

# COMUNE DI LORETO APRUTINO

## STATUTO

(approvato con delibera di C.C. n. 23 in data 26.02.2000)

### **TITOLO I** **PRINCIPI GENERALI**

#### **ART. 1** **AUTONOMIA STATUTARIA**

1. Il Comune di Loreto Aprutino è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Appartengono alla comunità di Loreto Aprutino coloro che siano nati o che siano residenti nel territorio comunale e quanti vi abbiano la dimora, il domicilio, la sede.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'Ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. Il Comune rappresenta la comunità di Loreto Aprutino nei rapporti con lo Stato, con la Regione Abruzzo, con la Provincia di Pescara e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
5. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e di disciplina nell'esercizio delle funzioni a essi conferite enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei comuni medesimi. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano i principi in argomento abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

#### **ART. 2** **FINALITA'**

1. Il Comune di Loreto Aprutino promuove il miglioramento della qualità della vita e l'aggregazione della propria comunità, a tal fine:
- a) promuove lo sviluppo e la realizzazione dei rapporti di solidarietà tra gli appartenenti alla comunità ed assume iniziative atte a conservare ed a rinverdire i legami che uniscono la comunità con quanti da essa si siano dovuti allontanare;
  - b) cura e favorisce l'assistenza dei componenti la propria comunità con particolare riguardo ai più bisognosi, presta particolare attenzione ai problemi dell'infanzia degli anziani e dei disabili e promuove ogni iniziativa atta ad assicurare una crescita libera, sana e dignitosa dei giovani appartenenti alla comunità;
  - c) promuove il pieno godimento, da parte di tutti i componenti la comunità, senza distinzione di sesso, di razza, di età, di condizioni socio-economiche, dei servizi sociali, sanitari ed economici e si adopera per la rimozione degli ostacoli che ad esso si frappongono;
  - d) riconosce e favorisce le iniziative di volontariato a fini sociali e la volontaria partecipazione dei componenti la propria comunità ad attività di protezione civile;
  - e) promuove e favorisce l'assistenza sociale, sia direttamente che mediante convenzioni da stipularsi con strutture pubbliche o private o con singoli operatori, quale strumento per il conseguimento del pieno sviluppo della persona umana;
  - f) promuove, favorisce e sostiene le iniziative culturali, educative, ricreative e sportive con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
  - g) salvaguarda il proprio territorio e promuove iniziative per la tutela dell'ambiente e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
  - h) favorisce lo sviluppo economico della comunità e la partecipazione all'iniziativa privata per la realizzazione di finalità di interesse generale;
  - i) tutela l'attività agricola e ne favorisce lo sviluppo e la valorizzazione con particolare riguardo alle produzioni tipiche del proprio territorio;
  - l) tutela e favorisce l'attività commerciale, industriale, artigianale e la cooperazione ispirata a principi di mutualità;
  - m) favorisce e promuove l'attività turistica, sia in via autonoma che nelle sue correlazioni con le iniziative di cui alla precedente lettera f), con la protezione dell'ambiente e con l'esercizio dell'attività agricola.

### **ART. 3**

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

1. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via dei Mille n. 8.

2. 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.
3. All'interno del territorio del Comune di Loreto Aprutino non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento d'ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

#### **ART. 4**

##### **STEMMA E GONFALONE**

1. Il Comune di Loreto Aprutino ha come proprio segno uno stemma di colore azzurro, con una vasca di marmo bianco dalla quale sorge una pianta di lauro accostata a due colombe d'argento, poggianti sull'orlo della vasca, contromiranti ed imbeccanti un ramo di lauro. Tale stemma è stato riconosciuto con provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 ottobre 1925 e trascritto nei registri della Consulta Araldica il 10 ottobre 1925.
2. Il Comune fa uso del gonfalone riconosciuto con provvedimento del 14 maggio 1975 registrato alla Corte dei Conti il 10 aprile 1975 e trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico il 12 maggio 1975.
3. Nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessaria la partecipazione dell'ente ad una particolare iniziativa il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.
4. Il Sindaco può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### **ART. 5**

##### **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 sul suo territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Pescara e con la Regione Abruzzo.

3. Il Comune cura e favorisce il processo di integrazione europea della propria comunità tenendo anche conto delle opportunità dallo stesso offerte.

## **TITOLO II** **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

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

#### **ART. 6** **ORGANI**

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

#### **ART. 7** **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. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano di cui al successivo articolo 9, fino all'elezione del Presidente dell'assemblea.
2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge anche per quanto riguarda i

casi di impedimento permanente, rimozione, decadenza e decesso del Sindaco.

3. Il Consiglio comunale esercita le 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.
4. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge.
5. 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.
6. 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.
7. Il regolamento determina le norme per il funzionamento del Consiglio.
8. Le funzioni del Consiglio non sono delegabili.

## **ART. 8**

### **CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono senza vincoli di mandato.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio.
4. I Consiglieri decadono dalla carica dopo tre assenze dalle sedute del Consiglio non previamente giustificate.
5. Dei Consiglieri assenti ingiustificati è data pubblicazione nei tempi e nelle forme previste dal regolamento consiliare.
6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio o su istanza di qualunque elettore.
7. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
8. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento.
9. Ogni consigliere ha diritto, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento di visionare atti e documenti e di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle aziende del Comune e dagli enti da esso dipendenti, tutte le notizie e informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato con

l'obbligo di mantenere su di essi il segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge.

10. Il Consigliere deve astenersi dal partecipare alle deliberazioni il cui oggetto possa determinare un conflitto di interessi tra il consigliere medesimo o un suo parente o affine fino al quarto grado, ed il Comune.

## **ART. 9**

### **CONSIGLIERE ANZIANO**

1. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nell'elezione a tale carica abbia riportato il maggior numero di preferenze; a parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

## **ART. 10**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio comunale è presieduto da un Presidente eletto nella prima seduta fra i propri componenti con votazione a scrutinio segreto come di seguito precisato:
  - nella prima votazione con voto favorevole dei 3 / 4 dei Consiglieri assegnati;
  - nella seconda votazione con il voto dei 2 / 3 dei Consiglieri assegnati;
  - in terza votazione con la maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni vicarie dello stesso sono esercitate dal Consigliere anziano e in caso di assenza o rifiuto di questi dal Consigliere individuato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
4. Il Presidente del Consiglio dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto; può essere revocato a seguito di approvazione di mozione di sfiducia motivata votata a scrutinio segreto dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
5. In sede di prima attuazione l'elezione del Presidente viene effettuata nella prima seduta consigliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

## **ART. 11**

## ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente del Consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio comunale;
  - b) tutela le prerogative dei consiglieri, garantisce la possibilità di esercizio effettivo delle loro funzioni, assicura la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, nel rispetto del regolamento.
  - c) ha facoltà, nelle ipotesi previste dal regolamento consiliare, di sospendere e sciogliere l'adunanza e può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chi sia causa di disordine o alteri, comunque, l'ordinato andamento dei lavori consiliari.
  - d) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio;
  - e) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
  - f) assicura adeguata informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - g) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

### **ART. 12**

#### SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno ventiquattro ore.
4. La convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, su richiesta del Sindaco oppure di almeno un quinto dei consiglieri. In quest'ultimo caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro 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.

6. I Consiglieri comunali non possono deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro componenti.
7. La prima convocazione del Consiglio comunale, subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
8. 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 Vice-Sindaco.

## **ART. 13**

### **GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti di preferenza nelle liste di appartenenza.
2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno numero due Consiglieri.
3. E' istituita, presso il Comune la conferenza dei capigruppo presieduta dal Presidente del Consiglio. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

## **ART. 14**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio può istituire Commissioni permanenti costituite nel proprio seno con criteri proporzionali.



2. Il regolamento disciplina la composizione, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni nonché la facoltà di avvalersi della collaborazione di esperti esterni al Consiglio.
3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
4. Tutti i Consiglieri possono partecipare con diritto di intervento ai lavori delle Commissioni permanenti.
5. Il Sindaco e gli Assessori partecipano senza diritto di voto ai lavori delle Commissioni permanenti e devono essere sentiti ogni qualvolta lo richiedono.
6. Le Commissioni permanenti svolgono funzione istruttoria e referente delle proposte da sottoporre alle deliberazioni del Consiglio.
7. Le Commissioni permanenti esaminano anche le deliberazioni di competenza della Giunta che, questa, intende sottoporre al loro parere.
8. Nell'ambito delle rispettive competenze le Commissioni permanenti verificano, riferendone periodicamente, ma almeno una volta l'anno ed entro il 31 dicembre, al Consiglio, sull'attività amministrativa del Comune, sull'attuazione dei programmi e dei piani e sulla gestione dei servizi comunali.
9. Il Consiglio può istituire, altresì, commissioni di studio, consulte o gruppi di lavoro fissandone gli scopi e disciplinandone la composizione, i poteri e la durata.

## **ART. 15**

### **COMMISSIONI CONSILIARI STRAORDINARIE TEMPORANEE E SPECIALI**

1. Il Consiglio può istituire, al proprio interno, su richiesta di due quinti dei Consiglieri in carica, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, di garanzia e di controllo, determinando all'atto dell'istituzione la durata, i compiti, la composizione, i poteri eventualmente conferiti ed il funzionamento.
2. La Presidenza delle Commissioni di indagine, di inchiesta, di garanzia e di controllo va attribuita alle minoranze.

## **ART. 16**

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

1. Entro il termine di sessanta giorni, 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.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. In Consiglio provvede, altresì, alla verifica periodica, di norma con cadenza annuale, dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

## **ART. 17** **SINDACO**

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il Sindaco rappresenta il Comune, è responsabile dell'amministrazione, convoca e presiede la Giunta e propone gli argomenti da trattare, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune ed esercita le funzioni ad esso attribuite quale Ufficiale di Governo.
4. Il Sindaco è 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 degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.
5. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.
6. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione a coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici.
7. 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 all'ufficio.

8. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione di propria competenza.
9. Il Sindaco può delegare ad uno più consiglieri l'esercizio delle funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche materie, attività o servizi.
10. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore o consigliere delegato ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
11. Le deleghe e le eventuali loro modificazioni devono essere conferite o attuate in forma scritta ed immediatamente comunicate al Consiglio, al Segretario comunale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

## **ART. 18**

### **GIUNTA COMUNALE**

1. La Giunta comunale è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.
2. La Giunta comunale 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 esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
3. La Giunta comunale collabora con il Sindaco all'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientri nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.
4. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da sei Assessori. Un componente la Giunta è nominato Vice Sindaco a cui compete la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
5. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; tuttavia possono essere nominati Assessori esterni al Consiglio, nel numero massimo di due, anche persone qualificate da comprovata competenza tecnica, amministrativa o professionale in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere con esclusione di quanti hanno partecipato come candidati alle elezioni comunali.

6. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio, e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto. Debbono comunque parteciparvi, se richiesti.
7. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
8. Lo stato giuridico, la posizione, l'incompatibilità, nonché la decadenza e la revoca degli Assessori sono disciplinati dalla legge.
9. Non possono far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e di coniugio.
10. Il Sindaco stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori e stabilisce le modalità di convocazione e di funzionamento.
11. 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. Inoltre riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività.

## **ART. 19**

### VERBALIZZAZIONE

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la redazione del verbale, che sottoscrive insieme a chi presiede l'adunanza.
2. In caso di vacanza, assenza o impedimento del Segretario le relative funzioni sono svolte dal Vice Segretario.
3. Il verbale indica i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta nonché il numero e il nominativo dei Consiglieri astenuti.
4. Ogni consigliere ed ogni Assessore ha diritto di far constatare nel verbale il voto da esso espresso ed i motivi del medesimo.
5. Il regolamento stabilisce le modalità di approvazione del verbale e di inserimento in esso delle rettificazioni eventualmente richieste dai consiglieri e degli Assessori, nonché le modalità secondo cui il verbale può darsi per letto.
6. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario, ove presente, ovvero dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

**TITOLO III**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**ART. 20**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

1. Il Comune promuove e tutela, quali strumenti di espressione e di intervento nel procedimento amministrativo, la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne la trasparenza e l'imparzialità.
2. Il Comune garantisce a chiunque ne abbia interesse, l'informazione tempestiva e veritiera sull'attività degli organi e degli uffici e sulle informazioni in loro possesso, favorendo l'accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento.
3. Al fine di consentire la partecipazione della comunità ai principali suoi atti normativi il Comune provvederà, con i mezzi e nei modi che riterrà opportuno, a pubblicizzare adeguatamente le bozze dei regolamenti, le eventuali modificazioni dei regolamenti medesimi, nonché le eventuali proposte di modificazione del presente Statuto.
4. Il Comune cura la pubblicazione dello Statuto e dei regolamenti, del bilancio preventivo e del conto consuntivo, delle relazioni del Difensore civico e dei revisori dei conti, del registro degli enti e delle associazioni accreditate ai fini della partecipazione, dei bandi di concorso per l'assunzione del personale, dell'indizione di gare di appalto, delle dichiarazioni annuali dei redditi rese dai contribuenti, dei procedimenti avviati dal Comune con indicazione dei relativi responsabili, e di ogni ulteriore atto per il quale la legge prescriva la pubblicazione.

**ART. 21**  
**PUBBLICITA' DEGLI ATTI**

1. Gli atti deliberativi assunti dagli organi del Comune sono affissi ai fini di legge all'Albo Pretorio.

2. Il Consiglio comunale può stabilire ulteriori forme di pubblicità in modo da rendere più efficace l'informazione dei cittadini.

## **ART. 22**

### **ISTANZE PROPOSTE E PETIZIONI**

1. I componenti la comunità possono presentare al Sindaco istanze, petizioni o proposte tese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Sindaco trasmette immediatamente le proposte, le istanze o le petizioni all'organo competente.
2. Il Sindaco e la Giunta si pronunciano entro trenta giorni dalla presentazione, il Consiglio nei tempi e nei modi stabiliti dal proprio regolamento e comunque entro sessanta giorni dalla presentazione.

## **ART. 23**

### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. Valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi non aventi scopo di lucro operanti con fini sociali e culturali sul medesimo territorio.
2. Sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità sociali e civili rivolte all'intera comunità attraverso l'erogazione di contributi secondo le norme stabilite dal relativo regolamento.
3. Il Comune può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali e ricreative.
4. Coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali.

## **ART. 24**

### **ASSOCIAZIONI ACCREDITATE**

1. Enti, organizzazioni e libere associazioni operanti sul territorio comunale, comprese le sezioni locali di associazioni di rilevanza nazionale e internazionale possono chiedere di essere accreditate presso il Comune.
2. Allo scopo è necessario che l'associazione depositi copia dello Statuto comunicando la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

3. La Giunta comunale, valuta, ai fini dell'accreditamento, la compatibilità tra lo scopo perseguito dall'ente, associazione o organizzazione e gli interessi generali della comunità, la democraticità delle norme statutarie, la regolarità formale e sostanziale del loro operare.
4. Il regolamento degli istituti di partecipazione determina le procedure di accreditamento di enti, organizzazioni e libere associazioni, nonché le modalità di istituzione e mantenimento del relativo registro, ai fini della consultazione di tali enti, organizzazioni, associazioni su specifici temi.
5. Ciascuna associazione accreditata può essere consultata dall'Amministrazione comunale in merito a iniziative da intraprendere nel settore di competenza.

#### **ART. 25**

#### **PARTECIPAZIONE ATTIVA**

1. Il Comune entro i limiti stabiliti dalla legge partecipa, ad enti, economici o non, associazioni, fondazioni o società, muniti di personalità giuridica che perseguano finalità di interesse generale della comunità.

#### **ART. 26**

#### **PARTECIPAZIONE AI SERVIZI**

1. Il Comune favorisce e promuove la partecipazione alla gestione dei servizi da parte di enti pubblici e privati, società, associazioni di volontariato, libere associazioni ed imprenditori privati con particolare riguardo ai servizi sociali e culturali, ai servizi relativi al territorio ed all'ambiente e a quelli inerenti lo sviluppo economico.
2. Il Comune favorisce e promuove la partecipazione alla gestione dei servizi da parte degli utenti singoli o associati.
3. A tale scopo può stipulare anche convenzioni per la gestione di specifici servizi, destina risorse sulla base di criteri predeterminati e pubblicizzati. La convenzione per l'affidamento della gestione dei servizi dovrà assicurare la remunerazione dei fattori della produzione, garantendo, al contempo, che non siano perseguite finalità speculative o di lucro.

**ART. 27**  
**COMMISSIONI CONSULTIVE**

1. Per ciascun settore, o per più settori omogenei di attività di competenza comunale, vengono istituite commissioni consultive che faranno capo ai responsabili dei singoli settori.
2. Le Commissioni consultive composte dai cittadini appartenenti alle categorie interessate o dai rappresentanti di enti, organizzazioni o libere associazioni accreditate, esprimono pareri non vincolanti su questioni di particolare rilievo concernenti i rispettivi settori di attività.
3. Il parere è espresso su richiesta del responsabile del settore.
4. La Commissione consultiva di propria iniziativa può formulare pareri o proposte al responsabile del settore o direttamente al Sindaco.

**ART. 28**  
**REFERENDUM**

1. I referendum sono indetti dal Sindaco su materie di esclusiva competenza comunale.
2. I referendum sono proposti:
  - a) dal Consiglio comunale di iniziativa propria con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati;
  - b) su richiesta di almeno un quinto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. Il Consiglio comunale delibera l'ammissibilità del quesito referendario a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, anche tenendo conto di quanto stabilito dal regolamento di attuazione.
4. Non sono ammessi referendum su materie attinenti a:
  - a) persone, tributi, tariffe e oneri a carico dei cittadini;
  - b) statuto, organizzazione degli uffici e dei servizi, regolamenti del Consiglio, piani urbanistici, piano regolatore generale.
5. Il regolamento disciplina le modalità di attuazione dei referendum.
6. Sulle questioni che hanno costituito oggetto di referendum non può esserne richiesto altro prima di tre anni dal compiuto espletamento del primo.
7. Il referendum è valido se alla consultazione partecipa la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il risultato del referendum è proclamato dal Consiglio comunale.

**ART. 29**  
**DIFENSORE CIVICO**



1. L'Amministrazione Comunale istituisce l'ufficio del Difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione.
2. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati in prima e seconda votazione. Nella terza votazione, da tenersi nel corso della medesima seduta il Difensore civico è eletto a maggioranza assoluta dei consiglieri presenti e votanti. In caso di parità di voti si procederà al ballottaggio fra i candidati che nel precedente scrutinio abbiano riportato il maggior numero di voti.
3. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere comunale e deve per preparazione ed esperienza dare ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridica-amministrativa.
4. Nella prima seduta del Consiglio comunale successiva alla sua elezione, il Difensore civico presta giuramento ripetendo la formula: *“Giuro di adempiere, nel pieno rispetto della legge e delle norme statutarie, con lealtà ed onestà, alle funzioni di Difensore civico per la tutela degli interessi generali e particolari della comunità di Loreto Aprutino”*.
5. Il Difensore civico decade dalla carica alla scadenza del Consiglio che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta. I poteri del Difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
6. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi violazioni di legge o documentata inefficienza dal Consiglio comunale con la stessa maggioranza prevista per la sua elezione in prima e seconda votazione.
7. Il Consiglio comunale assegna al Difensore civico, adeguate attrezzature, idonei locali presso la sede comunale ed una indennità.
8. Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza delle leggi dello statuto e dei regolamenti nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.
9. Oltre alle funzioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge costituiscono prerogative del Difensore civico:
  - ◆ segnalare, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini; e l'inottemperanza alle richieste;
  - ◆ sollecitare il riesame e la modifica degli atti emanati e dei procedimenti quando vi si riscontrano vizi procedurali, parzialità o altre irregolarità;
  - ◆ chiedere ai competenti organi l'attivazione del procedimento disciplinare nei confronti dei soggetti interpellati che omettano, rifiutino o ritardino atti di loro competenza.
10. L'attivazione del procedimento disciplinare è obbligatoria quando vi siano state violazioni di norme sul procedimento amministrativo o attinenti il diritto di accesso alla documentazione amministrativa.
11. L'intervento del Difensore civico può essere richiesto senza alcun vincolo di forma da ogni componente la comunità di Loreto Aprutino.
12. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Difensore civico deve rassegnare al Consiglio comunale una relazione della propria attività, pena la decadenza

dall'ufficio, indicando qualora lo ritenga necessario proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza degli uffici.

13. Il Difensore civico non può essere dirigente di partiti politici, e deve comunque dimettersi dall'eventuale incarico di partito una volta eletto, non può avere rapporti di dipendenza o di consulenza con il Comune, non deve essere parente o affine, sino al 3° grado con il Sindaco ed i componenti la Giunta. Il Difensore civico non può essere eletto tra quanti abbiano partecipato quali candidati alla elezione del Consiglio comunale che deve eleggerlo.
14. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con altri Comuni per l'istituzione dell'Ufficio del Difensore civico. L'organizzazione, le funzioni ed i rapporti del Difensore civico con gli Enti locali associati vengono disciplinati dall'accordo medesimo ed inseriti nell'apposito regolamento.

## **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

#### **CAPO I**

#### **PRINCIPI E NORME DI ORGANIZZAZIONE**

#### **ART. 30**

#### **OBIETTIVI DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione, trasparenza, efficienza, efficacia, economicità e semplicità delle procedure e con il rispetto dei principi di responsabilità e di professionalità.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

**ART. 31****PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

1. Le norme regolamentari stabiliscono il termine e le modalità con le quali i procedimenti amministrativi, che conseguono obbligatoriamente ad una istanza di parte o devono essere obbligatoriamente promossi d'ufficio, si concludano con l'emanazione di un provvedimento di competenza del Comune.
2. I procedimenti ed i relativi responsabili sono resi pubblici nelle forme stabilite dal regolamento.

**ART. 32****PARTECIPAZIONE E DIRITTO DI INTERVENTO NEI PROCEDIMENTI**

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti destinati ad incidere su situazioni giuridiche soggettive sono chiamati a partecipare gli interessati.
2. A tal fine, a cura del responsabile del procedimento, è data comunicazione dell'avvio dello stesso, specificando l'atto finale al quale esso tende. Comunicazione scritta è, data, sempre a cura del responsabile del procedimento, agli interessati in via diretta ed immediata al procedimento medesimo.
3. L'interessato in via diretta ed immediata e qualunque altro interessato potranno presentare memorie e documenti rispettivamente nei termini e con le modalità stabilite dal vigente regolamento. Gli interessati potranno, inoltre, chiedere di essere ascoltati personalmente dal responsabile del procedimento; sommario verbale dovrà essere redatto a firma del responsabile e degli intervenuti.
4. Nel contesto dell'atto finale cui il procedimento è rivolto deve darsi atto dell'intervento al procedimento degli interessati, motivando le ragioni del rigetto o dell'accoglimento delle istanze, ragioni o deduzioni da questi rappresentate.
5. Sono esclusi dalla previsione della presente norma i procedimenti contingenti ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

**ART. 33****ACCORDI DI PROGRAMMA**

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, si concretizza con il consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi di quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

**ART. 34****CONVENZIONI**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con l'Amministrazione Provinciale.
2. Le Convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzioni di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo.

**ART. 35****TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, AMBIENTALE E CULTURALE**

1. Il regolamento dei beni culturali ed ambientali determina i criteri per l'individuazione del patrimonio naturale, ambientale e culturale da sottoporre a specifica tutela e fissa le norme e i procedimenti di salvaguardia, la programmazione degli interventi ed i metodi di gestione dei beni medesimi.

**TITOLO V**  
**UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

**ART. 36**  
**PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1. L'Amministrazione del Comune persegue obiettivi specifici ed è improntata ai seguenti principi:
  - a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
  - b) analisi e l'individuazione della produttività e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
  - c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.
2. La struttura organizzativa è articolata in settori, servizi ed uffici. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione.
3. Il settore, che comprende uno o più uffici e servizi, è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente, cui è preposto quale responsabile, il funzionario appartenente alla qualifica apicale dell'Ente.
4. Il servizio, inteso come struttura organizzativa di tipo dinamico, può costituire un'articolazione interna del settore, ovvero può coincidere integralmente con esso.

**ART. 37****REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Gli uffici ed i servizi sono organizzati secondo criteri di autonomia, efficienza ed economicità di gestione con il rispetto di principi di responsabilità e di professionalità.
2. Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.
3. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento. Al Direttore generale ed ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati.

**ART. 38****RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**

1. Ai responsabili degli Uffici e Servizi spettano tutti i compiti di gestione amministrativa nel settore di rispettiva competenza; essi, inoltre, assumono tutti i provvedimenti anche impegnativi per l'Amministrazione verso l'esterno previsti dalle vigenti disposizioni di legge.
2. I responsabili, nel settore di rispettiva competenza, organizzano e dirigono gli uffici ed i servizi destinando il personale e le risorse assegnate.
3. I responsabili collaborano con la Giunta per la definizione degli obiettivi da assegnare agli uffici ed ai servizi, definiscono gli obiettivi operativi ed i programmi di lavoro, predispongono le risorse occorrenti e definiscono le procedure.
4. I responsabili verificano il conseguimento degli obiettivi operativi e la realizzazione dei programmi, provvedono alla loro revisione e ne riferiscono periodicamente al Sindaco ed alla Giunta.

**ART. 39****SEMPLIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' BUROCRATICA**

1. Il regolamento determina, secondo criteri di efficacia, tempestività e semplicità, le procedure decisionali ed operative ai fini della razionalizzazione e semplificazione dell'attività burocratica.

**ART. 40****INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE**

1. Il Sindaco, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può nominare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
2. Il Sindaco 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 con contratto a tempo determinato.
3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

**ART. 41****COLLABORAZIONI ESTERNE**

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

**ART. 42****UFFICI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO**

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

**ART. 43****DIRETTORE GENERALE**

1. Il Comune può stipulare apposita convenzione con altri Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano quindicimila abitanti, al fine di nominare un Direttore generale. L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.
2. Quando non risulti stipulata la convenzione prevista dal primo comma, le funzioni di direttore generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.
3. Il Direttore generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'Amministrazione. Il Sindaco può procedere alla revoca del direttore generale, previa delibera della Giunta comunale, nel caso in cui questi non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza ed è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale.
5. Egli inoltre esercita le seguenti funzioni:
  - a) collabora con l'Amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale e predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione; definisce il piano dettagliato degli obiettivi; predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, piani, programmi amministrativi, relazioni o studi particolari;



- b) organizza e coordina il personale, coerentemente con le prerogative gestionali assegnate ai responsabili degli uffici e dei servizi. A tali fini al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle loro funzioni, i responsabili medesimi;
- c) relaziona annualmente, all'inizio dell'esercizio finanziario, al Sindaco ed alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente;
- d) svolge tutte le altre funzioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **ART. 44**

##### **SEGRETARIO COMUNALE**

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli Consiglieri e agli Uffici.
3. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.
4. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico.
5. Egli presiede l'Ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni elettorali e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.
6. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal Regolamento o conferitagli dal Sindaco.
7. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'Ufficio del Segretario comunale.

#### **ART. 45**

##### **VICE SEGRETARIO**

1. Nella dotazione organica del Comune è inserita la figura del Vice Segretario comunale cui competono le funzioni vicarie od ausiliare del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza, vacanza o impedimento, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Il Vice Segretario collabora con il Segretario nell'espletamento delle funzioni istituzionali del medesimo.

**ART. 46**  
**RESPONSABILITA'**

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Direttore generale, il Segretario comunale, i Responsabili degli uffici e dei servizi che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli Organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario comunale o ad un responsabile di ufficio o di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.
4. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore generale e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
5. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
6. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni e ritardo ingiustificato di atti od operazioni.
7. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i componenti del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.
8. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia il maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del

Comune deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

**ART. 47**

**NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. Il nucleo di valutazione svolge le funzioni di valutazione del personale con incarichi dirigenziali ed è di supporto per la valutazione del restante personale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi di comparto.
2. In particolare, il nucleo è chiamato a verificare il buon andamento dell'attività amministrativa, soprattutto sulla base delle risultanze del controllo di gestione e della verifica dei risultati raggiunti.
3. Il nucleo è composto dal Segretario o dal Direttore generale, ove nominato, che lo presiede; da un professionista iscritto all'Albo dei revisori contabili e da un esperto in materia amministrativa, contabile e tecnica di valutazione del personale.
4. In sede di prima attuazione del presente articolo, continua ad operare sino al primo rinnovo il nucleo di valutazione istituito ai sensi della precedente disciplina.

**TITOLO VI**

**FINANZA E CONTABILITÀ**

**ART. 48**

**ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune è, altresì, titolare di potestà impositiva autonoma, nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.
4. Il Comune si avvale del servizio di Tesoreria come da regolamento di contabilità.

#### **ART. 49**

##### ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. L'attività finanziaria del Comune è costituita da:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e partecipazioni ad addizionali erariali e regionali,
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali,
  - e) trasferimenti regionali;
  - f) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune, con deliberazione consiliare, istituisce, sopprime e disciplina imposte, tasse e tariffe, adeguando, le prime alla capacità contributiva dei cittadini, e, le seconde, con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

#### **ART. 50**

##### AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Il Sindaco dispone in merito alla redazione ed alla tenuta di un inventario completo dei beni demaniali e patrimoniali. Alla revisione di tale inventario deve provvedersi di norma annualmente e comunque in concomitanza dell'inizio del mandato del Sindaco.
2. I beni patrimoniali del Comune non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere concessi in locazione; mentre i beni demaniali possono essere concessi in uso dietro il corrispettivo di un canone la cui determinazione è rimessa alla Giunta comunale.
3. Il Consiglio comunale delibera in ordine all'accettazione o al rifiuto di donazioni o di lasciti di beni.

**ART. 51**  
**BILANCIO**

1. La gestione finanziaria del Comune si esplica sulla base di un bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza che viene approvato dal Consiglio comunale entro i termini di legge.
2. Nella redazione del bilancio di previsione dovranno osservarsi i principi della universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.
3. Il bilancio ed i relativi allegati devono essere redatti in modo tale da consentire, la lettura per programmi, servizi ed interventi.

**ART. 52**  
**RENDICONTO DI GESTIONE**

1. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro i termini di legge. La proposta di deliberazione relativa al rendiconto è accompagnata dalla relazione redatta dal Collegio dei revisori sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e da un'ulteriore relazione, redatta dalla Giunta, relativa all'efficacia dell'azione amministrativa e condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

**ART. 53**  
**CONTROLLO ECONOMICO INTERNO**

1. I responsabili degli Uffici e dei servizi eseguono, all'occorrenza ed almeno una volta all'anno, operazioni di controllo economico-finanziario redigendo verbale delle operazioni compiute e delle relative risultanze, per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio ed agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.
2. I verbali redatti, unitamente alle osservazioni ed ai rilievi del responsabile, sono rimessi all'Assessore di competenza che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti da adottarsi sentito il Collegio dei revisori.

3. La Giunta, sulla scorta dei verbali e delle osservazioni di cui ai commi precedenti redige, per il Consiglio, la situazione generale, segnalando qualsiasi anomalia riguardante i conti e la gestione e proponendo i relativi rimedi.

#### **ART. 54**

##### **CONTROLLO ESTERNO E REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

1. Il Consiglio comunale elegge ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni di legge, e con voto limitato a due, un Collegio di revisori composto di tre membri.
2. Il Collegio dei revisori 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 ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.
3. Al Collegio dei revisori possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo economico di gestione di cui alle vigenti disposizioni di legge.
4. I componenti il Collegio dei revisori possono essere convocati alle sedute del Consiglio comunale il cui ordine del giorno riguarda l'approvazione del bilancio preventivo, del rendiconto, o relative variazioni, al fine di fornire al Consiglio ogni possibile collaborazione tecnico-informativa.

#### **TITOLO VII**

##### ***DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE***

#### **ART. 55**

##### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

1. Qualunque integrazione, modificazione o sostituzione del presente Statuto dovrà essere adottata con la maggioranza e le modalità previste dalle disposizioni di legge vigenti al momento dell'adozione delle stesse.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello che s'intende abrogare. L'approvazione della deliberazione di abrogazione totale dello Statuto comporta l'approvazione del nuovo.

## **ART. 56**

### **ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEI REGOLAMENTI**

1. I regolamenti di attuazione sono deliberati dal Consiglio comunale non oltre un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto.