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge, dagli accordi nazionali collettivi.
- 3) Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.
- 4) Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.
- 5) Il Comune garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Art. 30 Il Segretario comunale

- 1) Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
- 2) Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.
- 3) Il segretario inoltre:
 - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.
- 4) Un funzionario direttivo, preferibilmente in possesso di laurea, ovvero di elevata professionalità, oltre alle specifiche attribuzioni previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato con deliberazione della Giunta municipale di funzioni "ausiliarie" e "vicarie" del segretario comunale, queste ultime in assenza o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio, secondo quanto meglio precisato dall'apposito regolamento.

Art. 31 I responsabili degli uffici e dei Servizi

- 1) Spetta ai responsabili degli Uffici e dei Servizi la direzione degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i criteri previsti dal presente statuto e dai regolamenti.
- 2) Spettano in particolare ad essi:
 - a) -l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
 - b) -tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dagli organi politici del comune;
 - c) -tutti i compiti ad essi attribuiti dalla legge e dai regolamenti comunali;
 - d) -tutti gli atti ad essi delegati dal Sindaco sulla base dello statuto e dei regolamenti;
 - e) -il parere obbligatorio sulla promozione e sulla resistenza alle liti, nonché sulla conciliazione e sulla transazione delle stesse;
 - f) -il conferimento di incarichi a professionisti;
 - g) -ogni altro atto di natura gestionale non identificato nei precedenti commi delegato dal sindaco.
- 3) I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. Essi possono delegare le proprie funzioni ai dipendenti della propria area.
- 4) I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco, con provvedimento motivato, indipendentemente dalla loro qualifica professionale, con incarico a tempo determinato, non eccedente la durata del mandato del Sindaco stesso.
- 5) L'incarico può altresì essere conferito mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, in casi eccezionali e con deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato.
- 6) Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzione a termine. A tal fine le norme regolamentari individuano:
 - a) la durata, che non potrà essere superiore a quella del programma;
 - b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
 - c) la natura privatistica del rapporto

Art. 32 Il Direttore Generale

- 1) Il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, con incarico a tempo determinato, non eccedente la durata del proprio mandato.
- 2) Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
- 3) Compete al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi di cui all'art. 40.2a del D.Lgs. n. 77/1995, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 11 dello stesso D.Lgs. n. 77/1995.
- 4) Il Direttore Generale esercita, in particolare, le seguenti funzioni:
 - sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina le attività,
 - adotta gli atti di gestione e promuove i procedimenti che riguardano i responsabili dei servizi sulla base di quanto prescrive il regolamento;
 - riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo al sindaco ed alla giunta eventuali provvedimenti in merito;
 - partecipa alla struttura operativa incaricata del controllo di gestione dell'attività dell'ente, nonché partecipa al nucleo di valutazione dei responsabili dei servizi.

Titolo III SERVIZI

Art. 33 Forme di gestione

- 1) L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi di legge.
- 2) La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.
- 3) Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzioni di aziende di consorzio o di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
- 4) Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
- 5) Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.
- 6) Al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati 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 e ai sensi dell'articolo 43 della legge 27 dicembre 1997, n. 449.

Art. 34 Gestione in economia

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

Art. 35 Azienda Speciale

- 1) Il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
- 2) L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.
- 3) Il consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
- 4) Il Presidente e gli amministratori dell'Azienda possono essere revocati dal Consiglio Comunale con l'approvazione di una motivata proposta, sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica, nella quale siano individuati i nuovi amministratori.
- 5) Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Art. 36 Istituzione

- 1) Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
- 2) Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
- 3) Gli indirizzi da osservare sono approvati dal consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.
- 4) Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
- 5) Il Revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni

Art. 37 Il consiglio di amministrazione

- 1) Il consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal consiglio comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
- 2) Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
- 3) Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 38 Il presidente

- 1) Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione

degli atti del consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

Art. 39 Il direttore

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

Art. 40 Nomina e revoca

- 1) Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
- 2) Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
- 3) Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
- 4) Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/4 del presente Statuto.

Art. 41 Società a prevalente capitale locale

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

Art. 42 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Capo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 43 Organizzazione sovracomunale

1) Il consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con l'Ente Parco Nazionale del Gran Sasso-Monti della Laga e con la Comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Capo II FORME COLLABORATIVE

Art. 44 Principio di cooperazione

1) L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione

Art. 45 Convenzioni

1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

2) Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 46 Consorzi

1) Il consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio con altri Comuni e con la Provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2) La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 45, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori

degli enti contraenti.

3) Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4) Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 47 Unione di Comuni

1) In attuazione del principio di cui all'art.44 del presente Statuto e di quelli della legge di riforma delle autonomie locali, il Comune, ove sussistano le condizioni, può costituire l'unione con uno o più Comuni, di norma contermini, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed esercitare una pluralità di funzioni o di servizi in maniera più efficiente.

2) La costituzione, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, nonché il regolamento dell'unione, sono approvati con una singola deliberazione dai Consigli comunali interessati, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 48 Accordi di programma

1) Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2) L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolamentazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento dei 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 II FINANZA LOCALE

CAPO I ORDINAMENTO FINANZIARIO E PATRIMONIALE

Art.49 Demanio e patrimonio

- 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 del comune devono, di regola, essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal Consiglio comunale.
- 4) Il Consiglio comunale delibera l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni di beni, fatta salva l'autorizzazione da rilasciarsi dall'autorità governativa.

Art. 50 Autonomia finanziaria e impositiva

- 1) L'ordinamento della finanza locale è riservato alla legge, la quale assicura al comune potestà impositiva autonoma ed autonomia finanziaria fondate su certezze di risorse proprie trasferite

Art. 51 Bilancio e programmazione

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali è disciplinato dalla legge dello Stato.
- 2) Il comune delibera entro il termine stabilito dalla legge il bilancio di previsione, osservando i principi dell'universalità, **unità**, **annualità**, **veridicità**, **pubblicità**, integrità e del pareggio

economico e finanziario.

- 3) Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Abruzzo:
- 4) Il bilancio e i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
- 5) Gli impegni di spesa, a pena di nullità, non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria.
- 6) I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
- 7) Al conto consuntivo, da deliberarsi dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, è allegata una relazione illustrativa della Giunta, che esprime la valutazione di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

Art.52 Regolamenti di contabilità e dei contratti

- 1) Il regolamento di contabilità disciplina il sistema contabile e la gestione del patrimonio, rendendo possibile la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.
- 2) La rilevazione contabile dei costi prevede la raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative, onde pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia, della spesa articolata per uffici, servizi e programmi.
- 3) Il regolamento si conforma ai principi della chiarezza degli atti contabili e del loro inscindibile collegamento con una reale attività programmatica.
- 4) La disciplina dei contratti deve prevedere, oltre agli altri elementi prescritti dalla legge, la scelta del contraente nel modo più opportuno e trasparente, conformemente alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle Amministrazioni dello Stato e alle procedure previste dalla normativa della comunità Economica Europea vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 53 Principi e criteri

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

Art. 54 Revisore del conto

- 1) Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
- 2) Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.
- 3) Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art.55 Partecipazione

- 1) Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di

assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2) Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture e ai servizi dell'Ente.

3) Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette o semplificate di tutela degli interessi, che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4) L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

Art.56 Intervento nel procedimento amministrativo

1) Ogni cittadino ed ogni altro soggetto portatore di interessi, pubblici o privati, nonché di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio o nocumento da un provvedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire nel relativo procedimento, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2) A tal fine, ove non sussistano ragioni d'impedimento dovute a particolari esigenze di celerità del procedimento, il responsabile del procedimento, contestualmente dall'inizio dello stesso, informa l'interessato o gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge. Analoga informazione dell'inizio del procedimento, in mancanza delle anzidette esigenze di celerità, l'Amministrazione è tenuta a fornire agli altri soggetti, diversi dai suoi diretti interessati, individuati o individuabili cui possa derivare eguale pregiudizio dal provvedimento

3) Qualora il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi rende particolarmente gravosa o impossibile la comunicazione personale dell'avvio del procedimento, è consentito prescindere da quest'ultima, provvedendo a rendere note le indicazioni di legge mediante pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi di pubblicità di volta in volta stabiliti dall'Amministrazione e ritenuti più idonei allo scopo.

4) Gli aventi diritto hanno facoltà di prendere visione degli atti del procedimento, fatte salve le preclusioni stabilite dalla legge e dai regolamenti governativi e comunali, nonché di presentare memorie scritte, documenti, istanze e proposte che, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento, il Comune ha l'obbligo di valutare.

5) Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute, deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto dal contraddittorio orale.

6) Onde evitare controversie e senza ledere l'interesse di terzi ed in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, il procedimento può concludersi con apposito accordo tra Comune e gli interessati, onde determinare il contenuto discrezionale dell'atto finale, ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

7) Gli accordi di cui al comma 6, salvo che la legge disponga altrimenti, sono stipulati per iscritto a pena di nullità. Ad essi si applicano ove non previsto diversamente, la disciplina del codice civile in materia di contratti ed obbligazioni, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al giudice amministrativo.

8) I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo, formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art.57 Istanze, petizioni, proposte

1) I cittadini, singoli od associati, possono presentare per iscritto al Comune istanze petizioni e proposte, queste ultime sottoscritte da almeno cinque cittadini elettori, per la migliore tutela di interessi collettivi, alle quali viene data risposta scritta nel termine di 60 giorni dal loro ricevimento.

2) Le istanze, petizioni e proposte devono essere presentate in duplice copia, di cui una con

firma autenticata nei modi e forme di legge, alla segreteria comunale, che provvederà ad inoltrarle al Sindaco

3) Il Sindaco, in considerazione della loro rilevanza, può inserire le questioni sollevate all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo comunale, convocato dopo la scadenza del termine di cui al comma 1.

4) Il Sindaco è, in ogni caso, tenuto ad inserire nel predetto ordine del giorno le questioni alle quali non sia stata data risposta scritta nel prescritto termine di 60 giorni.

5) Il regolamento sulla partecipazione determinerà i modi e le forme per garantire alle istanze, petizioni e proposte adeguata pubblicità e per assicurare la comunicazione agli interessati del provvedimento adottato dal competente organo comunale collegiale di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo.

CAPO II ASSOCIAZIONE E PARTECIPAZIONE

Art.58 Principi generali

1) Il Comune favorisce e valorizza le attività delle associazioni, dei comitati e degli enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi e portatori di valori culturali, economici e sociali meritevoli di tutela.

2) A tal fine viene incentivata la partecipazione di tali organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraverso gli apporti consultivi alle commissioni consiliari, l'accesso alle strutture e ai servizi comunali, nonché ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione, la facoltà di presentare istanze, petizioni, proposte, memorie documenti ed osservazioni utili alla formazione di programmi d'interventi pubblici e alla soluzione di problemi amministrativi generali o territorialmente localizzati.

Art.59 Associazioni

1) La Giunta comunale, ai fini del precedente articolo, istituisce un albo delle associazioni accreditate, distinto per materia.

2) L'iscrizione all'albo è deliberata dalla Giunta municipale, previo istanza degli interessati, corredata con il relativo statuto, ed accertamento della sussistenza delle seguenti condizioni:

a) esistenza da almeno un anno, effettività di azione ed adeguata consistenza associativa;

b) assenza di un qualsiasi fine di lucro, anche indiretto, negli scopi dell'ente o della associazione;

c) eleggibilità alle cariche sociali, volontarietà dell'adesione e del recesso degli associati, pubblicità degli atti e dei registri e adozione del metodo democratico per regolare la vita interna dell'organismo;

d) spontaneità, gratuità e scopo solidaristico della attività dei soci;

e) disponibilità a fornire, a richiesta del Comune, ogni ulteriore elemento conoscitivo utile di valutazione ai fini dell'iscrizione.

3) Per favorire lo sviluppo di rapporti tra i cittadini del Comune e le forme di volontariato, agli organismi associativi iscritti all'albo possono essere assicurati dal Comune forme di incentivazione con apporti diretti o indiretti di natura finanziario – patrimoniale , tecnico – professionale ed organizzativa, secondo modalità e criteri previsti da apposite norme regolamentari.

4) Con le organizzazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi nei registri generali regionali e che dimostrino attitudine e capacità operative, possono essere stipulate apposite

convenzioni, che, oltre al contenuto prescritto per legge devono prevedere disposizione dirette a garantire l'esistenza delle condizioni necessarie a svolgere con continuità le attività oggetto della convenzione nonché il rispetto dei diritti e della dignità degli utenti.

5) Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulle attività delle associazioni, devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse, da prodursi entro 30 giorni dalla richiesta, salvo che un termine minore sia imposto dalla urgenza di provvedere.

6) Nel rispetto della pari dignità nel rapporto tra Comune ed associazioni accreditate è indetta annualmente, in preparazione alla sessione di bilancio, la conferenza ordinaria annuale congiunta Comune – associazioni.

7) Possono essere indette conferenze straordinarie congiunte, su iniziativa del Comune o su richiesta di almeno tre associazioni accreditate su problemi di interesse collettivo.

8) Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni o degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 60 Assemblee

1) Nel rispetto delle norme di legge in materia di riunione e allo scopo di sollecitare e tutelare la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa dell'Ente, il Comune:

a) promuove assemblee di cittadini, articolate anche su base di frazione o di quartiere, sulle principali questioni di interesse locale;

b) favorisce lo svolgimento di riunioni ed assemblee promosse autonomamente su base di frazione o di quartiere, mettendo a disposizione dei richiedenti eventuali strutture esistenti o spazi idonei nonché intervenendo ai lavori, ove richiesto, con uno o più componenti della giunta o altro consigliere delegato dal Sindaco.

Art. 61 Comitati di frazione

1) Il Comune favorisce la istituzione di comitati di frazione e di quartiere quali organismi spontanei di partecipazione su base decentrata, volti a valorizzare le specifiche istanze presenti sul territorio comunale ed a integrarle con gli indirizzi politici comunali.

2) I comitati di quartiere o di frazione, quali organismi spontanei di aggregazione dei cittadini, sono riconosciuti nella loro veste esponenziale delle istanze locali dal Consiglio comunale, che ne verifica preliminarmente la natura democratica, la rappresentatività e l'effettività di azione.

3) I comitati di frazione o di quartiere riconosciuti dal Comune vengono consultati regolarmente dagli organi comunali per gli aspetti concernenti il rispettivo territorio nonché vengono interpellati per la formulazione di pareri e proposte.

4) I comitati di quartiere o di frazioni riconosciuti dal Comune possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi comunali, chiedere di essere sentiti su problemi di interesse collettivo localizzato nonché di essere invitati ai lavori delle commissioni consiliari.

5) A richiesta del Comune o di uno o più comitati di frazione o di quartiere, possono essere indette conferenze congiunte su problemi di carattere collettivo territorialmente limitati alla sfera di azione del comitato o dei comitati interessati.

6) Possono far parte dei comitati di cui al presente articolo, tutti i cittadini residenti o concretamente interessati, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età.

Art. 62 Conferenze cittadine

1) Sono istituite le conferenze cittadine di settore, al fine di permettere l'effettiva partecipazione delle forze economiche e sociali operanti nel territorio comunale alla definizione degli indirizzi e dei programmi di attuazione nei singoli settori d'intervento dell'amministrazione comunale.

- 2) Le conferenze cittadine di settore sono istituite in numero non superiore a quello degli assessori e comunque non più di una per ciascuna branca di attività amministrativa facente capo ad uno specifico assessorato.
- 3) La Giunta comunale, su proposta dei singoli assessori, nomina i membri delle conferenze cittadine di settore, I membri delle conferenze sono scelti tra i cittadini che si distinguono, per ciascun settore di interesse, per la loro forma di impegno sul territorio comunale, per la particolare qualificazione o esperienza, per la rilevanza degli interessi rappresentati. La conferenza può essere integrata da nuovi membri, ove se ne ravvisi la opportunità.
- 4) Le conferenze cittadine di settore sono convocate dall'assessore competente, di norma ogni anno, e sono chiamate a formulare proposte sull'azione amministrativa e sugli indirizzi politici di settore dell'amministrazione.
- 5) L'attività e l'organizzazione delle conferenze cittadine di settore sono disciplinate dall'apposito regolamento comunale sulla partecipazione.

CAPO III REFERENDUM – DIRITTO DI ACCESSO

Art. 63 Referendum consultivo

- 1) Il Comune riconosce, tra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale, il referendum consultivo.
- 2) Hanno diritto di partecipazione al voto tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
- 3) Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza locale. Sono escluse dal referendum le seguenti materie:
 - a)tributi locali, tariffe dei servizi comunali ed atti di bilancio;
 - b)attività amministrativa di mera esecuzione di norme statali e regionali o avente contenuto vincolato;
 - c)atti di elezione, nomina, designazione, revoca e dichiarazione di decadenza;
 - d)personale del Comune e delle aziende, enti ed istituti dipendenti;
 - e)materie nelle quali il Consiglio comunale e la Giunta devono esprimersi entro i termini stabiliti per legge;
 - f) piani di attuazione territoriale ed urbanistici e relative variazioni;
 - g)la tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose o di soggetti comunque svantaggiati;
 - h)materie già oggetto di consultazione referendaria con esito negativo negli ultimi cinque anni;
 - i) qualsiasi materia negli ultimi sei mesi della legislatura.
- 4) E' obbligatorio lo svolgimento del referendum prima di procedere alla costituzione di un'unione o fusione con uno o più Comuni e alla variazione della denominazione di una frazione o della sede del capoluogo comunale.
- 5) Soggetti promotori del referendum possono essere il 20% dei cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali e il Consiglio comunale.
- 6) I Referendum consultivi non possono avere luogo in coincidenza con altre operazioni di voto

e devono svolgersi in una sola giornata festiva, con apertura dei seggi ininterrotta di dieci ore. Lo spoglio delle schede deve essere ultimato nella giornata della consultazione.

7) Un'apposita commissione, presieduta dal segretario comunale e composta dal responsabile del servizio elettorale e da tre consiglieri comunali, di cui uno designato dalla minoranza, esprimerà il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione della richiesta e delle firme, all'ammissibilità per materia in relazione alle limitazioni di cui al comma 3 e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

8) Il Consiglio comunale fissa nel regolamento le modalità, i tempi e gli aspetti organizzativi della consultazione, attenendosi ai seguenti criteri e principi direttivi:

a) il quesito referendario deve essere esposto in termini chiari ed intelligibili;

b) la sottoscrizione della richiesta da parte dei componenti del comitato promotore e degli elettori deve essere autenticata nelle forme di legge.

c) La commissione di cui al comma 7, dovrà rimettere una relazione al Consiglio comunale entro 30 giorni, dalla richiesta di referendum, che sarà indetto, ove nulla osti, dal Consiglio comunale entro i successivi 30 giorni. Spetta alla Giunta comunale la fissazione della data della consultazione, da tenersi entro 90 giorni dall'indizione da parte del Consiglio comunale;

d) Ove il Consiglio comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti;

e) I referendum possono essere revocati o sospesi, previo parere dell'apposita commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei voti dei componenti, quando l'oggetto del quesito non abbia più ragion d'essere o sussistono degli impedimenti temporanei;

f) La pubblicizzazione adeguata della consultazione e del contenuto del quesito referendario, sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione al voto è attestato con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista elettorale sezionale;

g) Si farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione e ad esigenze di semplificazione ed economicità;

h) Il referendum non sarà valido se non avrà partecipato al voto la metà più uno dei cittadini residenti iscritti nelle liste elettorali.

Art. 64 Effetti del referendum

1) Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, Il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2) Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate e comprovate motivazioni, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

Art. 65 Diritto di accesso

1) Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità definite dal regolamento.

2) Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal

regolamento.

3) Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina, anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 66 Diritto di informazione

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

2) L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche di mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti, ed in particolare si avvale del sistema informativo-statistico per la distribuzione in rete delle informazioni, provvedendo alla integrazione dei propri sistemi con quelli nazionali.

3) L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve aver carattere di generalità.

4) La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5) Il regolamento sul diritto di accesso detta norma idonee a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art.26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 67 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. L'amministrazione assume idonee iniziative di informazione elettronica, tale da consentire aggiornamenti in tempo reale, ponendola a disposizione gratuita dei contribuenti.

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'articolo 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 dalla 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'articolo 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. 68 Difensore civico del Comune

- 1) Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Qualora non sia stata raggiunta la maggioranza dei due terzi, in una seconda seduta da tenersi entro quindici giorni, il consiglio provvede alla nomina a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 2) Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.
- 3) Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco, con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni con imparzialità e al solo scopo del pubblico bene". Del giuramento, da prestarsi alla presenza di due testimoni, viene redatto apposito verbale.

Art.69 Incompatibilità e decadenza

- 1) La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano garanzia di indipendenza, probità, imparzialità e competenza giuridico - amministrativa..
- 2) Non possono essere nominati difensore civico:
 - a) chi si trova in condizione di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
 - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri della Comunità montana e delle Unità sanitarie locali;
 - c) i ministri di culto;

- d) gli amministratori ed i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che comunque ricevano da esso, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato o qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con il Comune;
- f) chi ha ascendenti o discendenti o parenti o affini entro il quarto grado civile, che siano amministratori comunali, segretario comunale o dipendente comunale con incarico di responsabile di servizio.
- 3) Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio comunale per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Art. 70 Mezzi e prerogative

- 1) L'ufficio del difensore civico ha sede presso un locale idoneo messo a disposizione dal Comune e dotato di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.
- 2) Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.
- 3) A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essere apposto il segreto d'ufficio. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati.
- 4) Acquisisce tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, intima, in caso di ritardo, agli organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti, segnala agli organi sopra ordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.
- 5) L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione ove ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno al primo Consiglio comunale.
- 6) Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 71 Rapporti con il Consiglio Comunale

- 1) Il difensore civico presenta, entro il mese di aprile di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa. La relazione viene discussa dal Consiglio nella prima seduta utile e resa pubblica.
- 2) In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio comunale.

Art.72

Rapporti con il Comune

1) I rapporti tra Comune e difensore civico relativi ai tempi e ai modi di espletamento dell'incarico, alle eventuali indennità da corrispondere ed a ogni ulteriore aspetto organizzativo e funzionale, saranno disciplinati con un'apposita convenzione

TITOLO IV FUNZIONE NORMATIVA ED AMMINISTRATIVA

CAPO I FONTI NORMATIVE

Art. 73 Statuto

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

Art. 74 Regolamenti

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

Art. 75 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1) Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti a leggi sopravvenute debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione., nella legge 8 giugno 1990, n.142. e in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 76 Ordinanze

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

2) Le ordinanze di cui al comma 1, devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono, altresì, essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque voglia consultarle.

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

4) In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

5) Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 2.

CAPO II FUNZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 77 Principi dell'attività amministrativa

1) Il Comune informa la propria attività ai principi di legalità, buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia e pubblicità.

2) L'azione amministrativa si attua nel rispetto delle norme della legge 7 agosto 1990, n.241, delle altre leggi e dei regolamenti.

Art. 78 Norme transitorie e finali

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

2) Il segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione di entrata in vigore.

3) Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio comunale, non può essere riproposta se non decorso almeno un anno dalla deliberazione di reiezione.