

# COMUNE DI ATRI

## STATUTO

DELIBERA N. 31 DEL 07.09.2001

### PARTE I PRINCIPI FONDAMENTALI

#### CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI

##### Art.1 - (IL COMUNE)

1. Il Comune è Ente Locale autonomo, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.
3. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.
4. Il Comune è titolare di funzioni proprie. Esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da essi attribuite o delegate.
5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dallo statuto e dai regolamenti.
6. Il Comune può promuovere l'istituzione di organismi di consultazione di quartiere e frazioni adottando appositi regolamenti di funzionamento.

##### Art.2 - (IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA E GONFALONE).

1.La città di Atri si trova ad un'altitudine di mt. 442 s.l.m.- Il territorio del comune ha una estensione di Kmq. 92,29 ed è così delimitato:

- a Nord con i Comuni di Notaresco e Morro d'Oro.
- a Sud con i Comuni di Silvi, Città S. Angelo e Castilenti.
- a Ovest con i Comuni di Cellino Attanasio e Montefino.
- a Est con i Comuni di Pineto, Silvi e Città S. Angelo.

Il Comune consta delle seguenti frazioni: Casoli a nord, Fontanelle a nord, Treciminiere a sud, S. Margherita a nord, S. Giacomo ad ovest.

2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita.

3. La sede del Comune è in Atri nel Palazzo dei Duchi Acquaviva. Presso di esso si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

4. La descrizione araldica dello stemma municipale della Città di Atri è la seguente:

ATRI (Città d'Italia) - Trinciato;

nel 1° di rosso, a tre gigli d'oro, al lambello a quattro pendenti dello stesso;

nel 2° di verde mare ondato d'argento nel numero di 3;

alla banda centrata d'argento, caricata della parola HATRIA di nero, attraversante sulla partizione;

Il tutto sormontato dalla corona ducale, con la divisa Civitas Vetusta in punta, come da bozzetto allegato "A" e descrizione allegato "B".

5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa conforme ai fini pubblici ed agli interessi collettivi, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.

### **Art.3 - (I PRINCIPI DI AZIONE, DI LIBERTA', DI EGUAGLIANZA, DI SOLIDARIETA', DI GIUSTIZIA, DI ASSOCIAZIONE.)**

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.

3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

4. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.

5. Promuove la Pari Opportunità tra uomini e donne, salvaguarda i diritti del bambino, favorisce la collaborazione tra Enti Locali Europei.

6. Il Comune di Atri, in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati delle persone umane, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione fra popoli, riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace. Il Comune assumerà iniziative dirette a favorire quelle istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale che si ispirano nella loro attività ai principi menzionati.

### **Art.4 - (TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED URBANISTICO).**

1. Il Comune concorre alla tutela del paesaggio e del patrimonio storico e artistico e ne promuove la piena valorizzazione riconoscendoli come beni essenziali.

Ci sono tutti i motivi perchè nella città di Atri, i rappresentanti eletti dal popolo, i partiti, le associazioni, i movimenti, concorrano alla difesa di un patrimonio storico e naturalistico di inestimabile valore.

Le origini storiche della città sono trimillinarie.

Fra le più illustri città dell'Abruzzo, era nota nell'antichità con il nome di HATRIA posta sulla via tra CASTRUM NOVUM (Giulianova) e ATERNUM (Pescara).

Fu colonia romana dal III secolo A.C. e dette i natali all'Imperatore Adriano. Si afferma anche che abbia dato il nome al mare Adriatico.

Dal punto di vista della popolazione e dell'economia Hatria contese la supremazia alla stessa Interamnia grazie al fiorente commercio marittimo. Il porto di Cerrano, infatti, fu il primo dei quattro empori adriatici fin dal VI sec. A.C..

Gli storici sostengono che la grandezza preromana di Atri è confermata dalle monete coniate e recanti il nome della città.

Tra il V e il VI sec. A.C. le popolazioni italiche in Abruzzo vennero in contatto con Roma. Vi fu la colonizzazione militare ed anche Hatria divenne una colonia romana.

Alla caduta dell'Impero romano, Hatria subì la stessa sorte delle altre città.

Fece parte del Ducato di Spoleto, passò sotto il dominio dei Franchi e successivamente fu devastata dal normanno Roberto.

Andò infine sotto il dominio del Papa e quindi degli Svevi e degli Angioini per passare alla famiglia Acquaviva che la dominò fino al XVIII sec. con una discendenza di 19 duchi.

Dal 1760 al 1860 fece parte del Regno di Napoli dopo di che si inserì nelle vicende del nascente stato unitario italiano. Atri nel medioevo ebbe Statuti Municipali di cui uno pubblicato nel 1500 diviso in 338 capitoli redatti dal De Amatis di Chieti.

Il 27 settembre 1775, la città fu data al demanio e Ferdinando I° concesse il titolo di Duca d'Atri al Conte di Conversano Carlo Acquaviva d'Aragona.

Da mettere in rilievo che nel Medioevo Hatria acquistò anche grande importanza con l'istituzione nel 1251 della Sede Vescovile che favorì la costruzione di stupende Chiese fra le quali spicca la Cattedrale dedicata all'Assunta, costruita tra la fine del XIII e l'inizio del XIV sec. sopra una chiesa più antica, a sua volta sovrapposta a un edificio romano.

La Cattedrale di Atri è uno dei templi romanico-gotici più belli dell'Italia centro-meridionale. Costruita in pietra di Bisenti ha un portale sormontato da un rosone finemente scolpito. Nell'interno il ciclo degli affreschi quattrocenteschi di Andrea Delitio e la cripta con frammenti di pavimento romano costituiscono un richiamo per turisti italiani e stranieri. L'alto campanile, il Chiostro con un loggiato a due ordini di arcate, il Museo capitolare annesso ricco di opere d'arte, concorrono a rendere più interessante il complesso monumentale.

Il Palazzo dei Duchi Acquaviva, ora sede del Municipio, è il principale esempio di architettura civile del teramano.

Le altre chiese: S. Agostino, San Giovanni Battista (detta di S. Domenico), S. Andrea, San Francesco, San Nicola (la più antica della città), Santo Spirito (detta di S. Rita), Santa Chiara con annesso convento e altre costituiscono momenti di storia secolare che impongono il dovere di una indilazionabile tutela.

Atri ha il singolare privilegio di essere soggetta per i beni che possiede alle Sovrintendenze di ogni tipo che operano sul territorio nazionale.

Accanto ai beni monumentali, infatti, vi sono quelli archeologici come il Teatro romano che sta venendo alla luce, o quelli archivistici come i beni dell'eredità Sorricchio che si auspica possano essere messi a disposizione della collettività, o quelli librari come le diverse, antiche biblioteche che dimostrano un intenso passato culturale della città.

A tutto questo bisogna aggiungere il Museo delle tradizioni popolari, recentemente costituito, e già ricco di preziosi oggetti che deve essere pure incrementato e tutelato, così come il Museo Didattico degli Strumenti Antichi Medievali e Rinascimentali.

Da ultimo il Museo archeologico deve costituire nel futuro il segno tangibile del glorioso passato di Atri che deve rientrare in possesso di quei beni trovati nei secoli trascorsi nel suo territorio ed ora sistemati in musei di altre località.

Tutto questo patrimonio il Comune deve tutelare, incrementare, difendere, insieme con le bellezze naturali (ad esempio: le grotte, la Riserva Naturale dei Calanchi, ecc.) che fanno della città uno dei posti più suggestivi, salubri e confortevoli dell'intero Abruzzo".

Costituisce patrimonio da tutelare e valorizzare il museo all'aperto di pittura murale in Casoli, conosciuto ormai in tutta Italia

## PARTE II

### Capo I

#### FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

**Art.5 - (LE FUNZIONI DEL COMUNE).**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative, che riguardano la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti nella legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.
2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme di decentramento di cooperazione con altri Comuni e con le Province; organizza i propri servizi anche in forme decentrate secondo fini di funzionalità, economicità e buon andamento.
3. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

**Art.6 - (I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE).**

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di Governo.
3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

**Art. 7 - (I SERVIZI PUBBLICI LOCALI)**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzioni, a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dallo stesso, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, a mezzo di eventuali altre tipologie determinate dalla legge.
4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.
5. Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del decreto legislativo 30.07.1999, n. 286, relativo alla qualità e carte dei servizi.

**Art. 8 - (LE ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI).**

1. Qualora il Comune ne ravvisi la opportunità, la convenienza, la economicità e la efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.
2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:
  - a) le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;
  - b) i Consorzi apposti tra il Comune e la Provincia e/o tra enti locali diversi;
  - c) gli accordi di programma.

3. Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco spettano sempre al Consiglio Comunale. Sono fatti salvi gli accordi di programma che non comportino variazione degli strumenti urbanistici, per i quali è competente il Sindaco.

#### **Art. 9 - (LA PROGRAMMAZIONE E LO SVILUPPO).**

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri Enti territoriali come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.
2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.
3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo di applicare i principi e le regole della programmazione.
4. Atri tende a qualificarsi sempre più come "Città di Studi", opera per la valorizzazione per l'incremento delle istituzioni scolastiche esistenti sul territorio, aspira ad ospitare istituzioni universitarie.
5. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze favorisce lo sviluppo economico di tutti i settori produttivi con particolare riguardo a quelli dell'agricoltura, artigianato, industria, commercio e turismo.
6. Il Comune considera impegno prioritario la salvaguardia dell'ambiente con uso razionale del territorio; salvaguarda il centro storico da ogni intervento che ne comprometta i caratteri fondamentali e disciplina le modalità e gli adempimenti per la sua buona conservazione.
7. Sostiene la creazione di forme individuali ed associative dell'artigianato locale che ha costituito nel passato il principale sostegno economico e culturale del suo tessuto sociale, al fine anche di consentire la trasmissione, nelle sue espressioni tecniche ed artistiche, alle future generazioni.
8. Ritiene la promozione del settore turistico essenziale in raffronto alla sua particolare collocazione territoriale ed al suo pregevole patrimonio storico, artistico, culturale ed ambientale.
9. Il Comune si fa promotore della valorizzazione della cultura nelle sue varie espressioni, nonchè delle sue tradizioni storiche trimillinarie.
10. Il Comune per raggiungere i fini predetti può organizzare corsi di formazione professionale finanziati con fondi propri, di altri enti e/o di privati.

### **Capo II**

#### **FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art.10 - (LA VALORIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE).**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di quartiere e di frazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del T.U.E.L. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

**Art. 11 - (LA VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI).**

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previo apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità. La concessione avverrà secondo un criterio di priorità stabilito dall'apposito Regolamento.

2. Le libere associazioni - per poter fruire del sostegno del Comune - debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari, nonché la dimostrazione delle fonti finanziarie necessarie.

Esse vengono distinte in associazioni di:

- a) volontariato,
- b) culturale,
- c) ricreativa e sportiva,
- d) altre.

3. Il Comune istituisce più albi ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi che operano nel Comune.

4. Il Comune sostiene e favorisce le organizzazioni di volontariato che hanno finalità di prestazione di opere gratuite in attività socialmente utili.

5. Possono iscriversi all'albo, previo deposito dello statuto presso la segreteria del Comune, gli organismi associativi che mostrano i seguenti requisiti: eleggibilità delle cariche, volontarietà dell'adesione e del recesso dei membri, assenza di fini di lucro, pubblicità degli atti e dei registri.

6. Esse (le associazioni) vengono consultate dal Sindaco e/o dagli Assessori al ramo ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e, comunque, a richiesta del Sindaco e/o degli Assessori stessi o delle associazioni.

7. Vengono altresì consultati dagli Assessori al ramo gli Ordini o Collegi Professionali con le modalità di cui al comma precedente.

**Art.12 - (GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE).**

1. Il Comune adotta iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.

2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.

4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto nei termini fissati dagli organi richiedenti.

**Art.13 - (CONSULTAZIONI).**

1. Il Comune promuove la consultazione di quartieri e di frazioni su affari determinati riguardanti un quartiere ed una frazione, nonché di associazioni cittadine, iscritte all'albo di cui al precedente art 11, per un parere non vincolante.

**Art.14 - (LE SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE).**

1. Il Comune, nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottande.
2. Gli interessati possono intervenire in corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.
3. I cittadini per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

**Art.15 - (L'INIZIATIVA E LE PROPOSTE POPOLARI).**

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.
2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro 15 giorni dalla ricezione in Segreteria da un'apposita Commissione del Consiglio Comunale, esprimendo entro lo stesso termine il proprio parere.

**Art.16 - (LE ISTANZE, LE PROPOSTE E LE PETIZIONI)**

1. Istanze, proposte e petizioni debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il petitum che deve essere di competenza giuridica del Comune stesso.
2. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì, debbono essere regolarmente firmate.
3. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.
4. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.
5. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.
6. I consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale.
7. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

**Art.17 - (REFERENDUM CONSULTIVO, PROPOSITIVO O ABROGATIVO)**

1. E' previsto referendum consultivo propositivo o abrogativo su richiesta del 10% dei cittadini che abbiano compiuto il 18° anno di età, residenti nel comune e che abbiano il requisito degli elettori.
2. Sono escluse dal referendum le materie attinenti alle leggi tributarie, penali ed elettorali mentre sono ammesse quelle di esclusiva competenza locale a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale.
3. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. La proposta di referendum deve essere richiesta al Sindaco che entro 15 giorni dalla ricezione da parte del Comitato del referendum stesso la discute in Giunta e poi l'affida al Comitato dei Garanti competente che esprime apposito parere di ammissibilità e regolarità entro 30 giorni successivi.

5. Il Comitato dei Garanti è così composto:

dal Difensore Civico ove istituito e, nominati dal Consiglio Comunale a maggioranza dei 3/4 dei consiglieri, da un avvocato scelto in una terna indicata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori di Teramo, da un professore esperto in materie giuridiche scelto in una terna indicata dal Preside della Facoltà di Giurisprudenza di Teramo. Il Segretario comunale, o suo delegato, funge da segretario del Comitato. La presidenza della Commissione di garanzia è assegnata ad un rappresentante delle opposizioni nel Consiglio comunale, secondo le modalità ed i criteri stabiliti nel regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

6. Tale Comitato dovrà valutare la regolarità della composizione del Comitato promotore, dell'oggetto e delle firme autenticate quale condizione di ammissibilità.

7. Il referendum non ha luogo quando il Consiglio comunale decide di adottare il contenuto con propria deliberazione.

8. La Giunta Comunale, acquisito il parere del Comitato dei Garanti, delibera sull'ammissibilità della richiesta del referendum nei 20 giorni successivi.

9. Il referendum, qualora nulla osti, può essere indetto entro 90 giorni dalla esecutività della delibera d'indizione.

10. Per le procedure di voto si seguono quelle relative alla elezione della Camera dei Deputati e del Senato della Repubblica.

11. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate fiscali.

12. Se l'accoglimento della proposta formulata con il quesito referendario comporta nuove spese a carico del Comune, il quesito indica i mezzi con cui farvi fronte, anche con previsione di aumenti o istituzione di tariffe, nei casi e limiti previsti dalle leggi vigenti.

13. Il regolamento disciplina le modalità ed i tempi per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori, nonché lo svolgimento delle operazioni di voto.

14. Non è ammessa più di una votazione referendaria per ogni anno. Il regolamento disciplina le modalità di promozione del Referendum, di scelta fra più domande concorrenti e di svolgimento delle operazioni di voto.

15. Il referendum è valido se ha partecipato alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

16. Entro 60 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta sottopone al Consiglio comunale l'esame dei risultati per i provvedimenti conseguenti.

#### **Art. 18 - (EFFETTI DEI REFERENDUM)**

1. Nel caso che il referendum richiesto sia di natura consultiva, quando l'atto non sia stato ancora eseguito, o si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, il Consiglio Comunale può sospendere il provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. In materia di regolamenti il parere emerso dalla consultazione popolare ha efficacia vincolante per le determinazioni del Consiglio.

2. Nel caso che il referendum richiesto sia di natura propositiva, nel caso la proposta referendaria ricada su un atto,



quando l'atto non sia stato ancora eseguito, o si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, il Consiglio Comunale può sospendere il provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune. In materia di regolamenti la proposta emersa dalla consultazione popolare ha efficacia vincolante per le determinazioni del Consiglio.

3. Nel caso che il referendum richiesto sia di natura abrogativa quando l'atto non sia stato ancora eseguito, o si tratti di atto ad esecuzione continuata, frazionata o differita, il Consiglio Comunale può sospendere il provvedimento in relazione al quale si effettua la consultazione. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio con delibera, prende atto dell'abrogazione dell'atto oggetto della consultazione referendaria.

4. L'abrogazione dell'atto a seguito di referendum abrogativo, ha efficacia ex nunc.

5. Il referendum è valido se ha partecipato al voto almeno la maggioranza degli aventi diritto.

#### **Art. 19 - (IL DIFENSORE CIVICO).**

1. Il Comune può istituire l'ufficio del "difensore civico" al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale stessa con un preciso riferimento alla Convenzione europea del 1950, alla Carta sociale europea del 1961 e ai due patti internazionali sui diritti civili e politici e sui diritti economici, sociali e culturali del 1966 e alla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia.

2. Compito del "difensore civico" è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Tali "segnalazioni" può effettuarle anche di propria iniziativa.

4. Il Difensore Civico non può intervenire:

- su atti dell'Amministrazione di contenuto meramente politico;
- su atti o procedimenti avverso i quali siano già stati prodotti ricorsi davanti a organi di giustizia amministrativa, civile e tributaria.

5 - Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia stata investita l'autorità giudiziaria penale.

#### **Art. 20 – (POTERI ESERCITABILI)**

1. Per l'adempimento dei suoi compiti, il Difensore Civico può richiedere notizie e documenti all'Amministrazione.

2. Le richieste di documenti o notizie sono trasmesse al Sindaco, all'Assessore competente o direttamente al responsabile del procedimento, che provvedono ad evaderle nel più breve tempo possibile e comunque entro 15 giorni.

3. Il Difensore Civico ha comunque diritto ad accedere agli atti d'ufficio concernenti le questioni sottoposte alla sua attenzione senza che possa essergli opposto segreto d'ufficio.

4. Il difensore Civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 127, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, secondo le modalità previste dall'art. 127, comma 2, del medesimo D.Lgs. 267/2000.

#### **Art. 21 - (ELEZIONE E FUNZIONAMENTO DEL DIFENSORE CIVICO).**

1. Il "difensore civico" è eletto, a scrutinio segreto, con voto dei tre quarti dei consiglieri in carica, tra i cittadini italiani di provata esperienza e moralità, professionalità ed imparzialità, acquisite presso le amministrazioni pubbliche o nell'attività svolta e che offra garanzia di competenza giuridico-amministrativa, con un titolo di studio non inferiore al Diploma di Laurea in materia giuridica o equipollenti. Eventuali incompatibilità o motivi di ineleggibilità sono posti dal regolamento adottato con la delibera di elezione.

Se dopo due votazioni non si raggiunge il quorum dei tre quarti, il Difensore Civico è eletto a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Tale votazione deve avvenire in una successiva seduta del Consiglio Comunale da convocarsi non prima di quindici giorni. In tal caso resterà in carica sei mesi.

2. Al "difensore civico" si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti del Comitato Regionale di Controllo. Fra le cause ostative rientra anche l'appartenenza alla sezione del Comitato Regionale di Controllo che ha competenza sugli atti del Comune e la candidatura alla precedente consultazione amministrativa per l'elezione del Consiglio Comunale.

Sono considerate, inoltre, cause di incompatibilità:

- a) qualsiasi attività professionale o di lavoro dipendente presso privati, società ed enti che comunque abbiano rapporti economici con il Comune;
- b) Analogo incarico ricoperto in altro Comune.

3. Egli resta in carica per la durata della legislazione comunale, o sei mesi se eletto con maggioranza assoluta, e può essere rieletto nelle stesse forme non più di un'altra volta.

Può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi motivi o ripetute violazioni di legge ovvero per accertata inefficienza.

La mozione di sfiducia, necessaria per la revoca, deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione.

Il "difensore civico" inoltre è revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne comporterebbero la ineleggibilità o l'incompatibilità.

4. Egli giura davanti al Consiglio Comunale - prima di assumere l'incarico - secondo la formula dell'art.11 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3.

5. Al "difensore civico" spetta di diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale e di averne fotocopia, nonché di avere tutte le informazioni e copie degli atti e documenti di cui faccia richiesta, per l'esercizio delle proprie funzioni, agli amministratori ed ai funzionari del Comune.

6. Il "difensore civico" dopo l'elezione entro 30 giorni presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli è obbligato a presentare al Consiglio Comunale, altresì, una relazione annuale entro il 10 ottobre, ove si illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze della amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.

7. Qualora il "difensore civico" presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto è necessario che il Consiglio Comunale ne elegga un altro. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il "difensore civico" dimesso resta in carica per il principio della "prorogatio" confermando tutti i poteri.

#### **ART. 22 - (MODALITA' E PROCEDURE D'INTERVENTO)**

1. I soggetti che abbiano in corso una pratica presso gli uffici del Comune di enti o aziende dipendenti in caso di ritardato o irregolare svolgimento del relativo procedimento possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

2. La richiesta di intervento può essere scritta o verbale e nulla è dovuto per essa né all'Amministrazione Comunale, né al Difensore Civico.

3. Delle richieste di intervento pervenute al suo ufficio il Difensore Civico dà immediata informazione al Sindaco e provvede direttamente a comunicare la non ammissibilità delle richieste.

**Art. 23 – (PROCEDURE DI INTERVENTO)**

1. A seguito della richiesta di interventi di cui al precedente articolo il Difensore Civico sollecita il responsabile dell'ufficio o del servizio affinché proceda all'esame della pratica, dandone notizia al Sindaco, all'Assessore competente al responsabile del procedimento.
2. Il funzionario responsabile è tenuto ad esaminare la pratica insieme al Difensore Civico, il quale, in relazione alla complessi dell'esame, assegnerà il termine per la definizione della pratica, dando di ciò notizia all'interessato.
3. Trascorso il termine assegnato, il Difensore Civico è tenuto ad informare degli ulteriori ritardi, il Sindaco e l'Assessore competente e potrà proporre l'avvio dell'azione disciplinare.
4. In ogni caso qualora il fatto integri gli estremi di un reato, il Difensore Civico è tenuto a farne rapporto all'autorità giudiziaria.

**Art.24 - (LA CONFERENZA DEI SERVIZI)**

1. L'amministrazione indice annualmente per il mese di aprile una Conferenza dei servizi locali d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.
2. La Conferenza dei servizi, avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.
3. Il "difensore civico", ove istituito, ha l'obbligo nella occasione di svolgere una propria relazione evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzioni dei servizi.
4. Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.
5. Le risultanze della Conferenza sono discusse dal Consiglio Comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni di merito.
6. Apposito capitolo di bilancio prevederà la spesa per la Conferenza dei servizi.

**Capo III****FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI  
ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI****Art. 25 - (DIRITTO DI ACCESSO ED INFORMAZIONE)**

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità definite dal regolamento.
2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.
3. Il regolamento, oltre a prevedere le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto

dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

4. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici con le limitazioni previste dai precedenti commi .

5. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare l'informazione e la conoscenza degli atti.

6. Il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è, altresì, assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni in genere.

7. Il Comune esemplifica la modulistica e riduce la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge.

8. Al fine di garantire economicità, efficienza di servizi e snellimento delle procedure, l'Amministrazione istituisce l'Ufficio informazione e pubbliche relazioni (U.R.P.).

Tale ufficio ha il compito di fornire ai cittadini l'informazione sui servizi erogati, sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, atti e provvedimenti che comunque li riguardano e riceve eventuali reclami e suggerimenti per il miglioramento dei servizi.

#### **Art. 26 - (IL DIRITTO D'INFORMAZIONE PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI).**

1. L'Amministrazione comunale fornisce informazioni alle Organizzazioni Sindacali secondo le modalità previste dalle vigenti normative in materia, nonchè dalle disposizioni derivanti dai contratti collettivi di lavoro.

### **PARTE III**

#### **Capo I**

#### **LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI**

#### **Art. 27 - (GLI ORGANI DEL COMUNE).**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

#### **Art. 28 - (IL CONSIGLIO COMUNALE)**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale che esercita secondo le modalità stabilite dal regolamento del Consiglio Comunale e degli altri organi istituzionali, delibera l'indirizzo politico-amministrativo dell'ente e svolge il controllo sulla sua applicazione.

2. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi. Al Consiglio sono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.

3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

4. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

5. La prima seduta del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo è presieduta dal Sindaco ed è dallo stesso convocato entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

6. Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

7. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del T.U.E.L. D.lgs. n. 267 del 18.08.2000.

8. Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina, tra l'altro, il funzionamento degli organi consiliari, il loro rapporto con gli organi comunali, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, stabilisce la struttura organizzativa del Consiglio, nonché le materie e le funzioni connesse al funzionamento dello stesso Consiglio.

#### **Art. 29 - (LA RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI)**

1. Per gli amministratori, per il personale del Comune e delle istituzioni per i servizi sociali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

3. L'azione di responsabilità si prescrive in 5 anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti, è personale e non si estende agli eredi.

### **CAPO II DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 30 - (I DIRITTI E I POTERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI)**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

3. Se lo richieda un quinto dei consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. Per le iscrizioni all'ordine del giorno i richiedenti sono tenuti a depositare presso la Segreteria del Comune, che ne deve accertare la regolarità, tutti i documenti necessari al compimento dell'atto proposto. In mancanza la richiesta è improponibile.

4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

5. In conformità alle indicazioni dell'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000, il Consigliere comunale potrà essere nominato o designato quale componente, rappresentante, presidente o Consigliere di Amministrazione, Procuratore speciale, preposto di Enti, Società per Azioni a capitale pubblico o misto, Istituzioni e Società Miste pubblico-private, a Consorzi fra enti a capitale pubblico misto o costituiti in società per azioni comunque partecipati dall'Amministrazione Comunale.

Si fanno salvi, altresì, i diritti di rappresentanza delle minoranze ove i consiglieri siano più di uno.

#### **Art. 31 - (DOVERI DEL CONSIGLIERE)**

1. Il consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e presentarsi con abbigliamento adeguato alla dignità dell'organo. Il consigliere che senza giustificato motivo non interviene a 4 sedute consecutive, può essere dichiarato decaduto su richiesta di altro consigliere. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti su proposta del Sindaco, dopo trascorso il termine di 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

2. Nel periodo dei 10 giorni successivi alla notifica di cui al precedente comma, il Consigliere può presentare al Sindaco motivate giustificazioni che saranno riportate nella seduta del Consiglio comunale, ai fini della discussione e delle conseguenti decisioni.

### **CAPO III DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 32 - (LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO)**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'Ente e di eventuali aziende speciali e istituzioni, i regolamenti che la legge non riservi alla competenza della Giunta;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) esprime i criteri generali a cui deve attenersi la Giunta per l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote, la disciplina generale delle tariffe per la funzione dei beni e dei servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

- i) La contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono una esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario e di altri funzionari;
- n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge:

3. Nei casi in cui per la nomina dei rappresentanti di competenza del Consiglio Comunale di cui al punto n) del precedente comma siano previsti componenti della maggioranza e della minoranza, viene effettuata un'unica votazione e la individuazione dei soggetti aventi diritto avviene tra coloro che della maggioranza e minoranza hanno riportato il maggior numero dei voti.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

5. Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri che ne possono prendere visione ed eventualmente estrarre copia presso il competente ufficio comunale.

#### **Art. 33 - (LA CONFERENZA DEI "CAPIGRUPPO CONSILIARI")**

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo. Di essa fanno parte tutti i Capigruppo Consiliari, è presieduta dal Sindaco o suo delegato cui compete convocarla.

2. La Conferenza è convocata:

- a) prima di ogni seduta consiliare per prendere visione ed esaminare gli argomenti dell'O.d.g. e per ordinare i lavori della seduta medesima.
- b) ogni qualvolta il Sindaco lo ritenga necessario su situazioni di urgenza o di particolare rilievo che comportano la opportunità di un esame preventivo delle rappresentanze politiche.
- c) ogni qualvolta sorgano questioni rilevanti di procedura o di interpretazione delle norme del Regolamento del Consiglio Comunale e del suo funzionamento.

3. Qualora la Conferenza non sia stata convocata prima della seduta del Consiglio Comunale, il Presidente ne dà motivata giustificazione all'inizio della relativa seduta.

4. Il Regolamento del Consiglio Comunale ne disciplina il funzionamento e l'organizzazione.

#### **Art. 34 - (LE COMMISSIONI DEL CONSIGLIO)**

1. Il Consiglio può articolarsi in Commissioni consultive e con compiti preparatori sulle proposte di deliberazione consiliari ed altre sottoposte al Consiglio, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale e secondo le vigenti disposizioni di legge e del regolamento per il funzionamento del Consiglio, delle commissioni e dei gruppi consiliari.

2. Comunque si debbono costituire Commissioni consultive per gli affari istituzionali ed amministrativi; per il bilancio e lo sviluppo economico; per l'urbanistica e l'assetto del territorio nonché per i lavori pubblici; per i servizi sociali,

culturali, dello sport e del tempo libero; per il servizio di polizia amministrativa.

3. Eventuali Commissioni a carattere temporaneo possono essere istituite per fini di studio e di indagine su materie di interesse locale. Ove tali commissioni abbiano natura di controllo o di 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 comunale.

4. Il regolamento di cui al precedente comma 3, disciplina, per quanto non previsto dal presente statuto, l'organizzazione ed i poteri della commissione e le forme di pubblicità dei lavori.

#### **CAPO IV DEL SINDACO E DELLA GIUNTA**

##### **Art. 35 - (LA COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA)**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, ed un numero massimo di sette assessori.

2. Per particolari esigenze, il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio, può nominare tra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, al massimo due degli assessori assegnati, purchè non siano stati candidati nell'ultima consultazione elettorale comunale. Il candidato esterno deve presentare presso la Segreteria un curriculum attestante il possesso di eventuali professionalità, nonché una dichiarazione circa il possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale e di accettazione dell'incarico a ricoprire la carica di assessore.

L'assessore esterno, inoltre, non può esercitare le competenze del consigliere comunale.

##### **Art. 36 - (L'ELEZIONE DEL SINDACO E NOMINA DELLA GIUNTA)**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

2. Il Sindaco, con proprio decreto, nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

##### **Art. 37 - (LE COMPETENZE DELLA GIUNTA)**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

- a. Propone al Consiglio i Regolamenti;
- b. Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegno 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 determinazioni del Consiglio;
  - d. Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e. Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f. Nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g. Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
  - h. Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i. Esprime parere non vincolante per il conferimento da parte del Sindaco delle funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale;
  - j. Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - k. Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - l. Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
  - m. Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - n. Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito, ove nominato, il Direttore Generale, ovvero il Segretario comunale;
  - o. Determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
  - p. Approva il Peg su proposta del Direttore Generale, se nominato;
  - q. Autorizza la resistenza in giudizio, nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo. In tal caso la rappresentanza dell'ente resta in capo al Sindaco o suo delegato.

#### **Art. 38 - (ORGANIZZAZIONE DELLA GIUNTA).**

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.
3. In assenza del Sindaco ne fa le veci il vice-Sindaco; in caso di assenza anche di quest'ultimo sarà l'assessore più anziano di età, tra quelli che sono anche consiglieri, a sostituirlo. In tale ultima ipotesi gli atti devono essere accompagnati dall'attestazione del Segretario comunale relativa all'assenza.

#### **Art. 39 - (ADUNANZE E DELIBERAZIONI).**

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. L'avviso di convocazione, nei casi in cui la convocazione avvenga in forma scritta, deve essere recapitato almeno 24 ore prima della riunione nel domicilio che ciascun Assessore deve indicare nell'ambito del Comune. In difetto esso è depositato presso la Segreteria comunale come pure in caso di irreperibilità o di rifiuto di ricevere l'atto.
3. La Giunta, a maggioranza assoluta dei presenti, può anche decidere di trattare argomenti urgenti non inclusi nell'ordine del giorno notificato.
4. L'avviso di convocazione può anche essere comunicato in una precedente riunione di Giunta. In tale caso se ne dà atto in apposito documento del quale si dà avviso anche telegrafico, agli assenti nel luogo di cui al comma 2.

5. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza assoluta dei membri in carica e con la maggioranza assoluta dei voti validi.
6. Nelle votazioni palesi in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.
7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa, espressa a maggioranza degli Assessori presenti.
8. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

#### **Art. 40 - (LE COMPETENZE DEL SINDACO).**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
2. Esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
3. Il Sindaco è inoltre competente, secondo le vigenti disposizioni di legge, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
6. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi previsti dalle vigenti norme.
7. Il sindaco nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo secondo le procedure stabilite dalla legge; può conferire o revocare al Segretario comunale, previa deliberazione della Giunta, le funzioni di direttore generale ove non sia stipulata una convenzione con altri comuni per la nomina dello stesso; nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del T.U.E.L. D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, nonché dallo statuto e relativo regolamento comunale.
8. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
9. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

#### **Art. 41 – (LINEE PROGRAMMATICHE E PROGETTI DI MANDATO)**

1. Entro il termine di 15 giorni decorrenti dalla prima seduta successiva all'elezione, sono presentate al Consiglio, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Con cadenza semestrale è convocato il Consiglio comunale per garantire la partecipazione del consiglio alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli assessori.

## **Capo V**

### **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Art. 42 - (ATTIVITA' FINANZIARIA E CONTRATTUALE DEL COMUNE)**

1. L'attività finanziaria e quella contrattuale del Comune sono regolate dalla legge, dalle norme di contabilità pubblica e dai regolamenti dei contratti e di contabilità.

2. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel Responsabile della Struttura responsabile del tributo.

#### **Art. 43 (LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA)**

1. La materia della revisione economico-finanziaria è disciplinata dalle legge.

2. Il Collegio dei Revisori dei Conti partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio Comunale su richiesta di quest'ultimi.

#### **Art. 44 - (IL CONTROLLO INTERNO DI GESTIONE)**

1. Il regolamento di contabilità generale definisce le modalità per l'esercizio dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso d'esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e dell'azione amministrativa e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative, sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

## **Capo VI**

### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **Art. 45 - (L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE)**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, funzionalità efficienza ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. La dotazione organica del personale è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, approvata dalla Giunta secondo le vigenti disposizioni di legge; la

dotazione organica nel rispetto dei criteri e principi suddetti, dovrà assicurare un alto grado di flessibilità delle strutture al fine di consentire la continuità dell'azione amministrativa del Comune.

2. Il Comune adegua la propria strutturazione funzionale e l'organizzazione del personale, ai principi contenuti nel D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni. In particolare in riferimento a ciò che concerne la separazione fra definizione politica degli obiettivi e gestione dei servizi affidata, secondo le richiamate disposizioni, alla dirigenza.

3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, a seguito di deliberazione del Consiglio comunale, può essere effettuata mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

4. Restano ferme le competenze del Sindaco, di cui all'articolo 50, comma 8, del T.U.E.L. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

5. L'Amministrazione del Comune, per il perseguimento dei propri obiettivi, impronta la sua attività ai seguenti principi:

- a) Organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) Analisi e verifica della produttività e grado di efficienza di tutti gli elementi dell'apparato;
- c) Responsabilità dell'autonomia gestionale dei soggetti;
- d) Flessibilità e collaborazione nell'ambito delle competenze delle strutture e del personale.

#### **Art. 46 - (RESPONSABILI DEGLI UFFICI E SERVIZI)**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco ed individuati organicamente nel regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Essi provvedono all'organizzazione ed alla gestione dell'attività nelle strutture loro assegnate, secondo i principi di legge e del presente Statuto, nonché in base alle disposizioni ed indicazioni degli obiettivi del Direttore generale, ove nominato, e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

3. Essi stipulano, in rappresentanza dell'Ente, i contratti deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure d'appalto e di concorso, approvano gli atti di gestione finanziaria.

4. Provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono le seguenti funzioni:

- a. Presiedono le commissioni di gara e di concorso ed assumono la responsabilità dei relativi procedimenti;
- b. Rilasciano le certificazioni e le attestazioni;
- c. Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed altri atti di conoscenza, ivi compresi bandi di gara e pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- d. Provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;
- e. Pronunciano le ordinanze di demolizione di manufatti abusivi, curandone l'esecuzione;
- f. Emettono le ordinanze d'ingiunzione di pagamento, di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione di sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g. Promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale loro sottoposto ed adottano i provvedimenti nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti;
- h. Danno pronta esecuzione alle delibere di Giunta e del Consiglio ed alle direttive del Sindaco;
- i. Gestiscono l'orario di lavoro e gli istituti contrattuali del personale dipendente loro sottoposto, secondo le disposizioni di legge e contrattuali;
- j. Rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
- k. Promuovono e resistono alle liti nelle quali l'Ente è parte e di cui ne assumono la rappresentanza legale e hanno il potere di conciliare e di transigere, tranne che nel caso di cui all'art. 37, comma 3, lett. q;

5. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le loro funzioni al personale ad essi sottoposti, salvo a rimanerne comunque responsabili con riferimento al loro regolare svolgimento.

6. Il Sindaco può conferire 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. 47 - IL DIRETTORE GENERALE**

1. E' consentito all'ente procedere alla nomina di un direttore generale previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungono 15.000 abitanti.

2. Quando non risulti stipulata la convenzione prevista dal precedente comma 1), le funzioni del Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale. Tutte le funzioni ulteriori a quelle previste dalla legge e dal presente Statuto vengono disciplinate nel regolamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 48 - (IL SEGRETARIO COMUNALE).**

1. Il Comune ha un Segretario titolare dirigente dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari comunali.

2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ed ai regolamenti e tende alla ricerca delle più opportune vie per garantire contemporaneamente la legalità e l'efficacia dell'azione amministrativa.

3. Il Segretario comunale, al fine di introdurre un'attività preventiva interna di verifica sulla conformità alle norme dell'azione amministrativa ed in una logica di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa per il perfezionamento nella fase finale di istruttoria, prima che i provvedimenti siano adottati dagli organi elettivi o dai Responsabili burocratici competenti, esprime sugli atti della Giunta, del Consiglio e dei Responsabili degli uffici e dei servizi una propria valutazione in ordine alla conformità di detti provvedimenti alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

4. Nel caso in cui non venga nominato il Direttore Generale, o che tale funzione non venga conferita al Segretario comunale, quest'ultimo svolge un ruolo attivo nell'organizzazione dell'ente, ponendosi come momento di sintesi, di alta direzione e coordinamento dell'attività amministrativo-gestionale affidata alla sfera burocratica, sovrintende e coordina le attività dei Responsabili degli uffici e dei servizi, nel rispetto della loro autonomia e delle loro competenze ed attribuzioni;

5. 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) è membro di diritto del nucleo di valutazione previsto dalla legge, costituito e disciplinato da apposito regolamento;

c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e di atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

d) collabora con gli organi elettivi e burocratici mediante studi, consulenza, indirizzi, ricerche e proposte operative in materia di gestione delle risorse umane ed organizzazione delle strutture;

e) raccoglie ed elabora informazioni e dati di carattere normativo, organizzativo ecc. per metterli a disposizione dell'intera struttura burocratica per il successivo utilizzo;

- f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario comunale, in ossequio ai compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e per il perseguimento delle finalità descritte nei precedenti commi e di altri eventualmente attribuitigli, si avvale di un Ufficio appositamente costituito, posto alle sue dirette dipendenze, non impegnato alla erogazione di servizi esterni avente funzioni strumentali e di supporto agli organi ed ai settori e valuta, ai fini della erogazione dei compensi incentivanti previsti dal CCNL, l'attività del personale ad esso appartenente.
7. Il Segretario viene nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo Nazionale dei Segretari.
8. La nomina avrà durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni dopo la cessazione del mandato fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.
9. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.
10. Il rapporto di lavoro del Segretario è disciplinato dai contratti collettivi di categoria.
11. E' prevista la figura di un Vice Segretario le cui funzioni sono disciplinate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

#### **Art. 49 - (PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI).**

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 49 del T.U.E.L. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Sui provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa o diminuzione di entrata, il responsabile del servizio finanziario, ai fini della loro esecutività, appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.
3. I soggetti di cui al 1° comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

#### **Art. 50 – (CONTROLLO INTERNO)**

1. Il Comune istituisce ed attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 286/99.
2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, per quanto di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle eventuali forme di convenzionamento con altri comuni e di incarichi esterni.

### **Capo VII**

#### **FORME DELLA COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA**

**Art. 51 - I PRINCIPI DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA).**

1. Il Comune attua le disposizioni della legge che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.
2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può - ove lo ritenga utile e necessario - sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultracomunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.
4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune, d'intesa con la Provincia, può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente Statuto agli articoli 7 e 8.

**Art. 52 - (LA COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE).**

1. Il Comune avanza annualmente, in previsione del bilancio, proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.
2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriali promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

**Art. 53 - (LA COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE E LA PROVINCIA PER LE ATTIVITA' DEI CIRCONDARI PROVINCIALI).**

1. Qualora il Comune è individuato dallo Statuto della Provincia quale sede di circondario provinciale favorisce l'allocazione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture, con oneri finanziari a carico della Provincia.
2. Il Comune collabora nelle forme previste dallo Statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

**Capo VIII****DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE****Art. 54 - (L'ENTRATA IN VIGORE).**

1. Lo Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo pretorio dell'Ente.