

# COMUNE DI GUARDIAGRELE

## STATUTO

Delibera n. 1 del 28/1/2002.

### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

#### Art.1

#### Autonomia Statutaria

Il Comune di Guardiagrele :

- a) è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della repubblica italiana;
- b) è ente democratico che si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;
- c) considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale e quello monetario convenzionale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;
- d) valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;
- e) realizza con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

#### Art.2

#### Finalità

- 1) Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Guardiagrele, ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.
- 2) Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.
- 3) In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
  - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana;
  - b) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - c) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
  - d) promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
  - e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - f) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;
  - g) promuove l'esercizio dei diritti dei cittadini e condizioni sicure e serene della qualità della vita anche mediante l'adozione della carta dei diritti del cittadino, con particolare riguardo alla funzione dei servizi comunali;
  - h) garanzia del superamento di ogni discriminazione tra i sessi, favorendo azioni positive che assicurino reali condizioni di pari opportunità.

### **Art.3**

#### **Territorio e sede comunale**

- 1) Il territorio del Comune di estende per kmq.56,35, confina con i comuni di Pennapiedimonte, Rapino, Filetto, Sant'Eusanio del Sangro, Castelfrentano, Orsogna, Palombaro, San Martino Sulla Marrucina, Casoli.
- 2) Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza San Francesco, 12.
- 3) Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
- 4) All'interno del territorio del Comune di Guardiagrele, non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

### **Art.4**

#### **Stemma e Gonfalone**

- 1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Guardiagrele".
- 2) Lo stemma del Comune è come descritto dal Regio Decreto n.652 del 7 giugno 1943 e cioè è composto da un leone rampante che sorregge una bandiera a fondo granata, con di fronte un putto con in mano una foglia di colore verde su fondo celeste ricompresi in un scudo dorato sovrastato da una corona regia con sette piccole sfere sovrastanti e sotto il quale trovasi la scritta : "GUARDIA PLENA BONIS FERT ARDUA SIGNA LEONIS"
- 3) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
- 4) La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.
- 5) Il Comune riconosce come proprio Santo Patrono San Donato; il 07 agosto, ricorrenza del santo patrono è giorno festivo.

### **Art. 5**

#### **Consiglio comunale dei bambini.**

- 1) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei bambini alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei bambini.
- 2) Il consiglio comunale dei bambini ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
- 3) Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei bambini sono stabilite con apposito regolamento.

### **Art.6**

#### **Programmazione e cooperazione.**

- 1) Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel territorio.
- 2) Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia, con la Regione e la Comunità montana della Maielletta Zona "P" ed il Parco nazionale della Maiella.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

#### **CAPO I**

##### **Organi e loro attribuzioni.**

##### **Art. 7**

##### **Organi.**

- 1) Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Presidente del Consiglio, se istituito, il Sindaco, la Giunta comunale, i funzionari incaricati della direzione dei Settori e servizi. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.
- 2) Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico ed amministrativo.
- 3) Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato.
- 4) La Giunta comunale collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

##### **Art. 8**

##### **Consiglio comunale**

- 1) Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico - amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.
- 2) Con apposita deliberazione consiliare, assunta con le modalità previste dal comma 4° dell'art. 6 del TUEL 267/00, può essere istituita la figura del Presidente del Consiglio. Fino all'adozione della stessa le funzioni attribuite dal presente Statuto al Presidente del Consiglio si intendono attribuite al Sindaco.
- 3) La Presidenza del Consiglio, qualora sia istituita ai sensi del comma precedente, è attribuita ad un consigliere comunale, eletto nella prima seduta del Consiglio. In sede di prima attuazione l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consiliare successiva all'entrata in vigore del regolamento del Consiglio comunale.
- 4) In caso di assenza del Presidente del Consiglio, le sue funzioni sono esercitate dal Sindaco, ovvero in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal vice sindaco.
- 5) Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
- 6) Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.
- 7) Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
- 8) Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
- 9) Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## **Art.9**

### **Sessioni e convocazioni.**

- 1) L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
- 2) Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, straordinarie tutte le altre.
- 3) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
- 4) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente del Consiglio su richiesta del Sindaco ovvero su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; nel primo caso la convocazione deve essere effettuata entro 24 ore dalla richiesta del sindaco, nel secondo caso la riunione deve tenersi entro 20 gg. e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
- 5) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno un giorno dopo la prima. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri comunali.
- 6) L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
- 7) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
- 8) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 48 ore prima della seduta per gli argomenti inseriti in sessione ordinaria, 24 ore prima della seduta per quelli da trattare in sessione straordinaria, ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
- 9) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.
- 10) La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro 10 gg. dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro 10 gg. dalla convocazione.
- 11) Per la validità di ciascuna seduta consiliare è richiesta in prima convocazione la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco, ed in seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno sei consiglieri sempre senza computare il Sindaco.
- 12) In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

## **Art.10**

### **Linee programmatiche di mandato**

- 1) Entro il termine di 120 gg., decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche

relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. La presentazione è preceduta dal deposito presso il Settore Affari Generali, almeno 20 giorni prima della seduta consiliare, del relativo documento programmatico, al fine di consentire ai membri del Consiglio Comunale di intervenire nel programma di governo.

- 2) Ciascun consigliere comunale nel termine di 8 giorni da quello della notifica al proprio capogruppo consiliare dell'avvenuto deposito può proporre integrazioni, adeguamenti e modifiche al succitato documento, mediante la presentazione di specifici emendamenti da consegnare al competente Responsabile di Settore. Nella proposta deliberativa di presentazione delle linee programmatiche di mandato il Sindaco dà atto dell'accoglimento o del rispetto degli emendamenti.
- 3) Il Consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori nel mese di settembre di ogni anno contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio.
- 4) Il Sindaco di propria iniziativa, sentita la Giunta Comunale, può modificare in qualsiasi momento le originarie linee programmatiche illustrando al Consiglio Comunale le relative variazioni. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### **Art.11**

##### **Commissioni**

- 1) Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposite deliberazioni, Commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette Commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale tra maggioranza e minoranza. Per quanto riguarda le Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
- 2) Il funzionamento, la composizione, la nomina dei componenti, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
- 3) La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### **Art.12**

##### **Consiglieri**

- 1) Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
- 2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voto sono esercitate dal più anziano di età.
- 3) I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, indipendentemente dal tipo di sessione, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 241/90, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a gg. 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

### **Art.13**

#### **Diritti e doveri dei consiglieri.**

- 1) I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni di cui fanno parte.
- 2) I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
- 3) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.
- 4) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Presidente del Consiglio, una adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.15 del presente statuto.
- 5) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

### **Art. 14**

#### **Gruppi consiliari.**

- 1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati d'ufficio nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo: con riguardo alla maggioranza nel consigliere non appartenente alla Giunta comunale che abbia riportato il maggior numero di preferenze; con riguardo alla minoranza nei consiglieri che si sono candidati alla carica di Sindaco.
- 2) I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.
- 3) E' istituita presso il Comune di Guardiaagrele, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a promuovere la partecipazione delle minoranze alle attività di governo dell'Ente. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

### **Art. 15**

#### **Sindaco**

- 1) Il Sindaco è la più alta espressione della comunità cittadina. Nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità. Rappresenta il comune ed è garante dell'integrità territoriale e dei suoi valori e beni ambientali, paesaggistici storici ed artistici.
- 2) E' l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al Direttore generale, se nominato, e ai responsabili dei Settori in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sulla esecuzione degli atti.
- 3) La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione.



- 4) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
- 5) Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse al proprio ufficio.

### **Art. 16**

#### **Attribuzioni**

- 1) Il Sindaco ha la rappresentanza legale generale dell'ente ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune. In particolare il Sindaco:
  - a) rappresenta in giudizio l'Ente;
  - b) dirige e coordina l'attività politica ed amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.L.gs. n.267/2000;
  - d) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del Direttore;
  - e) nomina e revoca, secondo quanto prevede il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, i funzionari responsabili dei Settori attribuendo o revocando loro i relativi incarichi di direzione, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.
  - f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Settori, servizi, uffici, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.
- 2) Quale ufficiale di governo, il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla vigenti disposizioni di legge.
- 3) Il sindaco esercita tutte le sue funzioni sin dalla data di proclamazione.

### **Art. 17**

#### **Deleghe del Sindaco**

- 1) Il Sindaco può delegare le sue funzioni, o parte di esse, al Vicesindaco ed ai singoli assessori o consiglieri.
- 2) Nella delega da redigere per iscritto devono essere chiaramente indicati i settori di attività nell'ambito di materie omogenee.
- 3) L'atto di delega, che deve recare in calce l'esplicita accettazione del delegato, deve essere comunicato al Consiglio Comunale, alla Prefettura, al Segretario Comunale, al Direttore Generale ove nominato, ed ai responsabili di Settore, nonché affisso all'albo pretorio del Comune. Analoga pubblicità deve essere assicurata ai provvedimenti di revoca e di modifica delle deleghe.
- 4) Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
- 5) I singoli assessori esercitano le attribuzioni del Sindaco limitatamente alle materie da questi specificatamente loro delegate.
- 6) Il Sindaco può delegare le funzioni di ufficiale di governo anche al personale comunale, nel rispetto della disciplina stabilita dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **Art.18**

### **Giunta comunale.**

- 1) La Giunta comunale è organo di impulso amministrativo, collabora con il Sindaco al governo del Comune, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) Essa compie tutti gli atti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3) La Giunta comunale, nell'ambito delle sue competenze, adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la Giunta comunale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo puntualmente, sulla base degli atti fondamentali di indirizzo del Consiglio comunale, gli obiettivi e i programmi nonché le loro priorità da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni. La Giunta comunale inoltre verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
- 4) In particolare, la giunta è competente a:
  - a) Disporre l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - b) Introdurre o resistere alle azioni giudiziarie, qualunque si a la magistratura giudicante ed il grado di appello, nominando il legale patrocinatore dell'Ente, e deliberare in ordine alle transazioni;
  - c) Affidare gli incarichi per collaborazioni o servizi di diretto supporto all'attività dell'organo di governo, nei limiti e con le modalità stabilite dal regolamento dei contratti.
- 5) La Giunta comunale riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività contestualmente alla verifica prevista dall'art.10, comma 3 del presente statuto.

## **Art.19**

### **Composizione.**

- 1) La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori, determinato dal Sindaco, non inferiore a quattro né superiore a sei. La composizione della Giunta Comunale di norma garantisce la rappresentanza di entrambi i sessi.
- 2) Gli assessori sono scelti di norma tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio comunale, nel numero massimo di 2, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale, residenti nel territorio del Comune da almeno un anno e che abbiano partecipato alla competizione elettorale pur non essendo risultati eletti.
- 3) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio comunale e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

## **Art.20**

### **Nomina della Giunta comunale**

- 1) Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta comunale sono nominati dal Sindaco con proprio decreto e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Il provvedimento di nomina deve indicare anche l'ordine



di anzianità degli assessori ai fini della surroga in caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vicesindaco.

- 2) Il Sindaco, al fine di garantire che la giunta operi almeno nella sua composizione numerica minima, sostituisce gli assessori cessati nel termine di 15 giorni, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.
- 3) Il provvedimento di revoca di uno o più assessori, da parte del Sindaco deve essere motivato.
- 4) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta comunale coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.
- 5) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta comunale rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

## **Art. 21**

### **Funzionamento della Giunta comunale.**

- 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, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
- 2) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta comunale sono stabilite in modo informale dalla stessa.
- 3) Le sedute sono valide se è presente almeno la metà dei componenti, con arrotondamento all'unità superiore.
- 4) Le decisioni della Giunta Comunale sono assunte a maggioranza dei votanti mediante votazione palese. In caso di parità dei voti viene valutato doppio il voto del Sindaco ovvero dell'assessore che lo sostituisce nella presidenza della seduta.
- 5) Alle sedute della Giunta comunale partecipano, senza diritto di voto, oltre al Segretario comunale, anche i responsabili dei settori e dei servizi, debitamente convocati, per illustrare gli argomenti relativi a proposte di deliberazione attinenti alle materie di propria competenza.
- 6) Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche, salvo che essa all'occasione non disponga diversamente.

## **CAPO II**

### **Attività provvedimentoale**

## **Art. 22**

### **Regolamenti**

- 1) Il Comune disciplina lo svolgimento della propria attività nonché i rapporti con i cittadini mediante regolamenti i quali:
  - non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principii costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
  - esplicano i loro effetti limitatamente all'ambito comunale;
  - debbono possedere il carattere di generalità;
  - non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa deliberata dal Consiglio Comunale per motivate esigenze di interesse pubblico ed i casi in cui la retroattività sia esplicitamente o implicitamente consentita dalla legge o dai principii fondamentali dell'ordinamento giuridico.
- 2) I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, salvo il caso in cui la competenza risulti attribuita alla Giunta.

- 3) I regolamenti, fatte salve specifiche disposizioni legislative, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi unitamente all'atto di approvazione, mediante affissione all'albo pretorio comunale, ed entrano in vigore secondo quanto previsto dall'articolo 10 delle disposizione sulla legge in generale premesse al Codice Civile.
- 4) Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita dai regolamenti medesimi.

#### **Art. 23**

##### **Decreti del Sindaco**

- 1) I provvedimenti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di decreti.
- 2) Gli stessi devono contenere la data di emanazione e la numerazione progressiva, devono essere pubblicati all'albo pretorio comunale, sono notificati al diretto interessato e comunicati al Segretario Comunale ed ai Responsabili dei settori e dei servizi secondo la rispettiva competenza per materia.
- 3) I decreti del Sindaco, in quanto atti di organo monocratico, sono esecutivi dal giorno stesso della loro emanazione.

#### **Art.24**

##### **Deliberazioni degli organi collegiali.**

- 1) Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatte salve le maggioranze speciali previste dalla legge o dal presente statuto.
- 2) Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
- 3) I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
- 4) Tutte le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
- 5) Le sedute del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui devono essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su persone, il presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata. Si applica la disposizione del comma precedente.
- 6) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici e servizi; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dalle norme vigenti.
- 7) Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso, salvo che intervenga il Vicesegretario comunale, è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio e o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.
- 8) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

#### **Art. 25**

##### **Ordinanze.**

1. I Responsabili di servizio emanano ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.
2. Il Segretario Comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.
3. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo, se necessario devono essere sottoposte ad altre forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana, 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. 54 del TUEL 18 agosto 2000, n.267, nonché nella sua qualità di rappresentante della comunità locale in materia di igiene e sanità ai sensi del comma 5 dell'art.50 del medesimo TUEL.
5. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
6. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
7. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3°.

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

#### **CAPO I Partecipazione e decentramento**

##### **Art.26**

##### **Partecipazione popolare.**

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

#### **CAPO II Associazionismo e volontariato**

##### **Art.27**

##### **Associazionismo**

- 1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
- 2) A tal fine la Giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
- 3) Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante nonché le successive modifiche statutarie e della persona del legale rappresentante.
- 4) Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
- 5) Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
- 6) Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.
- 7) Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso il Comune e di essere

consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

#### **Art. 28**

##### **Contributi alle associazioni.**

- 1) Il Comune può erogare alle associazioni, indipendentemente dalla loro registrazione ai sensi dei precedenti articoli ma con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
- 2) Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
- 3) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
- 4) Il Comune può gestire i servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
- 5) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### **Art. 29**

##### **Volontariato**

- 1) Il Comune può promuovere forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
- 2) Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

### **CAPO III**

#### **MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 30**

##### **Consultazioni.**

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

#### **Art.31**

##### **Petizioni**

- 1) Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'ente per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
- 2) La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'ente.
- 3) La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.
- 4) Se la petizione è sottoscritta da almeno 10% dei cittadini residenti nella realtà locale di riferimento l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 90 giorni dal ricevimento, salvo motivato ritardo.
- 5) Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

- 6) Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prima seduta utile del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni

### **Art.32**

#### **Proposte**

- 1) Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.
- 2) L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 90 giorni dal ricevimento della proposta, salvo motivato ritardo.
- 3) Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

### **Art. 33**

#### **Referendum**

- 1) Un numero di elettori residenti non inferiore al 5% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
- 2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - d) atti normativi ed attuativi dell'organizzazione amministrativa, tecnica e contabile dell'ente; rapporti di lavoro e sindacali;
  - e) tributi e bilancio;
  - f) espropriazione per pubblica utilità;
  - g) revisione dello Statuto;
  - h) argomento che sia contrario alla pari dignità sociale ed uguaglianza delle persone con discriminazioni dei cittadini per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.
- 3) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
- 4) Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
- 5) Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
- 6) Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 90 gg. dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
- 7) Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

- 8) Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 9) Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e la Giunta comunale non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Art. 34**

##### **Accesso agli atti**

- 1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti del Comune e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
- 2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
- 3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire con le modalità e nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
- 4) In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
- 5) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge o regolamento che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
- 6) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

#### **Art. 35**

##### **Diritti di informazione.**

- 1) Tutti gli atti del Comune, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
- 2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato all'interno del Palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle bacheche comunali dislocate sul territorio.
- 3) L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
- 4) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato,
- 5) Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
- 6) Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

#### **Art. 36**

##### **Istanze**

- 1) Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
- 2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 90 gg. dall'interrogazione, salvo motivato ritardo.

#### **Art.37**

##### **Difensore civico.**

1. Con apposita deliberazione consiliare può essere istituita la figura del difensore civico.



2. Il Difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri Comuni o con la Provincia di Chieti, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.
3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.
4. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia e Commercio o equipollenti. Si intende posseduto il requisito della preparazione, esperienza e competenza giuridico - amministrativa esclusivamente nel caso in cui il candidato alla carica di Difensore civico, per almeno 10 anni, abbia prestato servizio nella Pubblica Amministrazione in posizione direttiva o dirigenziale, senza interruzione del rapporto per motivi penali o disciplinari, oppure abbia svolto o svolga la professione forense per almeno 5 anni.
5. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.
6. Non può essere nominato Difensore civico:
  - a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
  - b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle Comunità Montane, i membri del Comitato regionale di Controllo, i ministri di culto, chi ricopre incarichi all'interno di partiti e/o organizzazioni politiche;
  - c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, Istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
  - d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;
  - e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.
  - f) Che abbia procedimenti o controversie personali pendenti nei confronti dell'Ente.
7. E' possibile stipulare apposite convenzioni con altri Enti per l'esercizio delle funzioni proprie del Difensore civico.
8. Nelle more dell'istituzione del difensore civico i cittadini possono adire l'ufficio del difensore civico regionale, a cui questo Comune riconosce facoltà di intervento.

### **Art. 38**

#### **Decadenza del Difensore civico.**

1. Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.
3. Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza di due terzi dei consiglieri assegnati.
4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

### **Art. 39**

#### **Funzione del Difensore civico.**

1. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.
2. Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa

- propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.
3. Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.
  4. Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.
  5. Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

#### **Art. 40**

##### **Facoltà e prerogative.**

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del Settore o del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'Ufficio.
4. Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali, sulla base della loro competenza, le illegittimità riscontrate.
5. Il Difensore civico può altresì, invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa motivatamente opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.
6. E' facoltà del Difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche dei concorsi, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso.

#### **Art. 41**

##### **Relazione annuale**

1. Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.
2. Il Difensore civico, nella relazione di cui al primo comma, può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.
3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 60 giorni in Consiglio.
4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il Difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere allo scopo convocato entro 60 giorni.

#### **Art. 42**

##### **Indennità di funzione**

1. Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale nella stessa seduta di approvazione del bilancio nei limiti delle disponibilità previste nel medesimo.

### **Art. 43**

#### **Diritto di intervento nei procedimenti.**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha diritto di essere avvisato del suo avvio ed ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento, con le modalità e nei termini di cui alla legge 7 agosto 1990 n° 241 e successive modificazioni ed integrazioni e del regolamento comunale di attuazione.

## **TITOLO IV UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 44**

#### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici tenuto conto del programma di governo del Sindaco e degli atti di programmazione economico finanziaria annuale e pluriennale.
2. La giunta adotta il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi conformandosi, nel delineare l'impianto strutturale e l'organizzazione del personale, oltre che alle norme contenute nel D.Lgs. 65/2001, nel T.U. degli enti locali e nelle altre disposizioni legislative in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, ed ai principi di professionalità e responsabilità, di seguito indicati:
  - separazione delle competenze ed effettiva distinzione delle responsabilità tra gli organi di governo e gli organi burocratici, per cui spettano al consiglio, alla giunta ed al sindaco le funzioni politiche di indirizzo e di controllo, intese come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa, verificandone il conseguimento, ed ai competenti funzionari l'adozione degli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche con rilevanza esterna, che la legge ed il presente statuto non riservano espressamente agli organi politici;
  - articolazione degli uffici per settori, individuati secondo aree di attività omogenee;
  - collegamento e sviluppo delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione e connessione interna ed esterna, utilizzando idonei sistemi informatici e statistici;
  - partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, garantendo la più ampia informazione dell'attività degli organi ed uffici comunali;
  - trasparenza dell'attività amministrativa, con la piena applicazione delle norme recate in materia dalla legge 7.8.1990 n. 241;
  - riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi, attraverso una sistematica ricerca di semplificazione delle procedure interne;
  - rispetto, in sede di trattamento dei dati personali, della legge 31.12.1996 n. 675;
  - impostazione di un efficiente sistema di controlli interni, finalizzato ad assicurare il controllo di regolarità amministrativa e contabile, il controllo di gestione, il controllo strategico e la valutazione del personale, con particolare riguardo alle prestazioni ed ai risultati dei responsabili di settore;
  - flessibilità nella gestione della dotazione organica, anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità interna del personale;
  - responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il miglioramento dell'azione amministrativa;
  - costante cura della formazione ed aggiornamento professionale del personale;
  - rispetto, nell'esercizio della potestà regolamentare in materia organizzativa, delle norme recate dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti nel tempo per il personale del comparto enti locali, in modo da non determinarne disapplicazioni;

- definizione di adeguati percorsi interni di carriera, atti ad incentivare e valorizzare la professionalità ed esperienza acquisite nell'ente;
- parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli impieghi, il trattamento sul lavoro e lo sviluppo professionale;
- rispetto dei principi in materia di reclutamento del personale fissati dalla legge;
- attuazione delle norme in materia di incompatibilità con altre attività lavorative per il personale delle amministrazioni pubbliche, previste dalla legge e dai contratti di lavoro;
- individuazione di criteri oggettivi per la selezione dei soggetti la cui assunzione avvenga mediante il conferimento di incarichi fiduciari;
- definizione chiara dei rapporti e competenze tra il segretario comunale, il direttore generale, ove nominato, ed i responsabili di settore.

#### **Art.45**

##### **Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra i reciproci uffici e servizi e tra questi, il direttore generale e gli organi amministrativi.
2. L'organizzazione del Comune si articola in settori all'interno delle quali vengono ricompresi tutti i servizi ed uffici comunali. La direzione dei settori spetta al personale formalmente incaricato delle posizioni organizzative salva la facoltà prevista nel successivo art.48
3. A ciascun ufficio e servizio è preposto un dipendente che ha la responsabilità dei procedimenti all'ufficio o servizio connessi ed al quale il responsabile del settore può delegare l'adozione del provvedimento finale. Se non vi è l'indicazione del preposto quest'ultimo si identifica nel responsabile del settore in cui il servizio è inserito.
4. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
5. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
6. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 46**

##### **Diritti e doveri dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inseriti nella dotazione organica ed ordinati in base al sistema di inquadramento contrattuale per categoria di classificazione e profilo professionale conformemente alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della comunità.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il funzionario responsabile dell'articolazione strutturale cui è assegnato e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni idonee di lavoro a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

## **ART. 47**

### **Direttore Generale**

1. Ai sensi dell'articolo 108 comma 3 del D.Lgs. n° 267/2000 (TUEL), il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di apposita convenzione con altri comuni, le cui popolazioni sommate con quella del Comune di Guardiaagrele raggiungano i 15.000 abitanti, per la nomina di un Direttore Generale. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
2. La convenzione dovrà stabilire:
  - il Sindaco che provvede alla nomina ed alla revoca;
  - l'obbligo per cui tutte le giunte dei comuni convenzionati adottino la deliberazione preventiva alla nomina ed alla revoca;
  - i requisiti che i candidati debbono possedere ed i criteri di valutazione;
  - i rapporti tra Direttore Generale ed il Segretario Comunale dei comuni convenzionati;
  - le precise funzioni conferite, nel rispetto di quanto previsto dalla legge;
  - i criteri e procedure per la sostituzione nei casi di assenza o impedimento;
  - il trattamento economico.
3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

## **Art. 48**

### **Responsabili di settore**

1. I responsabili di settore sono individuati con le modalità previste nel regolamento comunale di organizzazione.
2. I responsabili provvedono ad organizzare i settori e/o gli uffici e i servizi a essi assegnati in base al principio di responsabile autonomia gestionale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, e dagli organi di direzione politico - amministrativa.
4. In particolare i Responsabili di settore, fatti salvi i poteri di sovrintendenza e di coordinamento attribuiti al Segretario Comunale o all'eventuale Direttore Generale, rispondono nei confronti degli organi di direzione politica:
  - del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla Giunta;
  - della validità e correttezza tecnico – amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposto, adottati e resi;
  - della funzionalità della struttura cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
  - del buon andamento e della economicità della gestione.
5. I Responsabili dei Settori, secondo la disciplina recata dal regolamento, possono assegnare al personale delle rispettive strutture la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente i singoli procedimenti, nonché la gestione delle risorse.

## **Art. 49**

### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

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

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

#### **Art. 50**

##### **Collaborazioni esterne.**

1. Il regolamento di organizzazione può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 51**

##### **Ufficio di indirizzo e di controllo.**

Il regolamento di organizzazione può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturali deficitarie di cui all'art. 45 del D.lgs.n. 504/92.

#### **Art. 52**

##### **Segretario comunale.**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione associata del servizio di Segreteria comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale, su richiesta, presta assistenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed ai responsabili delle articolazioni strutturali del Comune.
5. Il Segretario Comunale, oltre alle funzioni specificatamente assegnategli dalla legge, svolge, nel rispetto dei principii legislativi che regolano la distinzione delle competenze tra gli organi dirigenziali ed il Segretario Comunale, tutte le altre funzioni previste nel presente Statuto e nei Regolamenti Comunali nonché quelle conferitegli dal Sindaco, con proprio decreto, ai sensi dell'articolo 97 del D.Lgs. n° 267/2000 (TUEL).

#### **Art. 53**

##### **Vice Segretario comunale.**

1. Il funzionario incaricato della direzione del Settore Affari Generali, oltre alle competenze che gli derivano dalla posizione organizzativa attribuitagli, svolge anche le funzioni vicarie ed ausiliarie del Segretario comunale, da assolvere in caso di assenza e/o impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.
2. Per i periodi di sostituzione del Segretario comunale spettano al Vice Segretario comunale i compensi determinati ai sensi delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali.

#### **Art.54**

##### **Atti gestionali di diritto privato.**

Il Segretario Comunale, il Direttore Generale ove nominato, ed i Responsabili delle articolazioni strutturali, nell'ambito delle rispettive competenze gestionali, e con le



modalità stabilite dal Regolamento di Organizzazione, ai sensi dell'articolo 4 comma 2 del D.Lgs. 03/02/1993 n° 29 e successive modificazioni ed integrazioni, adottano gli atti per l'organizzazione degli uffici e dei servizi e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, con le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro.

#### **Art. 55**

##### **Determinazioni dirigenziali**

1. Le determinazioni, provvedimenti amministrativi gestionali, possono essere assunte dal segretario comunale, dal direttore generale, ove nominato, dai responsabili di settore e dal personale formalmente investito della responsabilità dell'istruttoria di procedimenti.
2. I funzionari abilitati all'adozione delle determinazioni ne dispongono la pubblicazione e ne curano l'attuazione.
3. La specifica disciplina connessa all'assunzione delle determinazioni è stabilita dal regolamento.

### **TITOLO V**

#### **ATTIVITA' GESTIONALE**

##### **CAPO I**

##### **FORME DI GESTIONE**

#### **Art. 56**

##### **Obiettivi generali**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplificazione delle procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Nell'ottica di migliorare il livello dei servizi pubblici resi ai cittadini, il Comune sostiene e favorisce le iniziative volte a coordinare, mediante forme associative e di cooperazione, la sua attività istituzionale con quella degli altri enti locali, ed in particolare con gli Enti locali vicini e la Provincia.

#### **Art. 57**

##### **Servizi pubblici comunali.**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, nelle forme previste dalla legge ed in particolare mediante il ricorso a convenzioni, consorzi, unioni di comuni ed accordi di programma.
2. Qualora il Comune non intenda esercitare in economia, laddove consentito dalla legge, i servizi pubblici locali, svolge, anche in forma associata, attività di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo nei confronti dei soggetti gestori.
3. I servizi da gestirsi, con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

## **CAPO II FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 58**

#### **Ordinamento.**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

### **Art. 59**

#### **Attività finanziaria del Comune.**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Art. 60**

#### **Amministrazione dei beni comunali.**

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune, da aggiornare annualmente, ed è responsabile, unitamente al Responsabile del Settore Affari Finanziari del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo terzo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto se disponibili, o in concessione se indisponibili; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale in base alla disciplina generale di Consiglio comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

### **Art. 61**

#### **Bilancio comunale.**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale

entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.
4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.
5. Al fine di realizzare la semplificazione delle procedure ed evitare la duplicazione dei provvedimenti, ciascun organo, nelle materie di propria competenza, può assumere impegni di spesa.

## **Art. 62**

### **Attività contrattuale.**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, di forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

## **Art. 63**

### **Collegio dei Revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a 1 candidato, il Collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge. Contestualmente all'elezione, il Consiglio Comunale approva il disciplinare di incarico che regola il funzionamento, le funzioni ed il trattamento economico dell'organo di revisione contabile.
2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
3. L'organo di revisione collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.
4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.
6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.
7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili delle articolazioni strutturali.
8. I Revisori dei conti devono assistere alle sedute del Consiglio comunale nelle quali vengono deliberati il Bilancio di previsione ed il Conto consuntivo. In tali occasioni, non che in tutte quelle altre previste dal regolamento, riferiscono al

Consiglio, con giudizio sintetico e complessivo, sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

**Art. 64**  
**Tesoreria**

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

**TITOLO VI**  
**DISPOSIZIONI DIVERSE**

**Art. 65**

**Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali.**

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.
2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**Art. 66**

**Delega di funzioni alla Comunità Montana.**

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

**Art. 67**

**Statuto.**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, alle quali devono conformarsi tutti gli atti ed i provvedimenti emessi dagli organi del Comune medesimo.
3. Lo Statuto e le sue modifiche sono sottoposti a forme di pubblicità, che ne consentano l'effettiva conoscibilità, entro 15 giorni decorrenti dalla data dell'intervenuta esecutività.

**Art. 68**

**Norme transitorie e finali.**

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo che si sia ottemperato a tutti i relativi obblighi di legge e nelle forme previste dalla legge per l'entrata in vigore degli statuti comunali. Dal giorno dell'entrata in vigore del presente Statuto cessano di avere vigore o applicazione tutte le altre norme legislative, regolamentari o statutarie che la legge preveda cessino di avere vigore o di essere applicate al momento dell'entrata in vigore degli statuti comunali.
2. Il Consiglio comunale o la Giunta comunale, secondo la rispettiva competenza, approvano o aggiornano entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto

tutti i regolamenti comunali previsti dallo stesso o che siano già stati in precedenza adottati. Fino all'approvazione o all'aggiornamento dei regolamenti comunali, questi seguitano ad applicarsi nelle specifiche materie oggetto dei regolamenti stessi, salvo le norme in essi contenute immediatamente incompatibili con il presente Statuto e con le leggi di riforma delle autonomie locali.