P R E M E S S A

1. Il Comune di Torino di Sangro, con il presente statuto, tende a rafforzare nei suoi cittadini il senso di appartenenza alla comunità, promuovendo l'aggregazione delle diverse realtà del territorio comunale e di quanti vivono ed operano in esso.
2. Il fine è di creare una vera comunità di uomini e donne legati da vincoli di solidarietà e fratellanza, che tuteli e salvaguardi i diritti di cittadinanza, favorendo le pari opportunità fra i sessi e fra tutti i suoi appartenenti, tutelando in particolare i soggetti più deboli ed emarginati.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

ART. 1 – DENOMINAZIONE

1. Il Comune di Torino di Sangro è ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi dello Stato e della Regione Abruzzo.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

ART. 2 – FINALITA'

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità.
2. Il comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali economiche e sindacali alla amministrazione.
3. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
b) la promozione della funzione sociale e dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
c) il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini rimuovendo gli ostacoli che ad esso si frappongono;
d) lo sviluppo della zona artigianale ed industriale con iniziative finalizzate a promuovere nuovi insediamenti produttivi;
e) la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio storico-architettonico esistente;
f) la tutela e la valorizzazione delle risorse materiali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
g) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, anche ai fini della promozione turistica;
h) il diritto allo studio e alla crescita culturale per migliorare il rapporto dei giovani con le istituzioni e la scuola in particolare;
i) le pari opportunità uomo – donna;
l) la realizzazione di rapporti di solidarietà effettiva tra i cittadini;
m) il mantenimento di un rapporto vivo e costante con i concittadini emigrati.

ART. 3 – TERRITORIO

1. Il territorio comunale si estende per kmq. 32,31 entro i limiti naturali riconosciuti e confina a Sud con i Comuni di Villalfonsina e Casalbordino, a Ovest con il Comune di Paglieta, a Nord con il Comune di Fossacesia e ad Est è bagnato dal mare Adriatico.

ART. 4 – SEDE

1. Gli organi e gli uffici comunali hanno sede nel centro capoluogo in Piazza Umberto I° n. 15.
2. Il consiglio comunale è l'organo competente a deliberare una diversa ubicazione della sede che comunque non potrà mai essere scelta al di fuori del centro capoluogo.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In caso del tutto eccezionale e per particolari esigenze, il consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

ART. 5 – SEGNI DISTINTIVI
1. Il Comune di Torino di Sangro ha un proprio stemma ed un gonfalone concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 29 febbraio 1996, descritti come appresso:
STEMMA: di rosso, al toro di nero, con la testa di fronte, cornato ed unghiato d'oro, allumato di rosso, passante sulla campagna troncata di verde e d'oro. Ornamenti esteriori da comune.
GONFALONE: drappo di verde con la bordatura di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per i fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II
FUNZIONI
ART. 6 – ATTRIBUZIONI PROPRIE
1. Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale secondo le rispettive competenze.

ART. 7 – FUNZIONI STATALI
1. Il comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.
2. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale ufficiale del Governo.

ART. 8 – METODO OPERATIVO
1. Il comune per il perseguimento dei propri fini elabora, adotta e realizza programmi a breve, medio e lungo termine, ricerca e promuove la collaborazione di altri enti pubblici, dei cittadini, delle associazioni sindacali e delle associazioni professionali ed in generale di tutte le forze economiche e sociali presenti ed operanti nel suo territorio.

ART. 9 – COOPERAZIONE
1. Il comune esercita le funzioni proprie e quelle che sono attribuite dallo Stato e dalla Regione Abruzzo, attuando ove possibile, la collaborazione e la cooperazione con altri comuni vicini e con la Provincia di Chieti.

ART. 10 – PROGRAMMI SOVRACOMUNALI
1. Il comune partecipa alla determinazione dei contenuti e degli obiettivi dei piani e dei programmi di sviluppo regionale e collabora all'attuazione di questi con propri programmi secondo i principi e le direttive delle leggi regionali.
2. Nella pianificazione territoriale, il comune collabora alla elaborazione dei piani regionali e provinciali e ne attua i contenuti e gli obiettivi con propri piani di intervento.

ART. 11 – REGOLAMENTI
1. Per l'attuazione dei principi indicati nel presente statuto, il comune adotta i seguenti regolamenti:
a) il regolamento interno del consiglio comunale e della giunta;
b) il regolamento per la partecipazione;
c) il regolamento di contabilità;
d) il regolamento per la disciplina dei contratti;
e) il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
f) il regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso;
g) altri regolamenti che sono previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 12 – EFFICACIA DEI REGOLAMENTI
1. I regolamenti di cui al precedente articolo e ogni altro regolamento del comune incontrano i seguenti limiti:
a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
c) non possono contenere norme a carattere particolare;
d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo che la legge non disponga diversamente;
e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa dell'organo che lo adotta o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

ART. 13 – PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI REGOLAMENTI
1. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32, comma 2, lett. a), della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. L'adozione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, è di competenza della giunta comunale, ai sensi dell'art. 5, comma 4, della legge 15 maggio 1997, n. 127.
3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli ed approvazioni.
4. Essi diventano esecutivi dopo 10 giorni dalla seconda pubblicazione, salvo che sia altrimenti specificatamente disposto.

ART. 14 – PRINCIPI FONDAMENTALI DEI REGOLAMENTI
1. Il regolamento del consiglio e della giunta è fondato sui principi indicati nel presente statuto e altresì alle finalità che seguono:
a) garanzia per ciascun consigliere e assessore per la migliore conoscenza dei dati occorrenti per lo svolgimento della sua attività;
b) diritti di ciascun consigliere e assessore di esprimere compiutamente il proprio pensiero;
c) democraticità delle decisioni attraverso la libera espressione del voto, sulle questioni controverse;
d) diritto di ciascun consigliere e assessore e di ciascun gruppo di far conoscere i fatti che egli riterrà rilevanti alla pubblica opinione attraverso il servizio stampa;
e) rimedi contro ogni forma di elusione di tali principi che si traduca nell'impedimento al libero svolgimento delle attività e al conseguimento delle decisioni in tempi reali.

2. Il regolamento per la partecipazione:
a) è diretto ad impegnare il maggior numero di cittadini, le categorie sociali e le espressioni di interessi diffusi, in modo reale ed efficace, nelle decisioni comunali ed a consentire agli organi e uffici comunali di conoscere con immediatezza e in modo costante gli orientamenti effettivi della cittadinanza;
b) disciplina i referendum, le consultazioni popolari ed ogni altra forma partecipativa, nonché le procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati e le garanzie per il loro tempestivo esame;
c) disciplina i modi di intervento in favore dei diritti dei consumatori e per assecondare la migliore tutela degli interessi collettivi.
3. Il regolamento di contabilità:
a) disciplina il servizio contabile, i contratti, la gestione del patrimonio;
b) è fondato sui principi della chiarezza degli atti contabili e del loro inscindibile collegamento con una reale attività programmatica.
4. Il regolamento per la disciplina dei contratti:
a) disciplina le procedure di appalto con le modalità di scelta dei contraenti ammesse dalle vigenti normative dello Stato e della Unione Europea;
b) disciplina i contratti di cui l'ente è parte, in vista della scelta più opportuna e trasparente dei contraenti e detta i criteri attuativi per la migliore esecuzione in termini di costi, tempi, qualità dell'opera e sicurezza.
5. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi:
a) determina i principi fondamentali e le modalità operative di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale,
b) contiene norme di organizzazione delle strutture in relazione alle disposizioni dello statuto comunale ed in conformità a quanto disposto dall'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni;
c) disciplina la dotazione organica, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso e le modalità concorsuali, nel rispetto dei principi fissati nell'art. 36 del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni e aggiunte;
d) tende alla valorizzazione del lavoro ed al riconoscimento dei meriti allo scopo di assicurare autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità;
e) definisce le modalità di direzione e di assunzione delle decisioni e determina per ciascuno dei ruoli le responsabilità attribuite e i risultati attesi;
f) stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulate, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva;
g) disciplina le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, di cui all'art. 51, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.
6. Il regolamento sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso:
a) disciplina i procedimenti amministrativi e assicura l'accesso dei cittadini alle informazioni e ai documenti amministrativi, in attuazione dei principi contenuti nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e nell'art. 7 della legge 8 giugno 1990, n. 142, ispirando l'attività amministrativa al perseguimento dei fini determinati dalla legge secondo criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità;
b) disciplina le forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, ai procedimenti relativi all'adozione di atti che incidono sulle loro situazioni giuridiche soggettive.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI

ART. 15 – 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.

SEZIONE I – ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

ART. 16 - ASSOCIAZIONI

1. Il comune promuove e valorizza le associazioni libere e volontarie che si costituiscono tra i propri cittadini. In particolare, promuove e sostiene le associazioni tra gli anziani, gli handicappati, tra i giovani, quelle femminili, le associazioni culturali, le associazioni sportive, le associazioni in genere, gli istituti di promozione e valorizzazione del territorio, del patrimonio artistico e culturale del comune. Promuove e sostiene le associazioni di ricerca e di promozione dei vari settori dell'economia locale.

ART. 17 – DIRITTI DELLE ASSOCIAZIONI

1. Ciascuna associazione ha diritto, per il tramite del suo legale rappresentante, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione comunale e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Ciascuna associazione, liberamente costituitasi, ha diritto di presentare proposte di programmi sui settori di appartenenza. Le proposte di programmi, deliberate con il voto della maggioranza degli iscritti, se richiesto, saranno sottoposte all'esame dell'organo competente, entro trenta giorni dalla loro presentazione.
3. Le proposte da sottoporre all'organo competente debbono essere redatte sotto forma di verbale dell'assemblea degli associati e presentate o inoltrate al sindaco.

ART. 18 – CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

ART. 19 - VOLONTARIATO

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale.
2. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale.
3. Il volontariato potrà collaborare a programmi, progetti e studi di interesse locale.

SEZIONE II – MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

ART. 20 – CONSULTAZIONI

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

ART. 21 - ISTANZE

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al sindaco istanze in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'istanza deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dalla loro acquisizione al protocollo generale dell'ente.

ART. 22 – PETIZIONI
1. I cittadini possono presentare petizioni agli organi dell'amministrazione comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La petizione è presentata o inoltrata al sindaco, il quale la assegna in esame all'organo competente, entro trenta giorni. A sua volta, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro i successivi trenta giorni.
3. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato all'albo pretorio, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari.
4. La decisione adottata dall'organo competente viene inoltre comunicata ad uno dei firmatari, se individuato o individuabile.

ART. 23 - PROPOSTE
1. I cittadini particolarmente impegnati nella cultura, nel volontariato, nello sport, nell'arte, nella produzione di beni e servizi ed in generale nei vari settori sociali ed economici, possono avanzare al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente. Le proposte dovranno essere articolate e motivate seppure sommariamente, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo.
2. La proposta, previa istruttoria formale da parte del responsabile del servizio interessato, sarà sottoposta dal sindaco all'esame dell'organo competente, entro trenta giorni dalla presentazione.
3. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.
4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'albo pretorio e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

ART. 24 – PARTECIPAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI SCOLASTICHE
1. I consigli dei genitori, degli studenti ed i responsabili delle strutture scolastiche di ogni ordine e grado possono presentare all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte sui problemi locali della scuola.
2. Le proposte da sottoporre all 'esame dell'organo competente debbono essere deliberate dalla maggioranza delle assemblee e vistate dal responsabile della struttura scolastica. Le proposte così formulate saranno esaminate dall'organo competente con le modalità di cui al precedente art. 23.

ART. 25 - REFERENDUM
1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:
a) statuto comunale;
b) regolamento del consiglio comunale;
c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

d) regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dotazione organica.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro centoventi giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
6. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se il quesito sottoposto a referendum non ha raggiunto la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. Non è ammesso più di un referendum per ogni anno a meno che i proponenti non si accollino ogni relativo onere finanziario all'uopo fornendo idonee garanzie.
8. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato. Il regolamento disciplina parimenti le modalità di scelta fra più domande concorrenti e le garanzie di cui al comma precedente.

SEZIONE III – DIRITTO DI ACCESSO E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

ART. 26 – ACCESSO AGLI ATTI

1. Ogni cittadino ha diritto di prendere visione degli atti dell'amministrazione comunale aventi rilevanza esterna.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.
3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti dall'apposito regolamento.
4. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite o sull'accessibilità del documento, il richiedente è invitato contestualmente a presentare istanza, su apposito formulario fornito gratuitamente dal comune.
5. L'ufficio relazioni con il pubblico, di cui all'art. 12 del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni e integrazioni, fornisce tutte le informazioni sulle modalità di esercizio del diritto di accesso e le delucidazioni che gli vengono richieste direttamente.
6. Ogni cittadino ha diritto di avere copia del presente statuto, dei regolamenti e dei provvedimenti di carattere generale dell'amministrazione comunale, dietro pagamento dei soli costi di riproduzione della copia.
7. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

ART. 27 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati, 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. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione per quindici giorni all'albo pretorio situato nella sede comunale, accessibile a tutti.

3. L'affissione viene curata dal responsabile del servizio amministrativo che si avvale di messo comunale e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o notifica tramite messo comunale, all'interessato.
5. Il comune deve avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della pubblicazione all'albo pretorio e della notificazione, anche di mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti più importanti.
6. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
7. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

ART. 28 – PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE DEGLI ATTI
1. Ogni cittadino che sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. Con il regolamento saranno disciplinate le forme di partecipazione dei cittadini interessati all'elaborazione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive. Il suddetto regolamento dovrà adeguarsi ai principi ed alle direttive contenuti nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni e nell'articolo 7 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO IV
SERVIZI
ART. 29 – SERVIZI PUBBLICI E LOCALI
1. Il comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. I servizi riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il comune può gestire i servizi pubblici 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 sussistono 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 istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale;
e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuno, in relazione al servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.
4. Il consiglio comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione suindicate, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi e i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.
5. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

ART. 30 – AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI
1. L'azienda speciale è ente strumentale del comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal consiglio comunale.
2. L'istituzione è organismo strumentale del comune per l'esercizio di servizi sociali dotato di autonomia gestionale.
3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. Le modalità di nomina e revoca degli amministratori sono stabilite con apposito regolamento.
4. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli dell'istituzione sono disciplinati dai regolamenti comunali.
5. Il revisore dei conti del comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

ART. 31 – SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA
1. Il comune, per la gestione di servizi pubblici, può partecipare a società per azioni o a responsabilità limitata, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.
2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.
3. L'atto costitutivo, lo statuto e 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.
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 per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO V
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE – ACCORDI DI PROGRAMMA

ART. 32 – LE FORME ASSOCIATIVE
1. Il comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare i seguenti strumenti:
a) la convenzione;
b) il consorzio;
c) l'unione;
d) l'accordo di programma.

ART. 33 – CONVENZIONI
1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi, l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la provincia o con altri enti pubblici.
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. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del consiglio comunale che delibera a maggioranza dei componenti.
4. La convenzione può prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ovvero la delega di funzioni a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti partecipanti.

ART. 34 – CONSORZI
1. Il comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri comuni o con la provincia un consorzio, secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'art. 23 della legge 8 giugno 1990, n. 142, in quanto compatibili.
2. A tal fine il consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente art. 33, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La costituzione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

ART. 35 – UNIONI
1. Il comune può costituire un'unione con uno o più comuni contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni pubbliche.
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal consiglio comunale con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo statuto deve stabilire gli organi dell'unione e le modalità per la loro costituzione, garantendo la rappresentanza delle minoranze, nonché le funzioni svolte dall'unione e le corrispondenti risorse.
3. All'unione si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento comunale.

ART. 36 – ACCORDI DI PROGRAMMA
1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune, della provincia e della regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

TITOLO VI
NORME FONDAMENTALI DI ORGANIZZAZIONE
ART. 37 – OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
1. L'attività amministrativa del comune è informata ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. L'attività amministrativa di governo è svolta in coerenza con le linee programmatiche del sindaco approvate dal consiglio comunale. Alle linee predette si conformano gli atti previsionali e la relazione programmatica annuale.
3. La gestione amministrativa dell'ente è attribuita ai responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 51, commi 2 e

seguenti, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni e integrazioni, salvo i compiti e gli atti riservati espressamente dallo statuto agli organi di governo che esercitano funzioni di indirizzo e di controllo.
4. L'attività degli organi collegiali è organizzata e condotta dal rispettivo presidente in modo da favorire discussioni informate e decisioni sollecite e meditate.
5. Le funzioni sono svolte anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
6. La struttura è organizzata per settori a fini omogenei. Il livello massimo apicale del personale prevedibile nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è della categoria D.
7. L'organizzazione del lavoro compete ai responsabili dei servizi, che sono responsabili del raggiungimento sollecito ed efficace dei fini indicati negli atti di governo e dell'attuazione degli indirizzi dati dall'amministrazione comunale.

TITOLO VII
ORGANI DEL COMUNE E LORO ATTRIBUZIONI
ART. 38 – GLI ORGANI ELETTIVI
1. Gli organi elettivi del comune sono il consiglio comunale, la giunta comunale ed il sindaco.
2. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

ART. 39 – DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi. La verbalizzazione delle sedute del consiglio comunale e della giunta comunale è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento del consiglio e della giunta.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute del consiglio e della giunta quando si trovi in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal vice-segretario.
4. I verbali delle sedute degli organi collegiali sono firmati dal presidente e dal segretario.

SEZIONE I – IL CONSIGLIO COMUNALE
ART. 40 – ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA
1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del consiglio comunale, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
3. Il consiglio comunale dura comunque in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

ART. 41 – COMPETENZE
1. Il consiglio comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
2. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, dispone di servizi, attrezzature e risorse finanziarie, secondo le modalità stabilite col regolamento. Rappresenta l'intera comunità di Torino di Sangro, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco.

3. Le competenze del consiglio comunale sono relative agli atti fondamentali, estrinsecati mediante provvedimenti amministrativi a contenuto generale, nelle materie elencate dall'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché nelle altre leggi speciali.
4. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
5. Il consiglio comunale esercita le competenze stabilite dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nel regolamento del consiglio.

ART. 42 – FUNZIONAMENTO
1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre giorni prima. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa, o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
5. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
6. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
7. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento che ne disciplina il funzionamento.
8. Il consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei componenti, il regolamento disciplinante il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari istruttorie previste, in conformità ai seguenti principi:
a) la convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno due giorni dopo la prima. In caso di urgenza, la consegna degli avvisi dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione;
b) la riunione è valida con la presenza della metà del numero dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco. In seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, escluso il sindaco;
c) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera del sindaco un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, le pratiche relative alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono messe a disposizione dei consiglieri comunali quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza;
d) il sindaco ha poteri di direzione dei lavori a garanzia delle regole democratiche del dibattito, per il fine di conseguire decisioni rapide ed efficienti. Ogni rinvio è motivato;

e) è previsto il tempo massimo per gli interventi individuali, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
f) le norme regolamentari disciplinanti le modalità attraverso le quali saranno forniti al consiglio i servizi, le attrezzature necessarie e le risorse finanziarie sono validamente assunte se il voto del sindaco è fra quelli favorevoli.
9. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

ART. 43 – LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO
1. Entro cinque mesi dalla prima seduta del consiglio il sindaco, sentita la giunta, consegna ai capigruppo consiliari il testo contenente le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Entro il mese successivo, il consiglio comunale esamina il programma di governo, che viene sottoposto a votazione finale con le modalità indicate dal regolamento.
3. Il consiglio comunale definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo annuale e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.
4. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del D. Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77 e successive modificazioni e integrazioni.
5. Il consiglio comunale, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta invitare il sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.
6. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta al consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Il consiglio approva detto documento, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

ART. 44 – COMMISSIONI CONSILIARI
1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni consiliari istruttorie. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
2. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza dei componenti del consiglio.
3. Il funzionamento, la composizione e i poteri delle commissioni verranno disciplinate con l'apposito regolamento.

ART. 45 – FORME DI PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE
1. Quando il consiglio comunale è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze.
2. Il regolamento del consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

SEZIONE II – I CONSIGLIERI COMUNALI
ART. 46 – 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 disciplinati dal regolamento del consiglio.
2. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni ed ogni altra istanza al sindaco ed agli assessori. La presentazione deve avvenire al protocollo generale che ne curerà l'immediata

trasmissione all'amministratore adito. La risposta deve essere data entro il tempo improrogabile di 30 giorni nei modi richiesti dal consigliere. Qualora la risposta venga data con diverse modalità da quella richiesta, il provvedimento deve essere congruamente motivato.
3. I consiglieri 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 per l'accesso, hanno diritto di visionare gli atti e documenti utilizzati ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
4. Per particolari esigenze organizzative, il sindaco può avvalersi di consiglieri comunali per l'esame di pratiche complesse o per coadiuvare gli assessori delegati alla sovrintendenza e all'esecuzione degli atti.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

ART. 47 – CONSIGLIERE ANZIANO
1. Il consigliere anziano è il consigliere comunale che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, ai sensi della legge, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco. A parità di voti, le funzioni sono esercitate dal più anziano di età.
2. Il consigliere anziano presiede il consiglio in caso di assenza o impedimento del sindaco e del vice-sindaco.

ART. 48 – GRUPPI CONSILIARI
1. I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari, secondo le disposizioni del regolamento, che ne stabilisce e determina le modalità di funzionamento, e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. 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. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. E' istituita la conferenza dei capigruppo presso il comune, per le finalità generali indicate dall'art.46 del presente statuto, nonché dall'art. 31, comma 7 ter della legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modificazioni e integrazioni. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio.

ART. 49 – DECADENZA
1. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso.
3. Trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio comunale. Copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni dall'adozione.
ART. 50 – DIMISSIONI, SURROGA E SOSPENSIONE DEI CONSIGLIERI

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo comunale nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili dalla data di acquisizione al protocollo comunale, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente

efficaci.
2. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di acquisizione delle dimissioni al protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio per cessazione dalla carica, per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati, purchè contemporaneamente presentati al protocollo comunale, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il sindaco.
3. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
4. Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni, trova applicazione quanto disposto dall'art. 1, comma 4, della legge 13 dicembre 1999, n. 475. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 3.

SEZIONE III – LA GIUNTA COMUNALE

ART. 51 – NOMINA, COMPOSIZIONE E DURATA IN CARICA

1. La giunta comunale è composta dal sindaco e da sei assessori, di cui uno è investito della carica di vice-sindaco.
2. Il vice-sindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione.
3. Non possono far parte della giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune.
4. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.
5. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione delle elezioni amministrative.

ART. 52 – FUNZIONAMENTO

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.
2. Nel caso di assenza o impedimento 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 semplice dei membri presenti alla riunione.
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. 53 – DELEGA AL VICE-SINDACO E AGLI ASSESSORI

1. Il sindaco può delegare per iscritto ai componenti della giunta la sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti per definiti settori dell'attività comunale.
2. Gli atti di delega rilasciati agli assessori e quelli di revoca delle deleghe sono comunicati al consiglio comunale nella prima seduta utile.

ART. 54 – COMPETENZE

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune attraverso deliberazioni collegiali.
2. La giunta compie gli atti che, per la loro natura, devono essere adottati da organo collegiale e non siano riservati dalla legge al consiglio, nonché gli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del sindaco, dei

responsabili dei servizi, del segretario comunale, del direttore generale se nominato.
3. La giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi, con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi i responsabili dei servizi nell'esercizio delle loro competenze gestionali ed esecutive, attribuite dalle leggi e dallo statuto.
4. La giunta svolge, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo, i seguenti compiti:
a) predispone e propone al consiglio i regolamenti previsti dalle leggi e dallo statuto;
b) approva i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal consiglio, nonché tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;
c) approva disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle deliberazioni del consiglio;
d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
e) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche;
f) formula le previsioni di bilancio, i programmi e gli indirizzi generali da sottoporre al consiglio; approva lo schema di bilancio preventivo annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica; approva la relazione finale al conto consuntivo;
g) (soppresso);
h) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
i) autorizza il sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto qualunque sia la magistratura giudicante e il grado di appello, nomina il difensore, approva le conciliazioni e le transazioni sulle liti;
l) adotta i regolamenti sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
m) adotta provvedimenti riguardanti il personale comunale, secondo le disposizioni dell'apposito regolamento;
n) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del consiglio;
o) adotta le deliberazioni relative alla contrazione di mutui previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale;
p) provvede all'approvazione, sul piano della legittimità e della coerenza finanziaria, dei verbali di gara proclamandone gli aggiudicatari;
q) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso è competente il consiglio ai sensi dell'art. 32, lett. l) e m) della legge 8 giugno 1990, n. 142;
r) adotta le deliberazioni relative all'utilizzo del fondo di riserva;
s) approva il peg, su proposta del direttore generale se nominato;
t) nomina i membri delle commissioni di concorso, nel rispetto di quanto previsto nel regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
u) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla regione o dalla provincia, quando non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto ad altro organo.
5. La giunta svolge, altresì, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie, i seguenti compiti:
a) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentita la conferenza di organizzazione;
b) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione, se deliberato dal consiglio, sentito il revisore dei conti.
6. La giunta, infine, riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

ART. 55 – DECADENZA
1. La giunta decade nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco.
2. 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 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, e viene discussa non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. La mozione di sfiducia è presentata al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e provvede a comunicare al sindaco ed al prefetto l'avvenuta presentazione.
5. Trascorsi trenta giorni dalla presentazione senza che il sindaco abbia provveduto a convocare il consiglio, provvederà il prefetto in via sostitutiva.
6. I singoli componenti possono altresì decadere:
a) per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
b) per revoca dell'assessore da parte del sindaco, il quale ne dovrà dare comunicazione congruamente motivata al consiglio comunale.

SEZIONE IV – IL SINDACO
ART. 56 – ELEZIONE E DURATA IN CARICA
1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio.
2. Il sindaco dura in carica dalla proclamazione degli eletti, fino al giorno della elezione del nuovo sindaco.
3. Il sindaco presta davanti al consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
4. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.
5. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di sindaco, allo scadere del secondo mandato non è immediatamente rieleggibile alla medesima carica. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

ART. 57 – COMPETENZE
1. Il sindaco rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione. Convoca e presiede il consiglio e la giunta e sovraintende al funzionamento degli uffici e dei servizi, nonché alla esecuzione degli atti. Esercita inoltre le funzioni di ufficiale del Governo secondo le leggi dello Stato.
2. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovraintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune. Ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
3. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

ART. 58 – ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE
1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di capo del governo locale, svolge i seguenti compiti:

a) ha la rappresentanza generale dell'ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto;
b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del comune e sovraintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;
c) impartisce direttive al segretario comunale, al direttore generale se nominato ed ai responsabili dei servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali di tutti gli uffici e servizi, nonché all'esecuzione degli atti;
d) determina, sulla base di specifiche valutazioni politico-amministrative, il numero dei componenti della giunta. Ne coordina e stimola l'attività sia collegialmente che singolarmente;
e) concorda con la giunta o gli assessori interessati le dichiarazioni e prese di posizioni pubbliche che interessano l'ente;
f) provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, alla nomina dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
g) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che gli uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni, società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta;
h) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
i) adotta atti monocratici di amministrazione che assumono la forma di decreti od ordinanze per il governo dell'ente;
l) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
m) coordina, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate;
n) sovraintende il servizio di polizia municipale;
o) ha la facoltà di delegare, ai responsabili dei servizi o al segretario comunale, ovvero al direttore generale se nominato, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o il presente statuto non abbia già loro attribuiti;
p) rimette al segretario comunale l'atto di dimissioni, perché il consiglio comunale prenda atto della decadenza della giunta;
q) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito Albo. Può confermarlo e, nei casi preveduti dalla legge, previa deliberazione della giunta, può adottare l'atto di revoca del segretario;
r) conferisce e revoca al segretario comunale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 51-bis della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni e integrazioni, sentita la giunta, le funzioni di direttore generale, nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
s) nomina i responsabili dei servizi o degli uffici, in base a criteri di professionalità dimostrata e di esperienze acquisite. Decide, sentita la giunta, in ordine alle controversie sulle competenze o attribuzioni che potrebbero sorgere fra gli stessi;
t) attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri dell'art. 51 della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni ed integrazioni, in base ad esigenze effettive e verificabili;
u) nomina i componenti delle commissioni di appalto e quelle per l'appalto-concorso, nel rispetto dell'art. 51, comma 3, lett. a) e b), della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni ed integrazioni, avvalendosi, di norma, delle professionalità presenti nella struttura dell'ente.

ART. 59 – ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, svolge i seguenti compiti:

a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale;

b) promuove tramite il segretario comunale, o il direttore generale se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del comune;

d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio comunale e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

ART. 60 – ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione, svolge i seguenti compiti:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del consiglio comunale e lo presiede. Provvede alla convocazione del consiglio, quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, previa diffida al sindaco, vi provvede il prefetto della provincia;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina del regolamento;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;

d) propone gli argomenti da trattare, dispone la convocazione della giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un assessore che assume la qualifica di vice-sindaco;

f) delega normalmente particolari specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli assessori;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio, in quanto di competenza consiliare.

ART. 61- ATTRIBUZIONI NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovraintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

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

3. L'ordinanza deve avere la forma scritta ed essere notificata nelle forme di legge alle persone interessate. Se costoro non adempiono all'ordine impartito entro il termine stabilito, il sindaco può far eseguire d'ufficio i lavori, con spese a carico degli inadempienti, ove occorra con l'assistenza della forza pubblica, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Il sindaco, in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico od acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verifichino particolari necessità della popolazione, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano, può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2 del presente articolo.

ART. 62 – DIMISSIONI, IMPEDIMENTO E DECADENZA

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del sindaco o della giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Le dimissioni, comunque presentate dal sindaco al consiglio, diventano efficaci ed irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio comunale, con contestuale nomina di un commissario.
3. In caso di impedimento permanente del sindaco, la procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice-sindaco, che vi provvede d'intesa con i capigruppo consiliari.
4. Il consiglio comunale si pronuncia sull'impedimento, entro trenta giorni dall'avvio della procedura, avvalendosi di un esperto o di un collegio di esperti estraneo al consiglio, qualora si rendesse necessario in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
5. Il sindaco decade nei seguenti casi:
a) per condanna penale, ai sensi di legge, con sentenza divenuta irrevocabile;
b) per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge;
c) per il verificarsi di uno dei casi previsti, rispettivamente, dall'art. 37, comma 2, e dall'art. 37-bis, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni ed integrazioni.
6. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco, si procede allo scioglimento del consiglio comunale. Il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vice-sindaco.

ART. 63 – VICE-SINDACO
1. Il vice-sindaco è l'assessore che a tale funzione viene nominato dal sindaco.
2. Il vice-sindaco ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del sindaco, in caso di assenza o impedimento di questultimo.
3. Il vice-sindaco esercita, inoltre, le funzioni del sindaco, nei casi previsti dall'art. 37-bis, commi 1 e 2, e dall'art. 38, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni ed integrazioni.

TITOLO VIII
CONTROLLO SUGLI ORGANI E SUGLI ATTI
ART. 64 – SCIOGLIMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE
1. Il consiglio comunale può essere sciolto con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno per i motivi e con le modalità previste dall'art. 39 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni e integrazioni.
2. In attesa del suddetto decreto di scioglimento, il prefetto per motivi di grave e urgente necessità, può sospendere, per un periodo comunque non superiore a novanta giorni, il consiglio comunale e nominare un commissario per la provvisoria amministrazione del comune.

ART. 65 – RIMOZIONE DEGLI AMMINISTRATORI
1. Il sindaco, i consiglieri comunali e gli assessori possono essere rimossi dalla carica con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro dell'Interno per i motivi di cui all'art. 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142.
2. Il prefetto può sospendere gli amministratori di cui al comma 1 qualora sussistano motivi di grave ed urgente necessità. Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n.55 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 66 – CONTROLLO SUGLI ATTI
1. Per il controllo di legittimità sugli atti si applicano le norme e le procedure dettate nel capo XII della legge

8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni e integrazioni e quelle contenute in leggi speciali.

ART. 67 – PARERI OBBLIGATORI
1. Il comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche o di altre attività.
2. Il termine di sessanta giorni per esprimere il parere può essere prorogato per una sola volta, per un tempo pari a quello originario, nel caso in cui l'amministrazione adita abbia rappresentato esigenze istruttorie.
3. Decorso infruttuosamente il termine originario, ovvero il termine prorogato, il comune può prescindere dal parere.

TITOLO IX
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE
ART. 68 – PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI
1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e in base a criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
2. Il comune, attraverso il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento della struttura, uniformandosi al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di fissare in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai responsabili dei servizi ed al direttore generale se nominato spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la funzione di gestione amministrativa secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. La suddivisione organica delle funzioni in settori di attività singoli o accorpati, ferma l'esigenza di salvaguardare la omogeneità delle attività stesse, costituisce l'obiettivo da perseguire per ricondurre ad unità l'indirizzo politico-istituzionale e l'attività dell'apparato burocratico, in funzione di una maggiore capacità sia di carattere programmatorio che gestionale, in modo da garantire le finalità e gli obiettivi delineati dalle leggi e dagli accordi collettivi nazionali in materia di organizzazione, e in modo da assicurare, altresì, il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dall'art. 97 della Costituzione.

ART. 69 – CRITERI FUNZIONALI DI ORGANIZZAZIONE
1. L'organizzazione della struttura burocratica del comune, al fine di rendere l'attività amministrativa in favore dei cittadini più produttiva ed efficace, nel rispetto dei principi prima enunciati, deve essere informata ai seguenti criteri:
a) esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza propria di ogni attività pubblica, adeguando costantemente l'azione amministrativa sulla base dell'individuazione delle esigenze, atta a garantire il miglioramento continuo dei servizi ai cittadini, e verificando la rispondenza dei servizi offerti ai bisogni;
b) funzionalità rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza ed economicità, procedendo, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, a specifica verifica e ad eventuale revisione;
c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro, attraverso l'avvicendamento del personale, nell'ambito delle professionalità, per il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e della massima collaborazione tra gli uffici;
d) collegamento delle attività degli uffici, favorendo lo sviluppo del lavoro di gruppo, adeguandosi al dovere

di comunicazione interna ed esterna, mediante interconnessione fra sistemi informatici e statistici pubblici, per garantire tempi di risposta sempre minori;
e) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposita struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate ai cittadini;
f) valutazione annuale della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato, avvalendosi, per i responsabili dei servizi, del nucleo di valutazione;
g) armonizzazione degli orari di servizio con gli orari delle altre amministrazioni pubbliche, nonché con quelle del lavoro privato, e fissazione degli orari di apertura degli uffici al pubblico per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

ART. 70 – PERSONALE
1. Il comune recepisce e applica i contratti collettivi di lavoro approvati nelle forme di legge e garantisce la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.
2. I dipendenti comunali, inquadrati nella dotazione organica in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico ed il trattamento economico stabilito dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse della cittadinanza.
3. I dipendenti comunali sono tenuti ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici o servizi e, nel rispetto delle competenze professionali, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Sono, altresì, direttamente responsabili verso l'amministrazione dell'attività svolta, nonché della qualità ed efficienza della prestazione.
4. Il comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
5. Al personale dovranno essere assicurati mezzi e permessi retribuiti per un costante aggiornamento professionale anche su materie diverse, al fine di utilizzare funzionalmente il principio della mobilità interna.

ART. 71 – IL DIRETTORE GENERALE
1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale, previa stipula di apposita convenzione con altri comuni le cui popolazioni assommate con quella di questo comune raggiungano i quindicimila abitanti. Il direttore generale dovrà, in tal caso, provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.
2. Il direttore generale provvede a dare concreta attuazione agli obiettivi ed agli indirizzi funzionali stabiliti dagli organi di governo e sovraintende alla gestione complessiva dell'ente, nel rispetto dei principi indicati al precedente art. 68, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa. Il direttore generale risponde direttamente al sindaco del proprio operato.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco, che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui 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.

ART. 72 – FUNZIONI DEL DIRETTORE GENERALE
1. Il direttore generale predispone il piano dettagliato degli obiettivi, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

2. Il direttore generale esercita, in particolare, le seguenti funzioni:
a) sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività;
b) adotta gli atti di gestione e promuove i procedimenti che riguardano i responsabili dei servizi sulla base di quanto prescrive il regolamento;
c) adotta, in via surrogatoria, i provvedimenti di competenza dei responsabili dei servizi, nei casi previsti dal regolamento, previa istruttoria e predisposizione degli atti curata dal servizio competente;
d) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo al sindaco e alla giunta eventuali provvedimenti in merito;
e) partecipa alla struttura operativa incaricata del controllo di gestione dell'attività dell'ente; inoltre, partecipa al nucleo di valutazione dei responsabili dei servizi di cui all'art. 20 del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.

ART. 73 – IL SEGRETARIO COMUNALE
1. Il comune ha un segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'albo di cui all'art. 17, comma 75, della legge 15 maggio 1997, n. 127 ed al D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465.
2. Il segretario comunale dipende funzionalmente dal sindaco.
3. La nomina, la conferma e la revoca del segretario comunale sono disciplinate dalla legge.
4. Al segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:
a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
b) sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti dell'art. 51-bis, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni ed integrazioni, il sindaco non abbia nominato il direttore generale;
c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del consiglio e della giunta, curandone la verbalizzazione;
d) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
e) esercita ogni altra funzione attribuita dallo statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco.
5. Al segretario comunale possono essere conferite, dal sindaco, le funzioni di direttore generale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 51-bis della legge 8 giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni ed integrazioni, quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale. In tal caso, al segretario comunale spettano anche le funzioni previste dall'art. 72 del presente statuto.

ART. 74 – IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE
1. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi può prevedere l'istituzione della figura del vice-segretario.
2. Il vice-segretario coadiuva il segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni, oltre alle attribuzioni specifiche previste per il posto ricoperto nella dotazione organica.
3. Le funzioni di vice-segretario sono attribuite con provvedimento del sindaco, ad un responsabile dei servizi in possesso di laurea.
4. Il vice-segretario partecipa, se richiesto, alle sedute degli organi collegiali.

ART. 75 – I RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. I responsabili dei servizi, come tali individuati nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art. 51, comma 3-bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, svolgono tutti i compiti finalizzati all'attuazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato dell'organo politico.
2. I responsabili provvedono ad organizzare i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale; inoltre, dirigono e coordinano l'attività del personale assegnato al proprio servizio, curano la predisposizione e l'esecuzione dei provvedimenti di competenza degli uffici ai quali sono preposti, partecipano alle riunioni del consiglio, della giunta e delle commissioni consiliari, quando ne è richiesta la presenza.
3. In particolare, agli stessi, sono attribuite le seguenti funzioni:
a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
c) la stipulazione dei contratti in rappresentanza del comune;
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 previsti 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) i pareri interni all'ente, quelli previsti per le proposte di deliberazione, a norma di legge, sulle materie di competenza del servizio;
l) il parere obbligatorio sulla promozione e sulla resistenza alle liti, nonché sulla conciliazione e sulla transazione delle stesse;
m) gli altri atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti.
4. Il regolamento di contabilità e quello per la disciplina dei contratti definiscono le modalità operative di esercizio delle competenze dei responsabili dei servizi in materia di acquisizione di beni, prestazioni di servizi e realizzazione di opere.
5. Il sindaco può delegare ai responsabili dei servizi ogni altro atto, di natura gestionale, non identificato nei precedenti commi, impartendo contestualmente le direttive per il suo corretto espletamento.
6. I responsabili dei servizi sono responsabili dei risultati delle attività svolte dal servizio e dagli uffici ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, incluse le direzioni organizzative e di gestione del personale.

ART. 76 – LA CONFERENZA DI ORGANIZZAZIONE
1. La conferenza di organizzazione è composta dal direttore generale se nominato ovvero dal segretario comunale, che la convoca e la presiede, e da tutti i responsabili dei servizi. La loro partecipazione alla conferenza è obbligatoria.
2. La conferenza di organizzazione esercita un ruolo di impulso operativo e di supporto organizzativo; su richiesta degli organi di governo avanza anche suggerimenti ed esprime valutazioni su problematiche

concernenti il funzionamento della struttura comunale, l'ambiente di lavoro e la formazione professionale.
3. La conferenza svolge, inoltre, un ruolo di collegamento delle strutture organizzative con gli organi di governo; vigila sul rispetto del codice di comportamento dei dipendenti.

ART. 77 – INCARICHI DIRIGENZIALI E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
1. Per la copertura di posti di responsabili dei servizi o degli uffici, in caso di vacanza o per altri gravi motivi, il comune può provvedere alla assunzione di personale mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, con contratto di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
2. In relazione a quanto disposto dall'art. 51, comma 5-bis, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, il comune può stipulare contratti a tempo determinato per dirigenti, alte specializzazioni o funzionari direttivi al di fuori della dotazione organica ed in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.
3. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità, oltre la durata che non può essere superiore al mandato del sindaco in carica al momento del perfezionamento del contratto, con cui si procede alla stipula dei contratti di cui ai precedenti commi, nonché i posti in misura non superiore al 5% della dotazione organica, che possono essere ricoperti mediante tale tipo di rapporto.
4. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento del sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, motivato in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo e vengono attribuiti a persone che possiedono i necessari requisiti sia sotto il profilo del titolo di studio posseduto, sia di eventuale iscrizione ad albi professionali richiesta dalla legge, sia, infine, sotto il profilo di precedenti e qualificanti esperienze lavorative o professionali svolte nel medesimo settore per il quale si vuole conferire l'incarico.
5. I contratti stipulati a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato. Essi sono risolti di diritto nel caso in cui il comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 78 – INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA
1. Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in relazione a quanto disposto dall'art. 51, comma 7, della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con apposite convenzioni a termine e per obiettivi determinati, qualora si renda necessario il ricorso a competenze tecniche e professionali che non siano rinvenibili nella dotazione organica del comune.
2. Gli incarichi sono conferiti con provvedimento del sindaco, previa deliberazione della giunta comunale, a soggetti estranei all'amministrazione comunale, dei quali sia riconosciuta e dimostrabile la specifica competenza professionale richiesta, per un periodo non superiore alla durata dei programmi cui si riferiscono.

TITOLO X
FINANZA E CONTABILITA'
ART. 79 – ORDINAMENTO
1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è disciplinato dalle disposizioni di principio riservate alla legge dello stato e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. La legge assicura, altresì, al comune potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nonché la titolarità di un proprio demanio e patrimonio.

ART. 80 – ATTIVITA' FINANZIARIA

1. Le entrate finanziarie del comune sono le seguenti:
a) imposte proprie;
b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
c) tasse e diritti per servizi pubblici;
d) trasferimenti erariali;
e) trasferimenti regionali;
f) entrate di natura patrimoniale;
g) risorse per investimenti;
h) altre entrate.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili. Le entrate fiscali sono utilizzate per i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il comune istituisce, sopprime e regolamenta imposte, tasse e tariffe.
4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione, e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.
5. Per la istituzione e la gestione dei servizi pubblici di propria competenza, il comune determina le tariffe o i corrispettivi da porsi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato.

ART. 81 – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1. Il consiglio comunale delibera, entro il termine stabilito dalla legge statale, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'unità, della veridicità, della pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
2. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Abruzzo.
3. Il bilancio e i suoi allegati sono redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
4. I bilanci degli enti, delle aziende e delle istituzioni dipendenti dal comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio di previsione e ad esso allegati.
5. Con l'apposito regolamento il consiglio comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.
6. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

ART. 82 – RENDICONTO DELLA GESTIONE

1. I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel conto consuntivo comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.
2. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della giunta comunale che esprime le valutazioni di efficacia della azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.
3. Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione del revisore dei conti che attesta la corrispondenza del

rendiconto alle risultanze della gestione.
4. Il consiglio comunale delibera il conto consuntivo entro il 30 giugno dell'anno successivo.
5. I conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al conto consuntivo del comune e ad esso allegati.

ART. 83 – ATTIVITA' CONTRATTUALE
1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute ed alle locazioni. L'apposito regolamento contiene la disciplina per la stipulazione e la gestione dei contratti.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa, indicante:
a) il fine che con il contratto di intende perseguire;
b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.
3. Il comune dovrà inoltre attenersi alle procedure previste dalla normativa U.E. recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

ART. 84 – CONTROLLO FINANZIARIO INTERNO ED ESTERNO
1. Il consiglio comunale elegge con le modalità e con i poteri e facoltà di cui all'art. 57 della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, il revisore dei conti.
2. Con l'apposito regolamento di contabilità sono disciplinate le forme per il controllo interno della gestione economico-finanziaria del comune.
3. Al revisore dei conti possono essere affidate le funzioni di partecipazione alla struttura operativa incaricata del controllo di gestione, nonché quelle relative alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili dei servizi di cui all'art. 20 del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.

TITOLO XI
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RESPONSABILITA'
ART. 85 – RESPONSABILITA' DEGLI AMMINISTRATORI E DEL PERSONALE
1. Per gli amministratori del comune e delle istituzioni nonché per i dipendenti si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.
2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali , nonché coloro che si ingeriscano, senza legale autorizzazione, negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.
3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori del comune e delle istituzioni nonché dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

ART. 86 – PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI
1. In ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato. Qualora la proposta di deliberazione comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, deve essere richiesto anche il parere in ordine alla regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario. Tali pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. I soggetti di cui al precedente comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

ART. 87 – PARERI SU ATTI PER I QUALI I RESPONSABILI SONO INTERESSATI

1. I responsabili dei singoli servizi possono esprimere il parere di competenza su tutti gli atti per i quali sono direttamente interessati, fatta eccezione per quelli meramente discrezionali.
2. Nel caso in cui i responsabili debbano astenersi, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

TITOLO XII

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 88 – NORME DI RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente statuto si fa esplicito riferimento alla legge 8 giugno 1990, n.142 e successive modificazioni e integrazioni e alle leggi concernenti l'attività degli enti locali.
2. Rimangono in vigore tutti i regolamenti, in quanto compatibili, precedentemente adottati ed esecutivi sino alla approvazione di quelli previsti dal presente statuto.

ART. 89 – LA DELIBERAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale con voto favorevole di due terzi dei consiglieri. Qualora tale maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente comma 1) si applicano anche per le modifiche dello statuto.
3. Lo statuto dopo l'approvazione è inviato nei termini di legge al CO.RE.CO. per il controllo di legittimità.
4. Lo statuto restituito dopo l'approvazione dal CO.RE.CO. è inviato a cura del comune alla Regione Abruzzo per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.
5. Esso è, altresì, affisso all'albo pretorio del comune per 30 giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

ART. 90 – ENTRATA IN VIGORE

1. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.