

# COMUNE DI TORRICELLA PELIGNA

## STATUTO

Approvato con delibera consiglio comunale n. 25 del 12.6.1991  
**Modificato con delibera consiglio comunale n. 4 del 29.2.2000**

### TITOLO I IL COMUNE

#### CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI

##### Art. 1 Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Torricella Peligna, Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.
3. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi statali e regionali.

##### Art. 2 Territorio - Sede legale e Segni distintivi

1. Il Comune di Torricella Peligna è costituito dalle Comunità dei residenti in: Capoluogo, Brecciarola, Bufalara, Colle delle More, Colle del Ponte, Colle Rotondo, Colle Zingaro, Coste Mulino, Fallascoso, Fontana delle Coste, Linari, Macchialemace, Madonna del Roseto, Monte Lucino, Morretto, Pescara, Passo Scuro, Piano delle Barche, Pietra Sant' Angelo, Pietra Schiavoltura, Pietre Ciferine, Purgatoio, Riga, Ripa Bianca, Santa Giusta, San Pietro, San Venanzio, Selva Grossa, Solagne di Pennadomo, Stazzo dei Cavalli, Tre Confini, Valle Verdura, Villa Roseto. 2. Capoluogo del Comune è l'abitato in cui si trova la sede comunale in Via Raffaele Paolucci n. 3.

##### Art. 3 Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. 2. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico al fine di sostenere e valorizzare le risorse umane e materiali presenti nel territorio montano. 3. In tale contesto il Comune: 3.1. Concorre a garantire il diritto alla salute; con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia. 3.2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi. 3.3. Adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente mediante piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. 3.4 Tutela il patrimonio storico, artistico e

archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività. 3.5 . Promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali. 3.6. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile. 3.7. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli enti, organismi ed associazioni. 3.8. Promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti artigianali e di piccola industria, turistici e commerciali. 3.9. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare il diritto all'abitazione. 3.10. Predisporre la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria. 3.11. Predisporre idonei strumenti di pronto intervento, da attivare al verificarsi di pubbliche calamità. 3.12. Coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio da rendere al consumatore. 3.13. tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato. 3.14. Sviluppa le attività turistiche, promuovendo il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

#### Art. 4

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione. 2. Per la determinazione degli obiettivi dei piani e programmi, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati, delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

### TITOLO II GLI ORGANI ELETTIVI

#### Art. 5 Organi elettivi del Comune

1. Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

#### CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 6 Competenze

1. Il Consiglio comunale è il massimo organo di programmazione, di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune. 2. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi di indirizzo a contenuto generale: a) lo Statuto dell'Ente; b) i Regolamenti compreso quello riferito all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi; c) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie; d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, la pianta organica e le relative variazioni; e) le convenzioni con gli altri Comuni e quelle con la Provincia; f) la costituzione e la modificazione di forme associative; g) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione; h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione; i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei

servizi; l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza; m) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari; n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo; o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari; p) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune ovvero da esso dipendenti o controllati. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dalla elezione della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico. 3. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali, regionali e dal presente Statuto.

#### Art. 7 Elezioni, Composizione - Durata in carica e Scioglimento

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio comunale, sono regolati dalla legge. 2. Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### Art. 8 Funzionamento

1. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio. 2. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. 3. In caso di richiesta di convocazione del Consiglio da parte di almeno 1/5 dei Consiglieri, l'ordine del giorno contenente le questioni richieste, deve essere consegnato entro 10 giorni dalla data della richiesta. La seduta del Consiglio deve essere fissata non oltre 20 giorni dalla richiesta. 4. L'avviso per le sedute ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima come voluto dall'art. 125 T.U. 1915/n. 148, fatto salvo dall'art. 64 della legge 142/90, e per le altre sedute almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza. 5. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso con il relativo elenco sia consegnato 24 ore prima. In questo caso, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda. 6. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta. 7. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza. 8. Gli atti relativi alle voci iscritte nell'ordine del giorno devono essere messe a disposizione dei Consiglieri dal giorno successivo alla consegna dell'avviso di convocazione del Consiglio. 9. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri. 10. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. 11. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Possono essere segrete quando si tratta di questioni concernenti persone e negli altri casi previsti da un eventuale Regolamento Consiliare. 12. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria due volte all'anno: - per l'approvazione del bilancio di previsione; - per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente. 13. Alle sedute del Consiglio comunale possono

partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori esterni componenti della Giunta comunale.  
14. Il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei votanti, salvo diversa disposizione.

#### Art. 9 Commissioni consiliari

1. Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. 2. Le Commissioni saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito Regolamento .

### CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

#### Art. 10 Elezioni, Composizione e Durata in carica

1. La Giunta comunale viene eletta dal Consiglio alla prima adunanza, subito dopo la convalida degli eletti. 2. L'elezione deve avvenire, comunque, entro 60giornidalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza o, in caso di dimissioni, dalla data di presentazione delle stesse. 3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati al Comune, contenente la lista dei candidati alle cariche di Sindaco e di Assessore, a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni rese dal candidato alla carica di Sindaco. 4. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. A tal fine vengono indette 3 successive votazioni, da tenersi in distinte sedute, entro il termine di cui al precedente 2° comma. 5 . I componenti della Giunta possono essere nominati anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere, nonché di riconosciute doti di professionalità e/o esperienza amministrativa. 6. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede, e da quattro assessori. 7. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. 8. La mozione deve essere sottoscritta da almeno 1/3 dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative, di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto nei commi precedenti. 9. La mozione viene messa in discussione non prima di 5 giorni e non oltre 10 giorni dalla sua presentazione. 10. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto. 11. Alla sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco.

#### Art. 11 Ineleggibilità ed Incompatibilità alla carica di Sindaco e Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge. 2. Non possono contemporaneamente far parte della Giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini di 1° grado, adottandi ed adottati.

#### Art. 12 Organizzazione della Giunta

1. L'attività della giunta è collegiale. 2. Il Sindaco comunica al Consiglio comunale le attribuzioni ai vari rami dell'Amministrazione operate in favore degli Assessori e le successive eventuali loro modifiche. 3. La Giunta Municipale può adottare un Regolamento per la esecuzione della propria attività.

#### Art. 13 Competenze

1. Alla Giunta comunale competono tutti gli atti di Amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco ed al Segretario. 2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso. 3. Alla Giunta vengono, in particolare, attribuiti i seguenti compiti: 3.1 Attribuzioni di Governo locale - assume attività di iniziative, di impulso e di raccordo con organi di partecipazione; - formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al Consiglio, approva lo schema di Bilancio preventivo e la relazione finale al Conto consuntivo; - predispone e propone al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto; - approva i progetti, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio comunale; - fissa la data di convocazione dei comizi per i Referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni presieduto dal Segretario comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento in collaborazione con l'apposita Commissione; - adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli disciplinari e di sospensione delle funzioni non riservati ad altri organi; - approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio; - approva gli storni, gli stanziamenti del capitolo Fondo di Riserva; - approva le deliberazioni che precedono la stipulazione dei contratti; - dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni; - esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla provincia; - approva gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale, sentito il Segretario; - predispone la relazione sulla propria attività da presentare annualmente al Consiglio; - approva il ruolo dei tributi, canoni ed altre entrate patrimoniali comunali; - Liquidando le spese preventivamente impegna; - Approva il programma del lavoro straordinario. 3.2 Attribuzioni organizzative - individua i profili procedurali per le elezioni: - stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali, nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario; - fissa, ai sensi del Regolamento e di accordi decentrati, i parametri, gli standards ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato; - determina i misuratori e i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberata dal Consiglio

#### Art. 14 Funzionamento

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario o il Sindaco lo giudichi opportuno. 2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è presieduta dal vice Sindaco. 3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza assoluta dei votanti. Sulle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza. 4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

## Art. 15 Decadenza

1. La Giunta decade nel caso di dimissione del Sindaco o di oltre la metà dei propri assessori e la decadenza ha effetto dall'elezione della nuova Giunta. 2. I singoli componenti possono altresì decadere - per il verificarsi di uno degli impedimenti delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge; - per il mancato intervento a tre sedute consecutive del rispettivo consesso senza giustificato motivo. 3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale d'ufficio oppure su istanza di qualunque elettore del Comune palesemente non infondata, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale della proposta di decadenza.

## CAPO III IL SINDACO

### Art. 16 Elezione e durata in carica

1. L'elezione e la durata in carica del Sindaco osservano le stesse modalità previste dal precedente art. 10 per l'elezione della Giunta comunale.

### Art. 17 Competenze

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti. 2. Svolge inoltre i seguenti compiti: Attribuzioni di Capo del Governo locale. 2.1. Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore e convenuto; 2.2. ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune; 2.3. impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi; 2.4. coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori; 2.5. concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizioni pubbliche che interessano l'Ente; 2.6. nomina rappresentanti del Comune presso Aziende ed Istituzioni quando non provvede il Consiglio comunale, sentiti i capigruppo consiliari, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 36, 5° comma, della legge 142/90; 2.7. la stipulazione dei contratti è affidata al Sindaco 2.8. convoca i comizi per i Referendum consultivi; 2.9. promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgono le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta; 2.10. coordina gli orari degli esercizi commerciali, servizi pubblici ed apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche; 2.11. Adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal Regolamento al Segretario comunale, sentita la Commissione di disciplina di cui all'art. 51, comma 10°, della legge 142/90; 2.12. sovrintende al corpo di polizia municipale; 2.13. ha facoltà di delegare agli assessori o al Segretario comunale l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito; 2.14. promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge; 2.15. fa pervenire all'ufficio di segreteria l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta; 2.16. assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica; 2.17. adotta ordinanze ordinarie; 3.

Attribuzioni di vigilanza 3 .1. acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati; 3.2. promuove tramite il Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune; 3.3. controlla l'attività urbanistico - edilizia direttamente o tramite un Assessore o un Consigliere delegato; 3.4. compie gli atti conservativi dei diritti del Comune; 3.5. può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale; 3.6. coordina le funzioni di controllo che i Revisori dei conti comunali esercitano nei confronti delle Istituzioni. 4. Attribuzioni organizzative 4.1. stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale; 4.2. convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare; 4.3. esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presiedute; 4.4. propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta; 4.5. delega la sottoscrizione di particolari, specifici atti ad Assessori, a Consiglieri, o al Segretario comunale; 4.5 - riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio. 5. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

#### Art. 18 Decadenza

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi: 1.1. per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile; 1.2. per la perdita della qualità di Consigliere; 1.3. per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge.

### CAPO IV I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Art. 19 Funzioni

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio secondo i modi e le forme stabiliti dalla legge. 2. Hanno il diritto di presentare mozioni, interrogazioni ed interpellanze secondo i modi e le forme stabiliti dalla legge e dall'eventuale Regolamento. 3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestano particolari rilevanze per l'attività dell'Ente non espressamente attribuite ad Assessori. 4. I capigruppo consiliari, così come individuati in seno ai rispettivi gruppi, esprimono il proprio parere al Sindaco sulle nomine di rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune, effettuate dallo stesso quando il Consiglio non provvede. 5. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché delle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso. 6. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno. 7. Il Consigliere ha l'obbligo di allontanarsi dall'aula qualora avesse un interesse proprio o di parenti ed affini fino al 4° grado civile, nell'argomento oggetto di deliberazione, come voluto dall'art. 279 del T.U. 1934, n. 383, fatto salvo dall'art. 64 della legge 142/90.

#### Art. 20 Rappresentanti presso la Comunità Montana

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con due distinte votazioni l'una riservata alla maggioranza

con l'astensione della minoranza e l'altra riservata alla minoranza con l'astensione della maggioranza. 2. In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti non eletti verranno effettuate dal Sindaco, ai sensi di legge e sentiti i capigruppo consiliari. Tra i nominati deve essere presente la minoranza.

#### Art. 21 Consigliere anziano

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere comunale più anziano di età. 2. Dispone la convocazione del Consiglio comunale per l'elezione del Sindaco e della Giunta. 3. La prima convocazione è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti o dalla data in cui si è verificata la vacanza. 4. Presiede le adunanze di cui al comma precedente.

#### Art. 22 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri Comunali si costituiscono in gruppi consiliari all'atto della designazione dei capigruppo.

#### Art. 23 Decadenza

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale: per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge; per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 289 del T.U. 1915 n. 148, fatto espressamente salvo dall'art. 64 della legge 142/90. 2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

#### Art. 24 Dimissioni

1. Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta del Consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Sindaco e sono immediatamente efficaci. 2. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio delle dimissioni intervenute nella sua prima seduta utile. 3. Qualora dovesse dimettersi la maggioranza dei Consiglieri assegnati, il Sindaco, e in caso di dimissioni anche di quest'ultimo, il Segretario comunale, ne dà immediata comunicazione al Prefetto per i provvedimenti di competenza.

### TITOLO III GLI ORGANI BUROCRATICI

#### CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 25 Funzioni

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco di cui attua le direttive nel rispetto delle quali: 1.1. sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Capi-servizio e ne coordina l'attività; 1.2. cura l'attuazione dei provvedimenti; 1.3. provvede all'istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi; 1.4 partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio; 1.5. Nell'ambito delle proprie competenze provvedute autonomamente. 2. Attribuzioni di gestione amministrativa: 2.1. è preposto e responsabile sia della direzione dei settori,



servizi e uffici che di specifici programmi o progetti loro affidati e dotati di potestà autonoma di scelta dei procedimenti e delle metodologie tipizzate dalle norme;

2.2. adotta su specifica attribuzione della Giunta Municipale e del Sindaco, ciascun organo per le proprie competenze, atti interni di carattere organizzativo gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziali che a contenuto vincolato, neutri e necessitati che in via esemplificativa si indicano:

2.3. ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta;

2.4. emanazione e sottoscrizione di provvedimenti autorizzativi tipici necessitati anche a rilevanza esterna;

2.5. predisposizioni di proposte di programmi e loro articolazioni in progetti sulla base delle direttive ricevute dagli organi rappresentativi

2.6. formulazione di schemi di bilancio di previsione per capitoli e programmi;

2.7. organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, messe a disposizione per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi specifici;

2. 8. presidenza delle Commissioni di concorso, per le assunzioni e per le gare d'appalto.

3. Al Segretario comunque, compete:

3.1. adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti per i quali abbia ricevuto delega;

3.2. sottoscrizione di mandati di pagamento e di reversali di incasso;

3.3. curare tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;

3.4. curare, in conformità alle direttive del Sindaco, l'attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi ed esecutori.

4. Attribuzioni consultive. Il Segretario:

4.1. partecipa a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con la autorizzazione della Giunta, esterne allo stesso;

4.2. esprime di propria iniziativa o su richiesta pareri e formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere con criteri di priorità;

4.3. formula e sottoscrive il parere di legittimità da inserire nelle deliberazioni ai sensi di legge.

5. Attribuzioni di sovrintendenza, direzione - coordinamento, legalità e garanzia.

5.1. Esercita funzioni di iniziativa, coordinamento, direttiva e controllo nei confronti di uffici e servizi;

5.2. Presiede la conferenza dei responsabili dei servizi .

5.3. Esercita la vigilanza ed il controllo di tutte le attività di gestione amministrative poste in essere dall'apparato comunale, sia nella fase di preparazione e formazione che in quella conclusiva finale, attraverso gli strumenti del controllo di gestione.

5.4. Assolve all'alta direzione ed al coordinamento di tutti gli uffici ed i servizi dell'Ente;

5.5. Concorre alla determinazione degli indicatori di efficienza ed efficacia per la verifica dei risultati.

5.6. Partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute degli organi rappresentativi, delle Commissioni, dei collegi e degli organismi curandone la verbalizzazione.

5.7. Riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissioni al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta.

5 8. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni.

5.9. Provvede all'attestazione, su dichiarazione dei messi, delle avvenute pubblicazioni all'Albo e della esecutività di provvedimenti ed art 5.10. Sottoscrive i verbali delle sedute degli organi rappresentativi.

5.11. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

6. Il Segretario comunale, d'intesa con il Sindaco:

6.1. autorizza le missioni del personale.

6.2. autorizza le prestazioni straordinarie del personale.

6.3. autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina regolamentare.

6.4. provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto ed alla censura.

6.5. propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi.

6.6. esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza ed inefficacia della specifica attività gestionale dei livelli sottordinati sentita la conferenza dei dirigenti e/o dei responsabili di servizio.

6.7. provvede all'emanazione di direttive ed ordini.

6.8. rilascia documenti, notizie e permessi d'accesso alle strutture a cittadini e

Consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto d'accesso, di informazione e di trasparenza.

#### Art. 26 Responsabilità

1. Il Segretario comunale esprime, su richiesta, il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità. 2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alle regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile del servizio interessato ed il responsabile di ragioneria. 3. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione, in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché è responsabile per le iniziative ed i compiti direttamente affidatigli. 4. Risponde, inoltre, unitamente al responsabile preposto, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente 1° comma. 5. Il Segretario può rogare gli atti per i quali il Comune è parte interessata.

### TITOLO IV UFFICI E SERVIZI

#### CAPO I UFFICI

#### Art. 27 Organizzazione strutturale

1. La struttura organizzativa dell'Ente in relazione alle esigenze funzionali e gestionali derivanti dall'espletamento dell'attività istituzionale nonché alle proprie dimensioni, si può articolare come segue: 1.1. Settori; 1.2. Servizi; 1.3. Unità operative; 1.4. Uffici. 2. L'organizzazione inerente la suddetta articolazione verrà disciplinata da apposito regolamento organico in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. 3. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità .

#### CAPO II Servizi

#### Art. 28 Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati. 2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge. 3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme; a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda; b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale; c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale; d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale; e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio

da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati. 4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento. Ai fini di cui alla precedente lettera e), il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

#### Art. 29 Istituzione e Azienda speciale

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente: 1.1. il Consiglio comunale approverà lo Statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative. 2. La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate. 3. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio dei servizi sociali, dotato di autonomia gestionale. 4. Gli Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. 5. Con il regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

### TITOLO V IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE

#### CAPO I LE FORME ASSOCIATIVE

##### Art. 30 Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con la Comunità Montana e con gli altri comuni interessati 2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione. 3. La convenzione è approvata con deliberazione del Consiglio comunale.

##### Art. 31 Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia o alla Comunità Montana un consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal precedente art. 26 in quanto compatibili. 2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del Consorzio. 3. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio Statuto.

## Art. 32 Accordi di programma

1. L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici e privati nei modi e nelle norme previsti dalla legge. 2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'Amministrazione darà priorità agli accordi con i Comuni limitrofi e/o con la Comunità Montana concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica dei medesimi.

## CAPO II La partecipazione popolare

### Art. 33 Collaborazione dei cittadini

1. Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari, è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonché alla conclusione di un procedimento che possa recargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi. 2. Allo scopo l'Amministrazione, attraverso il responsabile d'ufficio, potrà attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che s'intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione. 3. Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento potrà concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osserveranno la disciplina del C.C. in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo. 4. I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formeranno oggetto di apposita disciplina regolamentare.

### Art. 34 Valorizzazione delle forme associative e organi di partecipazione

1. L'Amministrazione comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti esponenziali operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione o di quartiere, a tutela di interessi diffusi o portatori di alti valori culturali, economici e sociali. 2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'ente attraverso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, l'accesso libero alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi. 3. L'Amministrazione comunale potrà inoltre intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma predeterminandone modi e forme in un apposito Regolamento.

## Art. 35 Forme di consultazione della Popolazione

1. In quelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, possono essere avviate forme diverse di consultazioni della popolazione. 2. In particolare, le consultazioni, avviate dagli organi comunali competenti per materia, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite Assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo. 3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'organo interessato, il quale darà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli Uffici preposti a seguire le pratiche. 4. Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## Art. 36 Procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi nei modi, forme e tempi previsti dall'apposito Regolamento.

## Art. 37 Referendum consultivi

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale. 2. Sono escluse dal referendum le materie di statuto e di regolamento, tributi locali, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo. 3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio comunale o da un 1/3 del corpo elettorale. 4. Presso il Consiglio comunale agirà una apposita Commissione, disciplinata dal regolamento, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti o ai cittadini, procedendo: alla verifica della regolarità alla presentazione e delle firme, alla ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario. 5. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la Commissione presenta una relazione al Consiglio comunale. 6. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta comunale per la fissazione della data. 7. Nel caso in cui il Consiglio comunale si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti. 8. Le modalità operative per la consultazione referendaria, formeranno oggetto di apposito disciplinare che, approvato dal Consiglio comunale, verrà successivamente depositato presso la segreteria a disposizione dei cittadini interessati. 9. Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto. 10. I referendum possono essere revocati e sospesi previo parere dell'apposita Commissione e con motivata deliberazione del Consiglio comunale assunta a maggioranza assoluta dei componenti, quando l'oggetto del loro quesito non abbia più ragion d'essere o sussistano degli impedimenti temporanei. 11. I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

## CAPO III L'azione Popolare

### Art. 38 La pubblicità degli atti

1. Gli atti della Amministrazione comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa. 2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabilite sull'apposito regolamento, aver informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

## TITOLO VI FINANZA E CONTABILITA'

### CAPO I LA GESTIONE ECONOMICA

#### Art. 39 Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite. 2. Il Comune ha, altresì, autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente. 3. La finanza del Comune è costituita da: a) imposte proprie; b) addizionale e compartecipazione ad imposte erariali o regionali; c) tasse e diritti per servizi pubblici; d) trasferimenti regionali; e) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale; f) risorse per investimenti; g) altre entrate. 4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale, finalizzata alla erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici. 5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza. 6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

#### Art. 40 Bilancio e Programmazione Finanziaria

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune si informa alle disposizioni di legge vigenti in materia. 2. Il bilancio di previsione per l'anno successivo va deliberato entro il 31 ottobre di ciascun anno. 3. Nella relazione e predisposizione dello stesso vanno osservati i principi dell'annualità, dell'universalità, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario. 4. Il Bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione. 5. Il Bilancio ed i suoi allegati debbono, altresì, conformarsi al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare essi vanno redatti in modo tale da consentire la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi. 6. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazioni della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'Ufficio di ragioneria.

## Art. 41 Risultati di gestione

1. I risultati di gestione, attinenti ai costi sostenuti e ai risultati conseguiti per ciascun servizio, programma o intervento, sono rilevati mediante contabilità economica. Essi vengono desunti nel rendiconto che comprende sia il rendiconto finanziario che quello patrimoniale, oltre alla relazione illustrativa della Giunta comunale che esprime le valutazioni in merito ai risultati ottenuti in rapporto alle risorse applicate. 2. Il conto consuntivo deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

## CAPO II CONTROLLO FINANZIARIO E CONTABILE

### Art. 42 Revisione economico finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei membri assegnati il Revisore dei conti secondo le modalità indicate dalla legge. 2. Il Revisore dura in carica 3 anni e non è revocabile, salvo inadempienze. 3. La sua rielezione è consentita per una sola volta.

### Art. 43 Funzioni e responsabilità dei Revisori

1. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di indirizzo e controllo. A tal fine ha facoltà di partecipare senza diritto di voto - alle sedute del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico, e della Giunta comunale se richiesto. Ha altresì accesso agli atti e documenti del Comune. 2. Al Revisore è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il conto consuntivo. Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione. 3. Il Revisore risponde della verità delle proprie attestazioni ed adempie ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (art. 1710 C.C.) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco ed al Segretario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente. 4. Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità e gli istituti della decadenza e revoca, da applicare nei riguardi del Revisore, si fa riferimento in quanto compatibile alle disposizioni di cui agli artt. 2399 e seguenti del C.C. nonché alle norme specifiche previste dalla legge.

### Art. 44 Forme di controllo economico interno della gestione

1. Con apposito regolamento di contabilità sono dettate norme specifiche: 1.1. per la rilevazione economica dei costi singoli servizi; 1.2. per la definizione normativa dei rapporti tra Revisore ed organi elettivi di governo - Sindaco ed Assessore, organi elettivi di controllo, indirizzo e partecipazione - Consiglio e Consiglieri comunali, capigruppo ed organi burocratici deputati alla gestione esecutiva dell'attività amministrativa; 1.3. per la puntualizzazione delle specifiche attribuzioni del Revisore nei limiti predeterminati dal precedente art. 43. 2. Il normale strumento di indagine utilizzabile dal Revisore è dato e consiste nell'indagine a campione. 3. La rilevazione contabile dei costi prevede: a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operativa al fine di pervenire alla valutazione della efficienza e della efficacia dell'azione rispetto alla spesa,

articolata per settore, programmi ed interventi; b) la determinazione ed elaborazione di indici di produttività. 4. La Giunta comunale autonomamente o su indicazioni del Revisore può individuare centro di costi per i quali attivare specifiche forme di rilevazione.

#### Art. 45 Metodologia del controllo interno di gestione

1. L'attuazione del controllo interno della gestione, deve essere realizzato mediante:
  - a) la pianificazione, come processo politico-amministrativo di competenza del Consiglio comunale, che consiste nella definizione degli obiettivi di medio periodo dell'amministrazione, mediante i quali si traducono in mete concretamente conseguibili, i bisogni della collettività locale. Tale processo presuppone ed implica la determinazione dei grandi fini di carattere generale e di lungo periodo e, successivamente, l'individuazione degli obiettivi in coerenza con detti fini;
  - b) la programmazione, quale processo volto ad un utilizzo coordinato e razionale delle risorse finanziarie per conseguire i fini come sopra determinati. Esso, si concretizza nella ricerca di diverse opzioni e programmi e nella scelta - di competenza del Consiglio comunale - di quello più adeguato, tenuto conto dei mezzi economici a disposizione. Il programma è articolato in progetti consistenti in una serie di operazioni volte a conseguire uno specifico obiettivo;
  - c) la redazione e gestione del bilancio di previsione annuale che determina gli obiettivi di breve periodo in coerenza con quelli di medio e lungo periodo. Tale fase, essendo rivolta all'attuazione dei processi decisionali di cui in a) e b) e, quindi, nella prevalenza dell'aspetto operativo su quello politico-amministrativo, è demandata alla competenza della Giunta comunale e, per quanto riguarda l'aspetto tecnico - attuativo, al Segretario ed ai responsabili dei servizi. Tali processi hanno per fine ultimo quello di consentire il conseguimento degli scopi mediante una corretta allocazione delle risorse, rendendo possibile un concreto controllo giuridico e contabile sui modi di acquisizione delle entrate e sulle forme e sui modi di erogazione delle spese;
  - d) la verifica e l'analisi degli scostamenti tramite l'esame a consuntivo dei risultati ottenuti, utilizzando gli strumenti delle indagini sui costi-risultati (valutazioni del prodotto dell'attività svolta rispetto a quella programmata aggregando in appositi centri di costo le spese sostenute durante l'anno) e sui costi-benefici (valutazione sia dei costi che dei risultati definibili in termini di beneficio per il singolo utente e per singoli gruppi di cittadini). Dopo l'individuazione delle eventuali responsabilità induttrici degli scarti, si provvede alla predisposizione nei necessari rimedi a livello organizzativo, programmatico e di riallocazione delle risorse per determinare un miglioramento dei servizi, per aumentare la quantità degli stessi, o per attuare un processo amministrativo portatore di maggior economicità gestionale .

### CAPO III Proprietà comunale

#### Art. 46 Beni comunali 1.

Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone. 2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. 3. Per quanto concerne i terreni soggetti agli usi civici, si deve fare riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### Art. 47 Beni demaniali 1.



Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli articoli 822 e 824 del Codice Civile. 2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi 3. Fanno parte del demanio comunale, in particolare, il mercato e il cimitero. 4. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge. 5. Alla classificazione, è competente il Consiglio comunale.

#### Art. 48 Beni patrimoniali

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso. 2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge. 3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono una utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

#### Art. 49 Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario. 2. Lo stesso va compilato secondo quanto stabilito dalle norme in materia. 3. Il titolare dell'ufficio di ragioneria è responsabile personalmente della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio. 4. Il riepilogo dell'inventario deve essere allegato sia al bilancio di previsione sia al conto consuntivo. 5. L'attività gestionale dei beni che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

#### CAPO IV Contratti

Art. 50 Scelta del contraente 1. Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni od appalti d'opere sono disciplinati dall'apposito Regolamento.

#### TITOLO VII Ordinanze sociali

##### Art. 51 Ordinanze ordinarie

1. Per dare attuazioni a disposizioni contenute in Regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco emette ordinanze imponendo con tali provvedimenti ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

##### Art. 52 Ordinanze straordinarie

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco può adottare ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico. 2. Il provvedimento deve essere mantenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende

ovviare. 3. Di regola l'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata a mezzo di Messo comunale all'interessato o agli interessati 4. Se costoro non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, i lavori necessari verranno fatti eseguire d'ufficio, ove occorre con l'assistenza della forza pubblica, e delle spese incontrate sarà fatta una nota che, resa esecutiva dal Prefetto, sarà passata all'Esattore il quale riscuoterà la somma ivi indicata a carico degli inadempienti, coi privilegi e nelle forme previste per la riscossione delle imposte dirette.

## TITOLO VIII Attività regolamentari

### Art. 53 Regolamenti

1. Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti. 2. Prima della loro adozione gli schemi di regolamento verranno depositati per 15 giorni presso l'ufficio di Segreteria dell'Ente e del deposito verrà dato congruo avviso al pubblico con avviso pubblicato nell'Albo Pretorio, a mezzo stampa ed in ogni altra forma utile, onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni e/o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione. 3. Il Regolamento resterà pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'Albo Pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventerà obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

## TITOLO IX Norme transitorie e finali

### Art. 54 Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione. 2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge. 3. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate. 4. Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

## MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLO STATUTO COMUNALE (Delib. C.C. n. 3 del 10/03/1995)

- Art. 6 Statuto  
(art. 15 comma 1, Legge 109/94)  
(art. 15-16, 2 comma, Legge 81/93)  
(art. 74 comma 1, 6° linea, D.L.vo 29/93 come vigente)

Al comma 2, lettera C dell'art. 6 le parole "i piani finanziari e i programmi" sono costituiti dalle seguenti: " i piani finanziari, i programmi e i progetti", e dopo le parole " i piani territoriali ed urbanistici" sono inserite le seguenti: " i piani particolareggiati ed i piani di recupero".

Dalla lettera d), 2° comma vengono eliminate le parole: " la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale".

La lettera p) del 2 comma, dell'art. 6 è sostituito come segue: "P) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge".

Si aggiunge il 4 comma:

Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo illustrati dal Sindaco nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla comunicazione della nomina del vicesindaco e dell'altro assessore.

- Art. 7 Statuto

(art. 1 Legge 81)

(art. 20 Legge 81, 1 comma)

(art. 20, 4 comma, Legge 81)

si aggiungono i seguenti altri commi:

3- la prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

4- In caso di dimissioni, 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 vicesindaco.

5- Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco e della giunta.

- Art. 8 Statuto

(art. 4 Legge 81)

(art. 18, 1° comma, Legge 81)

(art. 22 Legge 81)

Il terzo comma è così sostituito:

Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Dopo il 14° comma si aggiungono i seguenti altri:

15- Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

16-Nel consiglio comunale il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

17-Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'articolo 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, come modificato dall'articolo 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 26, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa che ha riportato dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 16.

- Art. 9 Statuto  
(art. 19 legge 81, 2° comma)

Il consiglio comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione ed il funzionamento della suddetta commissione sono disciplinati dallo statuto e dal regolamento consiliare.

La commissione può prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi senza limitazione di sorta.

Alla commissione devono essere fornite dagli organi comunali e dagli uffici tutte le informazioni e le notizie ritenute necessarie od opportune per lo svolgimento del proprio mandato.

La commissione è composta da un numero dispari di consiglieri da tre a sette membri.

Il presidente viene eletto nel suo seno dalla commissione alla sua prima seduta, che sarà fissata nella stessa delibera di nomina.

Le funzioni di segretario della commissione vengono svolte dal membro più giovane presente.

La data di convocazione della commissione viene fissata dalla commissione stessa al termine di ciascuna seduta.

Le proposte della commissione devono necessariamente essere discusse dal consiglio con la procedura di cui al 2° comma dell'art. 8 dello Statuto.

L'apposito Regolamento detterà le ulteriori e più specifiche norme ritenute necessarie ed opportune per un miglior funzionamento della commissione.

- Art. 10 Statuto  
(legge 81 art. 16-17-18-19)

L'Art. 10 è sostituito dal seguente:

“La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che lo presiede, e da due assessori.

Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed affini, fino al terzo grado del Sindaco.

Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi a carica di assessore non può essere nominato assessore nel mandato successivo.

Possono essere nominati assessori cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità, alla carica di consiglieri nonché di riconosciuti dati di professionalità e/o esperienza amministrativa.

- Art. 13 Statuto  
(art. 14 Legge 17 Legge 81)

Il primo comma dell'art. 13 è così sostituito:

“1°- La giunta collabora con il Sindaco, nell'amministrazione del comune, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Dopo il 1° comma si aggiunge il seguente altro:

1bis- La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio, e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto del Sindaco, degli organi di decentramento del segretario, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio, riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività, e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.”

- Art. 14 Statuto  
(art. 20, 2° comma Legge 81)

Il secondo comma dell'art. 14 è così sostituito:

“il Vicesindaco, sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata, ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis, della legge 19 marzo 1990 n 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18 gennaio 1992 n. 16.”

- Art. 15 Statuto  
(art. 23 Legge 81)

L'art. 15 è così sostituito:

“ 1- La Giunta decade nei casi contemplati dall'art. 7 comma 4, e dall'art. 18 comma 2 del presente Statuto.

2- I singoli componenti della Giunta, possono altresì decadere per il verificarsi di uno degli impedimenti delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge. In tal caso, in mancanza di esercizio del potere di revoca di cui all'art. 7 punto 2.6 bis dello Statuto, la decadenza è pronunciata dal Consiglio d'ufficio, anche su istanza di qualunque elettore, dopo decorso il termine di 20 giorni dall'acquisizione agli atti della proposta di decadenza con la procedura di cui all'art. 8 comma 3° dello Statuto.”

- Art. 16 Statuto  
(art. 5 Legge 81/93)  
(art. 20 3° comma Legge 81)

L' articolo e' così sostituito:

“1- Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, e secondo le disposizioni dettate dalla Legge, ed è membro del Consiglio Comunale.

- 2- Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di quattro anni.
- 3- Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.
- 4- Le dimissioni presentate dal Sindaco, diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 3 dell'art. 7 del presente Statuto, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

- Art. 17 Statuto  
(art. 12 Legge 81)

Il 1° comma dell'art. 17 è così sostituito:

- 1- Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, e all'esecuzione degli atti.

Il punto 2.6 è sostituito come segue:

- 2.6- Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.  
Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, pena l'intervento sostitutivo del CORECO ai sensi dell'art. 48 legge 142/90.

Dopo il punto 2.6 si aggiunge il seguente altro:

- 2.6bis-Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

Al punto 2.17 si aggiunge il seguente altro:

- 2.18- Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'articolo 51 della Legge 142/90, nonché dal presente Statuto e dei regolamenti Comunali.

- Art 18 Statuto  
(art. 18 Legge 81 2° comma)

Si aggiunge il secondo comma come segue:

“Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni, e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle Leggi vigenti:"

- Art. 19 Statuto  
(art. 19 comma 1 Legge 81)  
(art. 7 Legge 415)

Il 2° comma è così sostituito:

"I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni, od interpellanze, e ogni altra istanza di sindacato ispettivo, ed ottenere risposta dal Sindaco o dagli assessori delegati entro trenta giorni.

Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte, sono disciplinate dalle leggi e dall'eventuale Regolamento."

Dopo il settimo comma si aggiunge il seguente altro:

" 8- Le dimissioni dalla carica di consigliere, sono presentate dal consigliere medesimo, al rispettivo consiglio.

Essi sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni."

- Art. 21 Statuto  
(art. 1 Legge 415)

L'art. 21 è così sostituito:

"Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72 quarto comma D.P.R. 570/1960, con esclusione del Sindaco neoeletto, e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri, ai sensi dell'art. 7 comma 7 della legge 81/93. Il consigliere anziano presiede la prima seduta del consiglio per la comunicazione dei componenti della giunta, e per la discussione ed approvazione degli indirizzi generali di governo.

Qualora il consigliere anziano sia assente, o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che segue nella graduatoria formata secondo la cifra individuale riportata da ciascun consigliere.

Delibera di C.C. n. 4 del 29.2.2000

(l'art. 10, comma 6, dello Statuto Comunale di Torricella Peligna si intende così modificato):

"la Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da quattro Assessori".

