

COMUNE DI PENNA SAN GIOVANNI

STATUTO

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 31 maggio 2004

CAPO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – AUTONOMIA STATUTARIA

1. Il Comune di Penna San Giovanni è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico.
2. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
4. Il Comune rappresenta la comunità di Penna San Giovanni nei rapporti con lo Stato, con la Regione Marche, con la Provincia di Macerata 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. Nella cura degli interessi della comunità gli Organi dell'ente assicurano la promozione dei valori culturali, sociali ed economici che rappresentano il patrimonio di storia e di tradizioni del Comune, operando affinché esso conservi, nel processo di sviluppo e di rinnovamento, i livelli più elevati ed esprima, costantemente, l'identità originaria ed i caratteri distintivi propri della società civile che lo compone.
6. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

ART. 2 – FINALITA'

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Penna San Giovanni 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 propria azione ai seguenti principi:

- a)** rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
- b)** promozione di una cultura di pace e di integrazione razziale;
- c)** recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d)** promuove un'educazione finalizzata alla tutela della salute con particolare riferimento ad una cultura antitransgenica e antinucleare;
- e)** 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;
- f)** superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- g)** promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- h)** 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;
- i)** tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali e educativi;
- l)** garanzia del diritto allo studio ed alla libera formazione culturale;

ART. 3 – TERRITORIO E SEDE COMUNALE

- 1.** Il Comune di Penna San Giovanni comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico di cui all'art.9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.
- 2.** Il territorio del comune si estende per 28,17 kmq, confina con i comuni di Sant'Angelo in Pontano, Monte San Martino, Amandola, Gualdo, Servigliano, Falerone.
- 3.** Il territorio comunale, oltre al Capoluogo , comprende i nuclei abitati di Saline e Caselunghe.
- 4.** Il Comune ha sede nel capoluogo.
- 5.** 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.

ART. 4 – STEMMA E GONFALONE

- 1.** Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Penna San Giovanni e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica n.5972 in data 25 ottobre 1991.
- 2.** Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.
- 3.** La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

ART. 5 – LA SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il Comune dispone la più ampia semplificazione procedimentale e documentale dell'attività degli organi elettivi e dell'organizzazione di gestione consentita, nell'ambito della propria autonomia, dalla legislazione vigente.

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 sul territorio nonché, mediante la partecipazione democratica dei cittadini.

2. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, promuove la collaborazione con i Comuni vicini, con la Comunità Montana dei Monti Azzurri di cui fa parte e con altri Enti sovracomunali, con la Provincia di Macerata e con la Regione Marche, informata ai principi di pari dignità, complementarità e sussidiarietà fra le diverse sfere di autonomi, anche a mezzo di forme associative quali Convenzioni, Consorzi, Unioni di Comuni, Esercizio associato di funzioni e servizi e Accordi di Programma, come definite dalla legge.

Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana dei Monti Azzurri, l'esercizio di funzioni del Comune.

ART. 7 – PARI OPPORTUNITA'

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 57, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie eventuali dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

CAPO II ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

ART. 8 - ORGANI

1. Sono organi del Comune il CONSIGLIO COMUNALE, il SINDACO e la GIUNTA; 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 COMUNALE.

ART. 9 – CONSIGLIO COMUNALE

Il CONSIGLIO COMUNALE è composto dal Sindaco e da n.12 Consiglieri.

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. Il CONSIGLIO COMUNALE è convocato e presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco le funzioni vicarie sono svolte dal vice sindaco. Nel caso di assenza o impedimento anche del Vice sindaco, il Sindaco è sostituito dall'assessore anziano, come individuato dal presente Statuto. Al fine di poter assumere l'ufficio di Presidenza del CONSIGLIO COMUNALE, sia il Vice sindaco sia l'assessore anziano devono essere anche Consiglieri Comunali. Nel caso in cui nessuno degli assessori sia anche consigliere, vi provvederà il Consigliere Anziano come individuato dalla legge.
3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del CONSIGLIO COMUNALE sono disciplinati dalla legge.
4. Il CONSIGLIO COMUNALE esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
5. 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. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico- amministrativo dell'Organo consiliare.
6. Il CONSIGLIO COMUNALE conforma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare l'imparzialità e la corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del CONSIGLIO COMUNALE devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

ART. 10 - PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO

1. La prima adunanza del nuovo CONSIGLIO COMUNALE immediatamente successiva alle elezioni avviene su convocazione e sotto la presidenza del Sindaco

2. La prima adunanza è convocata nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione, con avvisi da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.
3. Tale seduta è riservata prioritariamente ai seguenti argomenti:
 - a) Convalida degli eletti, compreso il Sindaco ed eventuali surroghe;
 - b) Giuramento del Sindaco di fronte al CONSIGLIO COMUNALE di osservare lealmente la Costituzione Italiana;
 - c) Comunicazione del Sindaco sulla composizione della nuova Giunta;
 - d) Definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
4. La seduta è pubblica e ad essa possono partecipare i componenti consiliari delle cui cause ostative si discute.
5. Non si fa luogo ad altri adempimenti se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni degli ineleggibili e all'avvio del procedimento della decadenza per gli incompatibili.

ART. 11 – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'attività del CONSIGLIO COMUNALE si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono:
 - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art.193 del D.Lgs.267/00;
 - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
 - d) per eventuali modifiche dello statuto.
3. Le sessioni straordinarie potranno aver luogo in qualsiasi periodo.
4. Sono considerate sessioni urgenti quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili.
5. Ai fini della convocazione, sono considerate straordinarie quando lo richiedono congiuntamente almeno un quinto dei consiglieri in carica: in tal caso il Sindaco è tenuto ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
6. Il funzionamento del CONSIGLIO COMUNALE è disciplinato da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:
 - a) Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta; le sessioni straordinarie almeno tre giorni prima della seduta che deve aver luogo entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, senza computare il giorno dell'arrivo. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
 - b) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnare a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune ; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale .
 - c) 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 alla lett. precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

- d)** Divieto di deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, salvo che alla seduta siano presenti tutti i consiglieri in carica e vi sia unanimità di voti per l'inclusione dell'argomento all'ordine del giorno e tale argomento non comporti preventivo parere dei responsabili dei servizi.
 - e)** Pubblicità, di norma, delle sedute, salvo i casi e le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento. Nel caso di valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".
 - f)** Votazione, di norma, palese, salvo i casi concernenti persone, quando sia esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
 - g)** Validità delle deliberazioni assunte a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari dei consiglieri votanti, salvo maggioranze qualificate che siano richieste espressamente dalla legge e dallo Statuto.
 - h)** Computo fra i presenti e non fra i votanti degli astenuti volontari od obbligatori.
 - i)** Computo delle schede bianche o nulle, nelle votazioni segrete, ai fini del numero dei consiglieri votanti.
 - j)** Riservare al presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori.
 - k)** Fissare il tempo riservato alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e all'opposizione per le repliche e per le dichiarazioni di voto.
 - l)** Indicare se le interrogazioni e le mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta.
7. Le sedute del CONSIGLIO COMUNALE possono essere di prima o di seconda convocazione. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.* E' fatto, comunque, salvo il rispetto di maggioranze diverse previste espressamente da norme di legge e dallo Statuto.
8. Per le deliberazioni di nomina che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono la maggioranza dei voti, escluso il caso in cui sia prevista la nomina di rappresentanti della minoranza. In caso di parità è eletto il più anziano di età.
9. Nel caso delle nomine di competenza del CONSIGLIO COMUNALE, per le quali sia prevista la rappresentanza della minoranza o l'applicazione del criterio proporzionale, negli organi collegiali di Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti o soggetti a vigilanza del Comune , nonché nell'ambito delle commissioni, anche a carattere consultivo, previste dalla Legge, dallo Statuto o da Regolamenti, si procede con voto limitato, salvo diverse disposizioni di Legge.
10. Le nomine e le designazioni dei rappresentanti di competenza consiliare devono avvenire sulla base di proposte corredate da curriculum di ciascun candidato, da presentarsi prima della riunione del CONSIGLIO COMUNALE.
11. I verbali delle sedute sono curati dal Segretario Comunale e firmati dal Presidente della seduta e dal Segretario medesimo.

ART. 12 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al CONSIGLIO COMUNALE le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico- amministrativo.
2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa viene messo a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in Consiglio comunale dove, il predetto documento, dovrà essere approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
3. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.
4. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene entro il mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

ART. 13 – LINEE PROGRAMMATICHE - ADEGUAMENTO

1. Il Sindaco, ove ravvisi la necessità di un adeguamento del programma, sia in base alle risultanze della verifica e delle valutazioni sulle stesse espresse dal Consiglio, sia per motivi ed eventi sopravvenuti, provvede, sentita la Giunta, alle integrazioni e modifiche ritenute necessarie predisponendo il documento di adeguamento del programma di mandato e lo trasmette ai capigruppo consiliari, affinché, entro venti giorni dal ricevimento dello stesso, esprimano le proprie eventuali osservazioni e proposte.
2. Entro dieci giorni dal ricevimento delle eventuali osservazioni e proposte di cui al precedente comma, il Sindaco, valutate le stesse ed apportate al documento predisposto eventuali variazioni ritenute utili al suo perfezionamento, definisce l'atto di adeguamento delle linee del programma di mandato e lo presenta al Consiglio comunale che, su di esso, si esprime con apposita votazione.

ART. 14 - COMPETENZA DEL CONSIGLIO

1. Il CONSIGLIO COMUNALE rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo dell'attività comunale ed esercita il controllo politico amministrativo attraverso deliberazioni e mozioni.
2. Il CONSIGLIO COMUNALE ha competenza limitatamente agli atti fondamentali previsti dalla legge.

ART. 15 – CONSIGLIERI COMUNALI

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione, ovvero, in caso di surroga, non appena adottata la relativa deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE.

2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi svolgono le loro funzioni senza vincolo di mandato
3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica ha ottenuto la maggiore cifra elettorale. A parità di cifra elettorale le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al CONSIGLIO COMUNALE e devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il CONSIGLIO COMUNALE entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario, attribuendo il seggio vacante al candidato della medesima lista che segue l'ultimo eletto. Non si fa luogo alla surroga quando ricorrendone i presupposti si debba procedere allo scioglimento del CONSIGLIO COMUNALE ai sensi di legge.
5. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del CONSIGLIO COMUNALE continuano ad esercitare, fino alla nomina dei successori, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.
6. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo, comunicato di volta in volta, prima della competente seduta del CONSIGLIO COMUNALE, sono dichiarati decaduti dalla carica con deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE. A tal fine, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, comunica al medesimo per iscritto l'avvio del procedimento di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che, non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto tale termine, il CONSIGLIO COMUNALE esamina e delibera l'eventuale decadenza del Consigliere, tenendo adeguatamente conto delle giustificazioni presentate dal medesimo.

ART. 16 - DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione.
2. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. Il sindaco, dispone:
 - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio competente provveda entro 30 giorni dal ricevimento;
 - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio;
4. Le proposte di deliberazioni, nel caso prevedano spese, debbono indicare i mezzi per farvi fronte e debbono essere depositate in segreteria per l'ordinaria istruttoria e l'acquisizione dei pareri prescritti dalla legge.
5. Per l'esercizio della funzione di controllo politico- amministrativo, 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 del Consiglio Comunale, 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.

6. Il Consigliere comunale ha diritto al rilascio di copie di atti deliberativi e di tutti gli atti amministrativi del Comune, entro tempi ragionevolmente brevi e nel rispetto della legge, mediante richiesta scritta che serve a garantire certezze sia al Consigliere richiedente che al personale comunale preposto. Di tutti gli atti richiesti e/o rilasciati, ne dovrà essere data comunicazione al Sindaco da parte dei responsabili dei servizi.

7. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

8. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di parenti o affini sino al quarto grado.

9. L'obbligo di astensione si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale, soltanto nei casi in cui sussiste una correlazione diretta e immediata fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini fino al quarto grado.

10. Ad ogni Consigliere comunale è corrisposto un gettone di presenza che, a richiesta dell'interessato,

può essere trasformato in indennità di funzione a condizione che ciò comporti pari o minori oneri finanziari a carico del Comune. Spetta al CONSIGLIO COMUNALE definire l'entità del gettone di presenza dei consiglieri, l'eventuale indennità di funzione e le detrazioni per assenze ingiustificate.

ART. 17 – COMMISSIONI CONSILIARI

1. Per il migliore esercizio delle proprie funzioni, il CONSIGLIO COMUNALE può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno, con criterio proporzionale.

2. Le Commissioni distinte in permanenti, temporanee e di indagine sono disciplinate, nei poteri, nell'organizzazione, nello svolgimento e nella pubblicità dei lavori, nella durata, da apposito Regolamento.

3. Alle Commissioni partecipano, se richiesti, il Segretario Comunale ed i Responsabili degli uffici e dei servizi, competenti nelle materie oggetto di trattazione. Possono, altresì, essere invitati a partecipare alle riunioni delle Commissioni, esperti sulle tematiche su cui verte la discussione, esterni all'Ente e rappresentanti di categoria interessati all'argomento.

4. Le Commissioni di indagine, sono costituite a maggioranza assoluta dei componenti del CONSIGLIO COMUNALE, sono composte da tre Consiglieri: due designati dalla maggioranza ed uno dalle minoranze e sono presiedute dal Consigliere appartenente ai gruppi di minoranza.

5. Le Commissioni di indagine possono accedere senza limitazione alcuna agli atti e documenti oggetto di indagine, hanno facoltà di sentire dipendenti o rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, la cui attività sia sottoposta ad indagine e presentano al CONSIGLIO COMUNALE le proprie conclusioni nel termine fissato dal provvedimento istitutivo. Le conclusioni della Commissione sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta utile del CONSIGLIO COMUNALE.

ART. 18 – GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi formati da almeno tre componenti, salvo quanto previsto al successivo comma, nominano il capogruppo e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. Nel caso che una lista presentata abbia avuto eletto uno o due consiglieri, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due soggetti.

ART. 19 - IL SINDACO

1. Il SINDACO è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina, altresì, i casi d'ineleggibilità, incompatibilità lo stato e le cause di cessazione dalla carica.
2. Il SINDACO effettua davanti al Consiglio, nella seduta d'insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Egli rappresenta il Comune ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
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 d'indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
5. Il SINDACO, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
6. Il SINDACO assume iniziative, promuove ed effettua azioni nei confronti degli organi dello Stato, della Regione, della Provincia e degli altri enti pubblici e privati, che risultano utili o necessarie per la tutela e cura degli interessi e dei diritti della popolazione e per lo sviluppo della Comunità.
7. In caso di assenza o impedimento del SINDACO, la rappresentanza istituzionale dell'Ente spetta, nell'ordine al vice sindaco e all'assessore anziano come individuato dal presente Statuto.

ART. 20 - ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il SINDACO ha la rappresentanza generale e legale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. In particolare il SINDACO:

- a) Rappresenta legalmente l'Ente anche processualmente e può delegare tale rappresentanza sia agli amministratori, sia al segretario o ai responsabili dei servizi, con delega speciale o generale;
- b) Dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta Comunale e dei singoli Assessori;
- c) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale ;
- d) Convoca i comizi per i referendum comunali;
- e) Esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
- f) Emanava le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenze previsti dalla legge;
- g) Nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;
- h) Può conferire e revocare al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;
- i) Nomina i Responsabili degli Uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili;
- l) Il SINDACO provvede a quant'altro previsto dall'art.54 del D.Lgs. n.267/2000.

ART. 21 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il SINDACO, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente, presso tutti gli uffici e servizi, le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, controllati o partecipati dall'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il SINDACO promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società controllati o partecipati dal comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

ART. 22 - ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il SINDACO nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale; Convoca e presiede il Consiglio comunale;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da esso presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;
- e) sovrintende ai servizi ed alle funzioni di competenza statale esercitate dai Comuni;

- f) adotta, quale Ufficiale del Governo, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti disponendone, ove occorra, l'esecuzione diretta da parte del Comune salvo rivalsa dell'onere sui responsabili;
- g) Informa la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali ed adotta, nei limiti delle competenze e possibilità del Comune, i provvedimenti di inderogabile urgenza a tutela della popolazione;

ART. 23 - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, DECESSO DEL SINDACO.

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del SINDACO, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo SINDACO. Sino alle predette elezioni, le funzioni del SINDACO sono svolte dal vice sindaco.
2. Le dimissioni presentate dal SINDACO diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.
3. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del SINDACO nonché della Giunta.

ART. 24 – MOZIONI DI SFIDUCIA

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del SINDACO o della Giunta non comporta le dimissioni.
2. Il SINDACO e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il SINDACO. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione è approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

ART.25 – VICE SINDACO

1. Il vice SINDACO sostituisce, in tutte le sue funzioni, il SINDACO temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.
2. In caso di assenza o impedimento del vice SINDACO, il SINDACO è sostituito dall'assessore anziano come individuato dal presente Statuto.

ART. 26 - INCARICHI E DELEGHE AGLI ASSESSORI

1. Il SINDACO può conferire con atto scritto specifiche deleghe od incarichi ai singoli Assessori, nelle materie che la legge o lo Statuto riservano alla sua competenza ed in determinati settori omogenei dell'attività della Giunta, nonché, di sovrintendere al

funzionamento degli uffici e servizi nei medesimi settori, riferendone al SINDACO ed alla Giunta comunale.

2. La delega è conferita con atto scritto e necessita di accettazione da parte del delegato.

ART. 27 – GIUNTA COMUNALE

1. Le competenze della GIUNTA sono disciplinate dall'art.48 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267.

2. La GIUNTA è organo di impulso e collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

3. La GIUNTA 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.

ART. 28 – COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA GIUNTA

1. La GIUNTA comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di 4 (quattro) assessori dallo stesso nominati, tra cui un vice sindaco.

2. Il vice sindaco e gli altri componenti della GIUNTA sono nominati dal Sindaco e comunicati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

3. Gli Assessori sono scelti, normalmente, tra i consiglieri comunali. Possono, tuttavia, essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

4. Ove possibile, si cercherà di assicurare la presenza di entrambi i sessi nella composizione della GIUNTA.

5. Gli Assessori non consiglieri, per quanto concerne le materie attribuite alla competenza della GIUNTA, godono dei medesimi diritti e prerogative spettanti agli altri componenti della GIUNTA medesima; possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale per illustrare argomenti di propria competenza ed intervenire nella discussione, con gli stessi limiti e modalità previsti per i Consiglieri, ma non hanno diritto di voto.

6. La GIUNTA, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

7. La GIUNTA può validamente riunirsi e deliberare anche prima della convocazione del Consiglio Comunale per la convalida degli eletti.

ART. 29 – REVOCA E DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli Assessori dimissionari.

2. 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 coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione ed i coniugi.

3. Per gli Assessori nominati al di fuori del Consiglio comunale il possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità è da loro dichiarato, con l'accettazione della nomina, mediante attestazione sostitutiva resa avanti al Segretario comunale.
4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco la GIUNTA rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.
5. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

ART. 30 – FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La GIUNTA è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
3. Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti compreso il Sindaco e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. Le sedute della GIUNTA non sono pubbliche, salva diversa decisione, che dovrà risultare a verbale, della GIUNTA stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento.
5. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.
6. Le deliberazioni della GIUNTA comunale sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario comunale.
7. In caso di assenza del Sindaco, la GIUNTA è presieduta dal vice sindaco o in sua assenza dall'Assessore anziano.
8. Ad ogni effetto previsto dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, è considerato assessore anziano il più anziano di età.

CAPO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 31 - 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. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:
 - a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
 - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.

ART. 32 - VALORIZZAZIONE DELL'ASSOCIAZIONISMO

1. Il Comune di Penna San Giovanni valorizza e sostiene le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato presenti sul proprio territorio, in particolare mediante:

- a) Concessione di contributi finalizzati alla realizzazione di progetti elaborati dalle stesse;
- b) Concessione in uso gratuito, a titolo di contributi in natura, di locali, strutture, beni e servizi di proprietà del Comune previa stipula di apposite convenzioni;
- c) Accesso regolamentato a strutture, mezzi e servizi in disponibilità del Comune .

2. Tali interventi sono volti a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico e culturale della Comunità.

3. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'Ente, devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

ART. 33 – RIUNIONI E ASSEMBLEE

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

ART. 34 - FORME DI CONSULTAZIONE POPOLARE

1. La Giunta Comunale o il Consiglio Comunale su iniziativa di 1/3 dei Consiglieri, possono, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, su provvedimenti di loro interesse.

2. Le modalità di attuazione delle predette "consultazioni" sono definite e stabilite con apposito regolamento.

3. La consultazione può in ogni caso avvenire attraverso:

- a) la convocazione di assemblee generali o parziali dei cittadini;
- b) la convocazione da parte del Sindaco o di un suo delegato dell'assemblea generale o parziale delle associazioni esistenti le quali vi partecipano a mezzo dei loro presidenti o delegati.

4. Le consultazioni di cui al presente articolo devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali, inoltre sono sottratte le seguenti materie:
- a) provvedimenti inerenti elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze;
 - b) provvedimenti inerenti il personale comunale;
 - c) provvedimenti inerenti imposte, tasse, rette e tariffe.

ART. 35 – PETIZIONI

1. Le petizioni sono richieste di interventi, di informazioni e di motivazioni su provvedimenti e comportamenti dell'amministrazione, rivolte al Sindaco, o per esso al Consiglio o alla Giunta, secondo le rispettive competenze.
2. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
3. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
4. La petizione è inoltrata al sindaco il quale la assegna in esame all'organo competente.
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. La risposta alle petizioni dev'essere data entro 30 giorni dal ricevimento ed entro 60 giorni se è stata coinvolta la Giunta o il Consiglio.

ART.36 - PROPOSTE

1. Le proposte sono soluzioni a questioni amministrative e ad esigenze collettive sottoposte al Sindaco o per esso alla Giunta o al Consiglio.
2. Qualora un numero di elettori del comune, nonché di persone abitualmente dimoranti e maggiorenni non inferiore a cinquanta (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 e, ove previsto, del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 45 giorni dal ricevimento.
3. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.
4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

ART. 37 – ISTANZE

1. Le istanze, quali manifestazioni di volontà e di giudizio, anche dirette ad iniziare un procedimento.
2. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco Istanze/interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

3. Le risposte alle istanze contenenti le motivate opinioni e le determinazioni dell'Amministrazione devono essere fornite entro 60 giorni dalla presentazione delle stesse.

ART. 38– CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA- STRANIERI SOGGIORNANTI- PARTECIPAZIONE ALLA VITA PUBBLICA

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il Comune:

- a) favorirà l'inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
- b) promuoverà la partecipazione dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

ART. 39 – REFERENDUM

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. I referendum possono essere indetti anche a seguito di iniziative, espresse con voto favorevole dei quattro quinti dei consiglieri assegnati, nella forma della deliberazione, del Consiglio Comunale.

3. Non possono essere indetti referendum sulle seguenti materie:

- a) Tributi locali e tariffe;
- b) Attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) Questioni che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio
- d) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- e) Statuto Comunale;
- f) Regolamento del Consiglio Comunale;
- g) Atti di elezione, nomina, designazione, revoca, dichiarazioni di decadenza;
- h) Personale del Comune ed organizzazione degli uffici e dei servizi;
- i) Bilanci, consuntivi e contabilità del Comune;
- j) Materie sulle quali il Consiglio Comunale deve esprimersi entro i termini stabiliti per legge;
- k) Materie sulle quali il Consiglio Comunale ha già assunto provvedimenti deliberativi con conseguenti impegni finanziari a carico del bilancio comunale da cui sono derivati rapporti con terzi.

4. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere espresso in maniera chiara ed univoca e di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

5. I referendum vengono effettuati insieme una volta l'anno nella stagione primaverile o in quella autunnale.

6. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

ART. 40 – DISCIPLINA DEL REFERENDUM

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum. Al referendum si applicano le norme elettorali comunali, in quanto compatibili.
2. In particolare il regolamento deve prevedere:
 - a) le modalità di raccolta delle firme;
 - b) i requisiti di ammissibilità;
 - c) i tempi;
 - d) le condizioni di accoglimento;
 - e) le modalità organizzative;
 - f) i casi di revoca e sospensione;
 - g) la validità della consultazione;
 - h) la proclamazione del risultato.

ART. 41- AZIONE REFERENDARIA

1. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
2. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti gli elettori del Comune .
3. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza assoluta degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
4. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato del referendum da parte del Sindaco, il Consiglio Comunale è tenuto a pronunciarsi sull'esito della consultazione.
5. Le deliberazioni con contenuto contrastante rispetto al quesito approvato nella consultazione referendaria devono essere adeguatamente motivate e sono assunte a maggioranza assoluta dei componenti il collegio.
6. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

ART. 42 - ACCESSO AGLI ATTI

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti dal segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al comma 7, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.
2. Anche in presenza del diritto alla riservatezza, il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è, comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.
4. E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, foto cinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di produzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché diritti di ricerca e di visura .
6. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata a pena di inammissibilità e deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti stabilmente. La richiesta medesima deve essere comunque compatibile con le possibilità operative degli uffici comunali.
7. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione; disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.
8. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso, sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dal presente articolo.
9. Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione, il Comune di Penna San Giovanni assicura l'accesso alle strutture ed ai servizi agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.
10. Le aziende e gli enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di informare la loro attività a tali principi.
11. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone.

ART. 43 – PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, l'avvio del procedimento è comunicato entro 5 giorni, con le modalità previste dall'art.8 della legge 241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.
2. I soggetti interessati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento o di estrarne copia nei successivi 5 giorni. Hanno altresì diritto di presentare memorie scritte e documenti, che il soggetto competente ad emanare il provvedimento, ha l'obbligo di valutare, ove pertinenti.
3. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, il soggetto procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi nella forma scritta con gli interessati, al fine di determinare il

contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

4. Il recesso del Comune di Penna San Giovanni dall'accordo, di cui al comma precedente, può avvenire solo per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, comunicati in via preventiva all'interessato.

ART. 44 – DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune può istituire l'ufficio del difensore civico per garantire l'imparzialità ed il buon andamento dell'Amministrazione.

2. Il difensore civico, se istituito, segnala alle autorità competenti, di propria iniziativa o ad istanza di cittadini singoli o associati, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini;

3. L'ufficio del difensore civico può essere esercitato in forma associata con altri Comuni, previa adozione di apposita convenzione.

4. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, preferibilmente tra i cittadini residenti nel Comune. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che, per preparazione ed esperienza, diano ampia garanzia di indipendenza, probità, obiettività di giudizio e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio o equipollenti.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali, gli amministratori del Comune solo se questi ultimi abbiano esercitato il mandato negli ultimi cinque anni, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i ministri di culto, i dirigenti di partiti politici;
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti o con il segretario comunale.

6. Il difensore civico resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore; può essere revocato e non può essere rieletto.

7. La struttura dell'Ufficio, le funzioni, i diritti e le prerogative del difensore civico sono disciplinate dal regolamento.

CAPO IV SERVIZI PUBBLICI

ART. 45 – GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

1. Il Comune può istituire servizi pubblici di rilevanza economica, che abbiano per oggetto produzione di beni o l'erogazione di servizi, tenendo prioritariamente conto dei bisogni dei cittadini.

Le modalità di gestione ed affidamento dei servizi pubblici locali concernono la tutela della concorrenza, sono inderogabili ed integrative della disciplina di settore e delle norme specifiche di attuazione delle normative comunitarie.

ART.46- PROPRIETA' E GESTIONE DELLE RETI E DEGLI IMPIANTI DESTINATI AI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

1. Il Comune , anche in forma associata con altri enti locali, detiene la proprietà degli impianti, delle reti e delle altre dotazioni destinati all'esercizio dei servizi pubblici di rilevanza economica.
2. Il Comune, anche in forma associata, nei casi in cui non sia vietato dalle normative di settore, può conferire la proprietà delle reti degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali a società a capitale interamente pubblico, che è incedibile.
3. Le normative di settore stabiliscono i casi in cui l'attività di gestione delle reti e degli impianti destinati alla produzione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, può essere separata dall'attività di erogazione del servizio.
4. Se l'attività di gestione delle reti è separata dall'attività di erogazione del servizio, il Comune , anche in forma associata con altri enti locali, si avvale di soggetti allo scopo costituiti nella forma di società di capitali con la partecipazione totalitaria di capitale pubblico cui può essere affidata direttamente tale attività.

ART.47- EROGAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA

1. L'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, avviene secondo le discipline di settore e nel rispetto della normativa dell'Unione Europea, con conferimento della titolarità del servizio:
 - a) a società di capitali individuate attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica;
 - b) a società a capitale misto pubblico privato nelle quali il socio privato venga scelto attraverso l'espletamento di gare con procedure ad evidenza pubblica che abbiano dato garanzia di rispetto delle norme interne e comunitarie in materia di concorrenza secondo linee di indirizzo emanate dalle autorità competenti attraverso procedimenti o circolari specifiche;
 - c) a società a capitale interamente pubblico a condizione che l'ente o gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o con gli enti che la controllano.
2. I rapporti tra il Comune , anche in forma associata, con le società di erogazione del servizio e con le società di gestione delle reti e degli impianti sono regolate da contratti di servizio, che dovranno prevedere i livelli dei servizi da garantire ed adeguati strumenti di verifica del rispetto dei livelli previsti.
3. L'eventuale partecipazione del Comune in società di erogazione di servizi può essere liberamente ceduta in tutto o in parte, mediante procedure ad evidenza pubblica da rinnovarsi alla scadenza del primo affidamento. Tale cessione non comporta effetti sulla durata delle concessioni e degli affidamenti in essere.

ART. 48 - GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PRIVI DI RILEVANZA ECONOMICA

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici privi di rilevanza economica che abbiano per oggetto produzione di beni e di servizi o l'esercizio di attività rivolte a realizzare fini di utilità sociale e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, tenendo prioritariamente conto dei bisogni dei cittadini, ed in relazione alle disposizioni previste per i singoli settori.

2. A tale scopo può promuovere forme di consultazione e di cooperazione con altri enti.

3. I servizi di cui sopra sono gestiti mediante affidamento diretto a:

a) Istituzioni;

b) Aziende speciali, anche consortili;

c) Società a capitale interamente pubblico a condizione che gli Enti Pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'Ente o gli Enti pubblici che la controllano.

4. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 2.

Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dall'Ente.

5. I rapporti tra l'Ente ed i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo, sono regolati da contratti di servizio.

ART. 49 – ISTITUZIONI

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

2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

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

4. Agli amministratori delle Istituzioni si applicano le previsioni in materia di ineleggibilità ed incompatibilità stabilite per i Consiglieri comunali, estendendosi all'istituzione ogni riferimento normativo riguardante il Comune.

5. Il Consiglio comunale, all'atto della costituzione dell'Istituzione le conferisce il capitale di dotazione, ne determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.

6. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

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

ART. 50 – AZIENDE SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di Aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le Aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti. I servizi di competenza delle Aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.
3. Lo statuto delle Aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.
4. Sono organi delle Aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.
5. Il Presidente e gli amministratori delle Aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
6. Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dalla legge in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
7. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle Aziende speciali, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
8. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle Aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
9. Gli amministratori delle Aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.
10. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
11. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione, unitamente allo statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali al fine della pubblicazione nell'albo pretorio degli enti contraenti. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio.

ART. 51 – SOCIETA' DI CAPITALI

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società di capitali per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
5. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società di capitali ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

ART. 52 – CONVENZIONI

1. Il Consiglio Comunale, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.
3. Le convenzioni dovranno prevedere la carta dei servizi.

CAPO V UFFICI E PERSONALE

ART. 53 – ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza, efficienza ed efficacia ed ispirano la propria azione a criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
2. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando, costantemente, la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone, continuamente, la rispondenza alle necessità della popolazione e l'economicità.
3. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 54 – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Il regolamento si uniforma 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 e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito e nei limiti della propria autonomia

normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio, dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti e dalla necessità di rispettare le diverse ed eventuali disposizioni legislative appositamente vigenti in materia.

ART. 55 – DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal relativo contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza, dell'economicità ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
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 anche verso il direttore, ove nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del comune sono disciplinati dagli appositi contratti di lavoro.

ART. 56 – DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati. Nel provvedimento di nomina del Direttore Generale, il Sindaco disciplina i rapporti tra il medesimo Direttore ed il Segretario Comunale, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli;
2. In mancanza della stipulazione della convenzione di cui al comma precedente il Sindaco, previo assenso dell'interessato, può conferire al Segretario dell'Ente le funzioni di Direttore generale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettivo del Sindaco.

ART. 57 – COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.
2. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di economicità, efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono al medesimo delle funzioni loro assegnate.
3. Nel caso in cui il Direttore Generale 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, il Sindaco può procedere alla sua revoca.

ART. 58 – FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale, predisponde la proposta di piano esecutivo di gestione o strumento analogo, qualora l'ente ravvisi la necessità di dotarsi di tale strumento contabile - amministrativo.

2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

- a) predisporre, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni secondo quanto previsto dal regolamento e dai contratti collettivi di lavoro;
- e) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- f) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- g) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.
- h) Le altre funzioni previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 59- RESPONSABILI DI UFFICI E SERVIZI

1. Essendo questo Comune privo di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione degli articoli 97, comma 4, lettera d), dello stesso D.Lgs. n.267/2000 e, ove necessario, dell'art.53, comma n.23, della legge 23 Dicembre 2000, n.388, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, individuati nel regolamento di organizzazione di cui al precedente articolo n.54, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

2. I Responsabili degli uffici e dei servizi, cui siano state attribuite le funzioni di cui all'art.107, c. 2 e 3 del D.Lgs. n.267/2000, provvedono ad assolvere tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Sono attribuiti ai Responsabili degli uffici e dei servizi, cui siano state attribuite le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3 del D.Lgs. n.267/2000, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai competenti organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;
 - j) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
 - k) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;
 - l) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.
4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
5. In caso di inerzia o ritardo, il sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti di competenza. Qualora l'inerzia permanga, il sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al consiglio comunale nella prima seduta utile.

ART. 60 – INCARICHI ESTERNI

1. In caso di carenza di organico o per altri gravi motivi, la copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, cui attribuire le funzioni previste all'art.107, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 267/2000, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, il tutto ai sensi e per gli effetti dell'art.110, del D. Lgs. n.267/2000.
2. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dal D.Lgs. n.267/2000 e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può autorizzare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione, con contratto a tempo determinato, di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

ART. 61 – RAPPRESENTANZA DEL COMUNE IN GIUDIZIO

1. La rappresentanza legale dell'Ente in sede contenziosa compete al Sindaco.
2. Il potere di promuovere o di resistere alle liti, ivi compreso quello della nomina del difensore, compete alla Giunta comunale.
3. Il Sindaco, può delegare l'esercizio dei poteri di rappresentanza legale al dirigente competente per materia, quando la controversia abbia carattere gestionale.

ART. 62 – SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo di cui all'art.98 del D. Lgs. n.267/2000.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.
3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dal la legge e dalla contrattazione collettiva.
4. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in merito alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi allo statuto ed ai regolamenti.
5. Il Segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dai regolamenti e conferitagli dal Sindaco.
6. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, eccettuato quando il Sindaco ha nominato il Direttore generale ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n.267/2000.
7. Quando non sia nominato il Direttore generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, al Segretario comunale.

ART. 63 – VICESEGRETARIO COMUNALE

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea e comprovata esperienza giuridico-amministrativa.
2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

CAPO VI FINANZA E CONTABILITA'

ART. 64 - ORDINAMENTO

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

ART. 65 – ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse, tariffe 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 per regolamento.
2. 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. 66 – AUTONOMIA IMPOSITIVA E TARIFFARIA

1. Il comune provvede, nell'ambito delle leggi, all'esercizio della potestà regolamentare generale per l'acquisizione delle proprie entrate, adottando i provvedimenti attuativi necessari per determinare le misure e le condizioni del prelievo tributario e del concorso tariffario, ispirandosi a criteri di imparzialità, equità e perequazione, ripartendo il carico tributario e tariffario in modo da assicurare che la partecipazione di ciascun cittadino avvenga in proporzione alle sue effettive capacità contributive.
2. I servizi comunali preposti all'acquisizione delle entrate sono dotati di strumenti operativi adeguati all'importanza delle loro funzioni, che sono periodicamente aggiornati così da risultare sempre corrispondenti all'evoluzione tecnica in questo settore. Idonee iniziative per la preparazione e l'aggiornamento del personale addetto sono programmate d'intesa con lo stesso e con le organizzazioni sindacali.
3. I servizi devono assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:
 - a) acquisizione all'ente delle entrate preventivate necessarie per i servizi erogati e per la sua organizzazione;
 - b) massima semplificazione degli adempimenti dei contribuenti ed utenti consentendo e regolarizzando l'uso, da parte degli stessi, di comunicazioni telematiche, telefoniche e, ove possibile, di collegamenti informatici;
 - c) tempestiva informazione dei contribuenti ed utenti delle norme tributarie e tariffarie e delle loro modifiche ed innovazioni, mediante comunicazioni semplici ed esaurienti che assicurino loro piena consapevolezza degli obblighi a cui sono tenuti e dei mezzi di tutela che hanno diritto di utilizzare.

ART. 67 – DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, dal Decreto Ministeriale 26.04.2001, n.209 e dagli ulteriori, conseguenti ed eventuali decreti ministeriali di attuazione, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente (art. 5);
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
- d) alla remissione in termini (art. 9);
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 10);
- f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

ART. 68 – AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Il Comune con l'esercizio della propria potestà tributaria e tariffaria, con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato e dalla Regione e con un'oculata amministrazione del patrimonio, persegue il conseguimento di condizioni di autonomia finanziaria attraverso un equilibrato rapporto del programma di attività con i mezzi economici acquisibili, realizzato con interventi razionali ed efficienti.

2. Il Comune attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei propri programmi d'investimento che, per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

ART. 69 - REVISORE DEI CONTI

1. Il Consiglio comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza ai sensi e per gli effetti dell'art.235 del D.Lgs. n.267/2000.

3. Il revisore 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.

4. Funzioni e responsabilità del revisore dei conti sono quelle individuate, tra l'altro, dagli articoli 239 e 240 del D.Lgs. n.267/2000.

ART. 70 - TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente;
- c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

ART. 71 - COMMISSARIAMENTO PER MANCATA APPROVAZIONE DEL BILANCIO NEI TERMINI

1. Qualora nei termini fissati dalla legge non sia stato predisposto dalla Giunta comunale lo schema di bilancio di previsione o, comunque, il Consiglio comunale non abbia approvato nei termini il bilancio, il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali, che sono decorsi i termini stabiliti dalla legge assegnando un termine non superiore a venti giorni per provvedere all'approvazione del bilancio di previsione.

2. Trascorso il termine assegnato senza che il Sindaco abbia provveduto a convocare il Consiglio comunale o senza che il Consiglio comunale abbia approvato il bilancio di previsione, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto affinché provveda a nominare direttamente un Commissario e ad attivare la procedura per lo scioglimento del Consiglio comunale come previsto dalla legge.

ART. 72 – VIOLAZIONE DI NORME COMUNALI - SANZIONI

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da €25 a €500 .

2. La sanzione amministrativa di cui al co.1 si applica anche alle violazioni delle ordinanze adottate dal Sindaco sulla base delle disposizioni di legge o di norme regolamentari

ART. 73 - VIOLAZIONE ALLE NORME DI LEGGE - SANZIONI

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al sindaco ovvero genericamente al Comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per l'irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al Comune stesso dei relativi proventi, il Direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 8 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero il Segretario comunale, designerà, con riferimento alla singola norma, il Responsabile del servizio cui saranno

attribuite tutte le competenze atte a consentire l'adozione e l'efficacia dei provvedimenti sanzionatori.

CAPO VII STATUTO, REGOLAMENTI E NORME FINALI

ART. 74 - LO STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune di Penna San Giovanni.
2. Il Consiglio comunale esamina le proposte di revisione dello Statuto, quando si renda necessario a seguito di modifiche legislative. L'entrata in vigore di nuove leggi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili.
3. Per l'approvazione delle modifiche si applicano le modalità previste dalla legge.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di approvazione del nuovo Statuto in sostituzione di quello abrogato.
5. Un'iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata nel corso della durata in carica del medesimo Consiglio comunale.

ART.75- REGOLAMENTI

1. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti concernenti materie previste dalla legge e dallo Statuto, nonché in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. I Regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.
3. I Regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio, unitamente alla deliberazione di approvazione, per la esecutività del provvedimento, ed entrano in vigore, trascorsi 15 giorni dalla pubblicazione senza ulteriore formalità.

ART. 76 - NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla data della sua affissione all'Albo Pretorio del Comune .
3. Con l'entrata in vigore del presente Statuto, è abrogato lo Statuto approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 12/06/1991, modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 15/07/1994.

4. Fino all'adozione dei Regolamenti attuativi, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con la legge e con il presente Statuto.