



BOLLETTINO UFFICIALE

REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 12 OTTOBRE 2007

PALAZZO CENTI



Spedizione in abbonamento postale - 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

COMUNE DI GESSOPALENA
(Provincia di Chieti)
STATUTO COMUNALE

(Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 17 Luglio 2007)

BOLLETTINO UFFICIALE

INFORMAZIONI

Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo è pubblicato in L'Aquila dalla Presidenza della Giunta Regionale presso cui ha sede il servizio Bollettino che ne cura la direzione, la redazione e l'amministrazione.

Le uscite sono differenziate a seconda del contenuto.

Il Bollettino Ordinario si compone di 3 parti:

I° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini.

II° PARTE: dove vengono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione.

III° PARTE: dove vengono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione - gratuita o a pagamento - è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati).

Nei **Supplementi** vengono pubblicati tutti gli atti riguardanti il personale regionale, gli avvisi e i bandi di concorso interno. Questa tipologia di bollettino non è inclusa nell'abbonamento.

In caso di necessità si pubblicano altresì numeri **Straordinari** e **Speciali**.

ABBONAMENTO E PASSWORD

E' possibile sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno. Il **costo annuale è di € 77,47** da versare sul **c.c.p. n° 12101671** specificando nella causale: "Nuovo abbonamento". L'attivazione dell'abbonamento decorrerà non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento. Al fine di velocizzare la pratica è consigliabile inviare copia del versamento effettuato alla Redazione tramite fax al numero **0862 364665**.

L'abbonamento al cartaceo offre anche la possibilità di consultare i bollettini sul sito della Regione Abruzzo tramite l'apposita password da richiedere compilando la scheda sul sito <http://bura.regione.abruzzo.it> oppure specificando tale richiesta nel fax inviato.

Dopo questa operazione, il Servizio provvederà ad inviare tramite posta ordinaria una user e una password strettamente personali che consentiranno l'accesso al Bollettino on-line limitatamente al periodo di validità dell'abbonamento al bollettino cartaceo.

INSERZIONI

La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui tali atti siano di interesse esclusivo della Regione e dello Stato.

Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate con tempestività ed esclusivamente alla:
Direzione del Bollettino Ufficiale – Palazzo Farinosi-Branconi – Piazza S.Silvestro - 67100 L'Aquila

Il testo da pubblicare deve pervenire:

- in originale o copia conforme regolarizzata ai fini del bollo;
- munito della ricevuta del versamento sul **c.c.p. n° 12101671** intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila, per un importo variabile in relazione all'atto da pubblicare e calcolato in base a quanto di seguito riportato:
 - per titoli ed oggetto che vanno in neretto pari a € 1,81 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute)
 - per testo di ciascuna inserzione pari a € 1,29 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute);
- in formato elettronico tramite email all'indirizzo bura@regione.abruzzo.it

Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo dalla "data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

AVVERTENZE

- Gli abbonamenti e le Inserzioni vengono effettuati esclusivamente tramite **c.c.p. n° 12101671** intestato a:
Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila. - n. fax 0862 364665
- Costo fascicolo: **€ 1,29** - Arretrati, solo se disponibili, **€ 1,29**.
- Le richieste dei numeri mancanti non verranno esaudite trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione
- Unico punto vendita: Ufficio B.U.R.A. - **Palazzo Farinosi-Branconi – Piazza San Silvestro - 67100 L'Aquila**
- Orario per il pubblico: dal lunedì al venerdì dalle **ore 9.00 alle ore 13.00** ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

COMUNE DI GESSOPALENA
(Provincia di Chieti)

STATUTO COMUNALE

INDICE

TITOLO I

**PRINCIPI GENERALI E FORME DI
RELAZIONE CON ALTRI ENTI**

CAPO I

I PRINCIPI GENERALI

Art. 1	Principi fondamentali.....	Pag 6
Art. 2	Il territorio e la sede del Comune.....	Pag 6
Art. 3	Stemma, Gonfalone, Logo e Patrono del Comune.....	Pag 7
Art. 4	Funzioni.....	Pag 7
Art. 5	Principi ispiratori del Comune, pari opportunità.....	Pag 8
Art. 6	Autonomia statutaria, regola- mentare, organizzativa e amministrativa.....	Pag 9
Art. 7	Autonomia finanziaria ed impositiva.....	Pag 9
Art. 8	Azioni programmatiche.....	Pag 9

CAPO II

FORME DI RELAZIONE
CON ALTRI ENTI

Art. 9	Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale.....	Pag 10
Art. 10	Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione	Pag 10

TITOLO II

**PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE,
DECENTRAMENTO E GARANZIE**

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DI INFORMAZIONE

Art. 11	Istanze, petizioni, proposte	Pag 10
Art. 12	Consultazione popolare e con-	

	sulte permanenti.....	Pag.11
Art. 13	Referendum	Pag.11
Art. 14	Pubblicità ed accesso agli atti ...	Pag.11
Art. 15	Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini	Pag.11
Art. 16	Libere forme associative.....	Pag 12

CAPO II

LE GARANZIE - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 17	Ruolo del Difensore Civico.....	Pag 12
---------	---------------------------------	--------

TITOLO III

**ORGANI DI GOVERNO
E LORO ATTIVITÀ**

CAPO I

GLI ORGANI DI GOVERNO
DEL COMUNE

Art. 18	Organi di governo.....	Pag 12
---------	------------------------	--------

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19	Il Consiglio Comunale	Pag 12
Art. 20	Prima seduta del Consiglio Comunale.....	Pag 13
Art. 21	Svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del Consiglio Comunale.....	Pag 13
Art. 22	Ruolo e funzioni del Sindaco....	Pag 13
Art. 23	Gruppi consiliari.....	Pag 13
Art. 24	Conferenza dei Capigruppo.....	Pag 13
Art. 25	Commissioni Consiliari.....	Pag 14
Art. 26	Garanzie per le minoranze.....	Pag 14
Art. 27	Articolazione dell'attività del Consiglio.....	Pag 14
Art. 28	Pubblicità delle sedute.....	Pag 15
Art. 29	Funzionamento e convocazione del Consiglio.....	Pag 15

CAPO III

IL SINDACO

Art. 30	Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco.....	Pag.15
Art. 31	Rappresentanza legale.....	Pag 15
Art. 32	Rapporti con gli Assessori e con i Responsabili di Servizio.	Pag 16

Art. 33	Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco	Pag 16
Art. 34	Consiglieri del Sindaco.....	Pag 16
Art. 35	Mozione di sfiducia e dimissioni.....	Pag 16

**CAPO IV
LA GIUNTA**

Art. 36	Composizione della Giunta e nomina degli Assessori.....	Pag 17
Art. 37	Ruolo e competenze della Giunta.....	Pag 17
Art. 38	Funzionamento della Giunta.....	Pag 17
Art. 39	Ruolo e compiti degli Assessori	Pag 17
Art. 40	Dimissioni degli Assessori e loro revoca.....	Pag 18

**CAPO V
CONDIZIONE GIURIDICA, DIRITTI
E DOVERI DEGLI
AMMINISTRATORI DEL COMUNE**

Art. 41	Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche	Pag.18
Art. 42	Diritti di informazione dei Consiglieri	Pag 18

**CAPO VI
CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E
DI INELEGGIBILITÀ, DIMISSIONI,
RIMOZIONE E DECADENZA
DEGLI AMMINISTRATORI**

Art. 43	Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori	Pag 19
Art. 44	Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge ..	Pag 19
Art. 45	Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata	Pag 19

**CAPO VII
LINEE PROGRAMMATICHE PER IL
MANDATO AMMINISTRATIVO
E MODALITÀ PER L'ESERCIZIO
DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO
POLITICO-AMMINISTRATIVO**

E DI CONTROLLO

Art. 46	Linee programmatiche per il mandato amministrativo.....	Pag 19
Art. 47	Definizione delle linee programmatiche.....	Pag 20
Art. 48	Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche.....	Pag 20
Art. 49	Consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche.....	Pag 20

**TITOLO IV
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I
PARTECIPAZIONE E
DECENTRAMENTO**

Art. 50	Partecipazione popolare.....	Pag 21
---------	------------------------------	--------

**CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

Art. 51	Associazionismo.....	Pag 21
Art. 52	Diritti delle associazioni.....	Pag 21
Art. 53	Contributi alle associazioni.....	Pag 21
Art. 54	Volontariato.....	Pag 22

**CAPO III
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Art. 55	Consultazioni.....	Pag 22
Art. 56	Petizioni.....	Pag 22
Art. 57	Proposte.....	Pag 22
Art. 58	Referendum.....	Pag 23
Art. 59	Accesso agli atti.....	Pag 23
Art. 60	Diritto di informazione.....	Pag 24
Art. 61	Istanze.....	Pag 24

**CAPO IV
PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO**

Art. 62	Diritto di intervento nei procedimenti.....	Pag 24
Art. 63	Procedimenti ad istanza di parte	Pag 24
Art. 64	Procedimento ad impulso di ufficio.....	Pag 25
Art. 65	Determinazione del contenuto dell'atto.....	Pag 25

TITOLO V ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 66	Obiettivi dell'attività amministrativa.....	Pag 25
Art. 67	Servizi pubblici comunali.....	Pag 25
Art. 68	Forme di gestione dei servizi pubblici.....	Pag 26
Art. 69	Aziende speciali.....	Pag 26
Art. 70	Struttura delle aziende speciali.	Pag 26
Art. 71	Istituzioni.....	Pag 27
Art. 72	Società per azioni o a responsabilità limitata.....	Pag 27
Art. 73	Convenzioni.....	Pag 28
Art. 74	Consorzi.....	Pag 28
Art. 75	Accordi di programma.....	Pag 28

TITOLO VI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

CAPO I ORDINAMENTO DEGLI UFFICI ED ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 76	Ordinamento degli uffici e dei servizi	Pag 28
Art. 77	Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale.....	Pag 29
Art. 78	Strutture comuni.....	Pag 29
Art. 79	Diritti e doveri dei dipendenti...	Pag 29

CAPO II I RUOLI DI RESPONSABILITÀ DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 80	Ruolo dei responsabili delle posizioni organizzative....	Pag 30
Art. 81	Incarichi di posizione organizzativa.....	Pag 30
Art. 82	Funzione dei responsabili di struttura organizzativa.....	Pag 30
Art. 83	Responsabilità.....	Pag 31
Art. 84	Segretario e Vice-Segretario....	Pag 31

TITOLO VII

CAPO I I SERVIZI PUBBLICI

Art. 85	Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali.....	Pag 31
Art. 86	Partecipazioni a società.....	Pag 32
Art. 87	Elementi di riferimento per l'erogazione dei servizi.....	Pag 33
Art. 88	Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati.....	Pag 33

TITOLO VIII STRUMENTI ECONOMICO-FINANZIARI E CONTROLLI INTERNI

CAPO I STRUMENTI ECONOMICO-FINANZIARI DEL COMUNE

Art. 89	Risorse economiche-finanziarie	Pag 33
Art. 90	Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite.	Pag 34
Art. 91	Patrimonio del Comune.....	Pag 34
Art. 92	Gli strumenti contabili.....	Pag 34
Art. 93	Revisione economico-finanziaria.....	Pag 34

CAPO II IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 94	Il sistema dei controlli interni...	Pag 35
Art. 95	Modalità di sviluppo del controllo di gestione.....	Pag 35

TITOLO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

CAPO I

Art. 96	Statuto.....	Pag 36
Art. 97	Regolamenti.....	Pag 36
Art. 98	Adeguamento delle fonti normative comunali.....	Pag 36
Art. 99	Modifiche allo Statuto.....	Pag 36
Art. 100	Entrata in vigore.....	Pag 36

COMUNE DI GESSOPALENA (CH)**STATUTO COMUNALE****TITOLO I****PRINCIPI GENERALI E FORME DI
RELAZIONE CON ALTRI ENTI****CAPO I****I PRINCIPI GENERALI****Art. 1****Principi fondamentali**

1. Il Comune di Gessopalena, Ente Locale autonomo, rappresenta la comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'Ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. L'autogoverno della comunità di Gessopalena, si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, liberamente formato con il concorso delle rappresentanze della Comunità ed approvato dal Consiglio Comunale, costituisce la "Fonte Normativa" che, attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale determina l'ordinamento generale del Comune. Ad esso devono conformarsi tutti i regolamenti e gli atti amministrativi adottati dagli organi comunali.
4. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, la Provincia, la Comunità Montana e con eventuali altri enti locali, nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
5. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi, contenuti nei piani e programmi della Provincia, della Regione, dello Stato e della Comunità Europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di

conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

Art. 2**Il territorio e la sede del Comune**

1. Il territorio del Comune di Gessopalena ha una superficie di 31.42 chilometri quadrati ed è delimitato dai confini dei Comuni di Torricella Peligna, Roccascalegna, Casoli, Civitella Messer Raimondo e Lama dei Peligni.
2. La circoscrizione del Comune è costituita, oltre che dal capoluogo, dalle seguenti frazioni: Castellana, Isolina, Longhi, Macchie, Morgia, Morge della Penna, Riguardata, San Sebastiano, Valloni, Atrienna, Cerro, Coccioli, Colle dei Grilli, Callomero, Giardino, Monte San Giuliano, Pastini, Piano, Pincianesi, Rossi, San Biagio, Santa Maria Maddalena e Silvilini.
3. Eventuali modifiche alla circoscrizione territoriale del Comune sono definite dalla Regione nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 117 e 133 della Costituzione, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'Amministrazione Comunale promuove forme di consultazione preliminare della popolazione.
4. La sede del Comune è sita in Piazzale Marino Turchi al numero 2, nel Palazzo Municipale presso di esso hanno sede gli uffici dell'Amministrazione Comunale e si riuniscono di regola gli organi collegiali. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella Sede comunale;

esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

5. All'interno del territorio del Comune non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici e scorie radioattive.
6. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi, che ha il compito di deliberare, in via consultiva, nelle materie di politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef e altre organizzazioni umanitarie riconosciute. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabiliti con apposito Regolamento.

Art. 3

Stemma, Gonfalone, Logo e Patrono del Comune

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Gessopalena" e con lo stemma e il gonfalone concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 4 settembre 1969, trascritto nei registri dell'Ufficio Araldico il 27 settembre 1969 e cioè: "Stemma d'argento a cinque colli moventi dalle punte e cimati da un campanile sinistrato ed addestrato da due case per lato. Sotto lo scudo, su lista svolazzante d'argento con le estremità bifide, il motto: "E' PROPRIO LAPIDE".
2. Il Gonfalone del Comune è costituito da un drappo partito di bianco e di verde, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Gessopalena.

3. Il Comune di Gessopalena con Decreto del Presidente della Repubblica del 23 giugno 2005 è stato insignito della Medaglia d'oro al merito civile.
4. Il Sindaco, può disporre che il Gonfalone del Comune sia esibito al di fuori della sede Comunale, in occasioni di particolare rilevanza o per rappresentare l'Amministrazione in celebrazioni ufficiali.
5. Il Comune utilizza un Logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal Comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.
6. L'utilizzo dello Stemma, del Gonfalone e del Logo sono sottoposti ad autorizzazione da parte della Giunta comunale.
7. La Comunità di Gessopalena, riconosce "San Valentino" quale proprio Patrono, ed il quattordici febbraio, ricorrenza del Patrono, è giorno festivo.

Art. 4

Funzioni

1. Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà, è Ente Democratico, che crede nei principi Europeistici, crede nella Pace e nella Solidarietà; si riconosce in un sistema statale e unitario di tipo solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.
2. Il Comune esercita in particolare tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità,

dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, diritto e necessità delle persone di oggi e delle generazioni future, nonché dello sviluppo economico.

3. Al fine di dare piena attuazione al principio di cui al comma precedente, il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 5

Principi ispiratori del Comune, Pari Opportunità

1. Il Comune di Gessopalena, ispira la sua azione ai principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.
2. Ispira la sua azione al principio di solidarietà per tutti i residenti, anche immigrati, operando per superare gli squilibri sociali, culturali, economici, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale.
3. Il Comune di Gessopalena, attraverso il metodo della programmazione, esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività, con strumenti sia cartacei sia informatici. In particolare esso garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale, di concorrere allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione locale.
4. L'attività amministrativa del Comune è improntata secondo criteri di imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli

organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.

5. Il Comune informa altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439.
6. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra i sessi, in ogni campo della vita civile e sociale.
7. In tutti gli organi collegiali, nonché nelle aziende ed istituzioni partecipati o controllati, dipendenti dal Comune è promossa la presenza di rappresentanti di entrambi i sessi.
8. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con gli altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche alla attività amministrativa. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:
 - a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;
 - b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
 - c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
 - d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
 - e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle at-

tività di socializzazione giovanile e anziana.

9. Il Comune, inoltre, ispira la propria azione alle seguenti finalità:
- a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune, sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;
 - b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;
 - c) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.

Art. 6

Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.
2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.
3. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.

Art. 7

Autonomia finanziaria ed impositiva

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e

regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato nel rispetto delle leggi di finanza pubblica e dei limiti generali da esse stabiliti.
3. L'esercizio dell'autonomia impositiva, è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di settore, applicabili all'attività degli Enti Locali. A tali principi si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia.
4. Il Comune, concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento della produttività e la riduzione dei costi, nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

Art. 8

Azioni programmatiche

1. Il Comune, anche attraverso la Comunità Montana Aventino-Medio Sangro, nell'ambito delle competenze ad esso assegnate dalla legge, in collaborazione con la Provincia e in conformità a programmi da essa proposti, promuove e coordina attività nonché realizza opere di rilevante interesse Comunale nei principali settori nei quali sviluppa le proprie attività istituzionali.
2. Il Comune, programma ed attua una politica di tutela del territorio e del suo ambiente, nel quadro di un ordinato sviluppo degli insediamenti umani, di concerto anche con il Corpo Forestale dello Stato, predispone ed attua interventi volti ad eliminare situazioni di degrado del territorio e sviluppare una politica di rispetto generale verso il territorio comunale

CAPO II

FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI

Art. 9

Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale

1. Nelle materie di propria competenza il Comune, anche attraverso la Comunità Montana Aventino-Medio Sangro, formula proposte e progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti Locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge.
2. Il Comune, d'intesa con la Comunità Montana Aventino-Medio Sangro, opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali

Art. 10

Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione

1. Il Comune, preferibilmente d'intesa con la Comunità Montana Aventino-Medio Sangro, può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:
 - a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
 - b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
 - c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione.
2. Il Comune può stipulare convenzioni con la Comunità Montana Aventino-Medio Sangro o altri Enti locali, per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.
3. Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti ordinari attra-

verso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti pubblici. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario per garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

TITOLO II**PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE, DECENTRAMENTO E GARANZIE**

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI INFORMAZIONE

Art. 11

Istanze, petizioni, proposte

1. Tutti i cittadini, i residenti o coloro che comunque operano nel territorio Comunale e le loro associazioni possono presentare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere nelle materie di competenza comunale interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune di Gessopalena ne garantisce tempestivo esame e riscontro.
2. Le istanze, le petizioni e le proposte, le cui procedure di presentazione e di valutazione, devono essere regolarmente sottoscritte.
3. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando eventuale risposta scritta.
4. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno il 15% degli elettori residenti nel Comune. Esse sono presentate al Sindaco, il quale le trasmette

al Consiglio Comunale per le eventuali deduzioni.

Art. 12

Consultazione popolare e consulte permanenti

1. Il Comune di Gessopalena, può indire consultazioni della popolazione, di parti di essa o di sue forme aggregative allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. La consultazione è realizzata mediante assemblee pubbliche o secondo altre modalità idonee allo scopo, e possono prevedere l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.
3. Il Sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente comunicate al Consiglio comunale, alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.
4. Il Comune può altresì istituire consulte permanenti su temi di grande rilevanza per la Comunità Locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative dei cittadini.

Art. 13

Referendum

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.
2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale, quando ne facciano richiesta il 25% dei cittadini elettori residenti nel Comune, apposito regolamento ne disciplinerà l'articolazione.
3. I referendum, sia abrogativi sia propositivi, sono validi quando un terzo del Corpo Elettorale partecipa alla votazione.

4. In caso di esito positivo del referendum consultivo, il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto a adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.

Art. 14

Pubblicità ed accesso agli atti

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Gessopalena sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e dirigenti del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.
3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente Statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.

Art. 15

Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini

1. Il Comune, garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla Comunità Locale, in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.
2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgendo le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul proprio territorio.

Art. 16

Libere forme associative

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali il Comune può istituire consulte tematiche, autonomamente espresse da gruppi o associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani. Le consulte sono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.

CAPO II

LE GARANZIE - IL DIFENSORE CIVICO

Art. 17

Ruolo del Difensore Civico

1. Il Comune di Gessopalena può istituire l'ufficio del Difensore Civico anche d'intesa con altre amministrazioni comunali o provinciali o con la Comunità Montana Aventino Medio-Sangro, al fine di contribuire a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, nonché degli organismi controllati, dipendenti e partecipati dall'Ente.
2. Apposito regolamento o convenzione disciplina modalità ruolo e funzioni del difensore civico.
3. Il Difensore Civico, svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza, non può essere sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.
4. Il Difensore Civico, se nominato dal Co-

mune non in convenzione, è eletto dal Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, scelto tra cittadini di provata esperienza professionale nel campo giuridico amministrativo. Il voto è espresso in forma segreta. Dopo due votazioni infruttuose, tenutesi in due distinte sedute, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati; può inoltre essere nominato in forma associata con altri Enti (Provincia, Comuni, Comunità Montana).

5. Il Difensore Civico, se nominato dal Comune non in convenzione, dura in carica sino alla fine del mandato amministrativo e può essere rieletto, per un solo ulteriore mandato.

TITOLO III**ORGANI DI GOVERNO E
LORO ATTIVITÀ**

CAPO I

GLI ORGANI DI GOVERNO
DEL COMUNE

Art.18

Organi di governo

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.
2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, espressione elettiva della Comunità Locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo

del Comune e che ne controlla l'attuazione.

2. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.
3. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatte salve le eccezioni stabilite dalla legge.

Art. 20

Prima seduta del Consiglio Comunale

1. Nella sua prima seduta convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e da tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione, dopo aver prestato giuramento di lealtà alla Costituzione della Repubblica Italiana da parte del Sindaco, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia, disponendo le eventuali surroghe.
2. Agli adempimenti di cui al comma precedente il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.
3. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.

Art. 21

Svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto

dall'Assessore più anziano di età. In entrambi i casi devono essere Consiglieri Comunali.

Art. 22

Ruolo e funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco convoca e presiede le Assemblee consiliari e le Conferenze dei Capi-gruppo, proponendo il calendario dei lavori; concorre alla programmazione coordinata dei lavori delle Commissioni Consiliari.
3. Il Sindaco assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Art. 23

Gruppi Consiliari

1. Entro dieci giorni dal primo Consiglio Comunale, i Consiglieri si costituiscono in Gruppi. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
2. A ciascun Gruppo Consiliare è consentito riunirsi presso la Sede comunale, in una sala messa a disposizione per incontri connessi all'espletamento del mandato ricevuto.
3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'Ufficio protocollo del Comune.

Art. 24

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo Consiliari, è formata dal Sindaco o da un suo delegato e dai Capigruppo Consiliari o loro delegati, è presieduta dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.
2. La Conferenza esercita le funzioni attribuite dal presente Statuto e dal regolamento

sul funzionamento del Consiglio Comunale, contribuendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale. In particolare essa:

- a) coadiuva il Sindaco nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del Consiglio Comunale;
 - b) propone modifiche o integrazioni all'Ordine del Giorno;
 - c) collabora con il Sindaco nella definizione di elementi risolutivi, qualora sorgano problemi procedurali o d'interpretazione in ordine al funzionamento del Consiglio stesso.
3. Il Sindaco è tenuto a convocare la conferenza entro cinque giorni, qualora ne faccia richiesta un Capogruppo.

Art. 25

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione.
2. Le Commissioni sono composte di soli consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi.
3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli altri enti ed organismi dipendenti dal Comune.
4. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.

5. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali o di indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.
6. Le Commissioni hanno in ogni caso diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli Assessori, nonché l'audizione di Responsabili di Servizio o altri dipendenti e collaboratori del Comune, degli amministratori e dirigenti degli enti e degli organismi dipendenti. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

Art. 26

Garanzie per le Minoranze

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali, l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle Minoranze, ed il coinvolgimento effettivo di tali componenti politiche nei processi decisionali dell'Assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.
2. A tutela del ruolo delle opposizioni, i Presidenti delle Commissioni Consiliari con funzioni di garanzia e di controllo sono eletti dal Consiglio tra Consiglieri designati preferibilmente dai Gruppi Consiliari di opposizione.

Art. 27

Articolazione dell'attività del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale articola la propria

attività secondo modalità che garantiscano la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i Gruppi Consiliari. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'Assemblea.

2. Il Sindaco è in ogni caso tenuto a riunire il Consiglio, convocandolo entro un termine non superiore ai venti giorni ed inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri.

Art. 28

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.
2. La verbalizzazione delle sedute è competenza del Segretario Comunale, qualora si trovasse in stato di incompatibilità, può essere sostituito da un componente del Consiglio nominato seduta stante dal Sindaco.

Art. 29

Funzionamento e convocazione del Consiglio

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento.
2. La convocazione del Consiglio Comunale è fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi al domicilio, eletto nel territorio del Comune, dei consiglieri cinque giorni prima, per le sessioni ordinarie, tre giorni prima, per le sessioni straordinarie e ventiquattro ore prima in caso di urgenza.
3. Qualora i consiglieri lo richiedano in forma scritta, l'avviso può essere comunicato con altri strumenti, anche telematici (fax, posta elettronica ecc.).
4. In prima convocazione il Consiglio Comunale può deliberare alla presenza della metà più uno dei consiglieri assegnati. Mentre

in seconda convocazione, che deve avere luogo almeno 24 ore dopo, è sufficiente la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati.

5. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio comunale, deve essere affisso all'Albo pretorio comunale a cura del Segretario Comunale.

CAPO III IL SINDACO

Art. 30

Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco è a capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'Organo Responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di Politica Amministrativa.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 50 e dall'art. 54 del D.lg. n. 267/2000.
4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Comunale.

Art. 31

Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco, al Segretario ed ai Re-

sponsabili di Servizio, nei casi previsti dalla legge.

2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.
3. Il Sindaco può altresì delegare con proprio atto la rappresentanza in sede processuale al Segretario e ai Responsabili di Servizio del Comune.
4. In attuazione di quanto previsto al comma 3, il Segretario o il Responsabile di Servizio delegato sottoscrive la procura alle liti.

Art. 32

Rapporti con gli Assessori e con i Responsabili di Servizio

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo.
2. Il Sindaco, a fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.
3. Il Sindaco opera nei confronti dei Responsabili di Servizio, al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

Art. 33

Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in caso di sua assenza, impedimento o sospensione

dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua temporanea sostituzione.

2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.

Art. 34

Consiglieri del Sindaco

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.
2. I compiti di cui al comma 1, non possono comunque comportare per il Consigliere poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.

Art. 35

Mozione di sfiducia e dimissioni

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, secondo la legge, lo scioglimento del Consiglio. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una

ulteriore se non prima di sei mesi dalla reiezione della precedente.

4. In caso di dimissioni volontarie dalla carica da parte del Sindaco il Consiglio comunale è sciolto.
5. Qualora la metà più uno dei consiglieri assegnati, presentano dimissioni volontarie sottoscrivendo un documento di sfiducia comune, il Consiglio Comunale è dichiarato decaduto.

CAPO IV LA GIUNTA

Art. 36

Composizione della Giunta e nomina degli Assessori

1. La Giunta é composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori da esso definito con provvedimento espresso di nomina sino ad un massimo di quattro componenti.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, che deve essere un consigliere comunale, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'Organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità.
3. Gli Assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. Possono, tuttavia, essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purchè dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale per le materie delegate.
4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 37

Ruolo e competenze della Giunta

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i Regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza.
2. La Giunta opera collegialmente ed adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero degli Organi di decentramento.
3. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo Comunale.

Art. 38

Funzionamento della Giunta

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto-regolamentative.
2. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera, con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

Art. 39

Ruolo e compiti degli Assessori

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli

uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli Organi di Governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive al Segretario o ai Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.
3. Qualora sussistano particolari situazioni, rilevate e dimostrate annualmente con apposita deliberazione, comportanti per il Comune l'adozione di misure necessarie al contenimento della spesa, a fronte di quanto previsto dalla legge e sulla base di specifiche disposizioni regolamentari a contenuto organizzativo, il Sindaco può attribuire agli Assessori la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

Art. 40

Dimissioni degli Assessori e loro revoca

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.
2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli Assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.
3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

CAPO V

CONDIZIONE GIURIDICA, DIRITTI E DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE

Art. 41

Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori, e nei Consiglieri comunali, nonché gli elementi tradottivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e dell'indennità, sono disciplinati dalla legge.
2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione.

Art. 42

Diritti di informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali, hanno diritto di ottenere dagli Uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune di Gesopolena, nonché dalle società e dagli altri organismi da essa dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.
2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità stabilite dal regolamento sul diritto di accesso, tali da non incidere negativamente

sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

CAPO VI

CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI INELEGGIBILITÀ, DIMISSIONI, RIMOZIONE E DECADENZA DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 43

Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettagliato con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.

Art. 44

Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge: al verificarsi di una di tali situazioni le strutture ed il personale dell'Amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori eventualmente rimasti in carica o con l'autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.
2. Le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune operano in modo analogo a quanto previsto dal precedente comma

uno anche qualora sia sciolto o sospeso il Consiglio Comunale o qualora la rimozione e la sospensione di Amministratori dell'Ente provochi situazioni potenzialmente pregiudizievoli del buon andamento dell'attività amministrativa.

Art. 45

Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi a tre sedute, di cui due ordinarie, del Consiglio Comunale.
2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere presentati per iscritto al Consiglio Comunale.
3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento, su iniziativa di un qualsiasi Consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istruttoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli hanno impedito di renderle note al Consiglio.

CAPO VII

LINEE PROGRAMMATICHE PER IL MANDATO AMMINISTRATIVO E MODALITÀ PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO E DI CONTROLLO

Art. 46

Linee programmatiche per il mandato amministrativo

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.

2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi.

Art. 47

Definizione delle linee programmatiche

1. Il Sindaco predispone un articolato documento, descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo.
2. Il documento rappresentativo degli elementi di programmazione caratterizzanti l'attività dell'Amministrazione Comunale è impostata in modo da configurare per ogni singola area di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro centoventi giorni dalla data di insediamento e deve essere formalizzata mediante una delibera della Giunta.
3. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla Comunità Locale.
4. Il documento contenente le linee programmatiche è comunque sottoposto al Consiglio entro centottanta giorni dall'insediamento del Sindaco.
5. Il Consiglio può intervenire, mediante l'approvazione di specifici emendamenti, nella definizione delle linee programmatiche con integrazioni, adeguamenti e modifiche al documento presentato dal Sindaco.
6. In relazione al complesso delle linee programmatiche o a singole parti delle stesse, il Consiglio può approvare specifici Ordini del Giorno con elementi integrativi delle linee d'azione e delle progettualità presentate dal Sindaco.

Art. 48

Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche

1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, presenta al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.
2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee programmatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.
3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:
 - a) con riferimento ad analitici rapporti dei Responsabili di Servizio preposti alle principali strutture dell'Amministrazione Comunale;
 - b) con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte da ciascun Assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.

Art. 49

Consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche

1. Il Sindaco presenta al Consiglio e alla popolazione, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolato documento nel quale è definito, in termini di consuntivazione, lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'esame del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.

TITOLO IV
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 50

Partecipazione popolare

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

CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 51

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.
5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio. E comunque tutte le associazioni che avranno goduto di contributi a qualsiasi titolo da parte dell'Amministrazione Comunale dovranno presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 52

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti dalla richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a sette giorni.

Art. 53

Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa o per manifestazioni di interesse pubblico.
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. Il Comune può gestire servizi in collabora-

zione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; le modalità saranno stabilite in apposito regolamento.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilito in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 54

Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente, della gestione delle aree verdi, della sicurezza sociale, del traffico, dello sport e della vita sociale in genere.
2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie e studi propri dell'Ente.
3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita, e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 55

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. 56

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di petizioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.
3. La petizione è inoltrata al sindaco, il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.
4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 200 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 90 giorni dal ricevimento.
5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.
6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella successiva seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 60 giorni nel caso che l'argomento sia di competenza del Consiglio comunale.

Art. 57

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiori a 400 avanzi al sindaco pro-

poste per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 60 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 58

Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiori al 35% 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) Tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose;
 - e) Bilancio e Mutui

f) Espropriazioni

g) Designazioni e Nomine.

- 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, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2).
5. Il consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.
8. Il mancato recepimento da parte del Consiglio delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza qualificata dei 2/3 degli aventi diritto al voto.

Art. 59

Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.
2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni

legislative dichiarino 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 dall'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.
4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.
5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.
6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 60

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.
2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e, su indicazione del sindaco, in appositi spazi a ciò destinati, situati nelle vie e nelle piazze individuate dall'Amministrazione comunale.
3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.
6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 61

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 62

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne nei casi espressamente esclusi dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 63

Procedimenti a istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.
3. A ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.
4. Nel caso in cui l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 64

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti a impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono altresì, nello stesso termine chiedere, di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

Art. 65

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.
2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO V

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 66

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.
2. Gli organi di governo del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità montana e con la Provincia.

Art. 67

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuov-

vere lo sviluppo economico e civile dalla comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 68

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico oppure senza i vincoli della proprietà pubblica maggioritaria, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico, per la gestione dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività

economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a 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, eventualmente istituite dal Comune.

Art. 69

Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.
3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 70

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.
2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di

eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.
6. Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 71

Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.
3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.
4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali

per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo, ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 72

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune unitamente a quella di eventuali altri enti pubblici dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria
2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.
3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.
4. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.
6. 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.

Art. 73

Convenzioni

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

Art. 74

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dal presente statuto.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione

fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 75

Accordi di programma

1. Il Sindaco, per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e 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 alla approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
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

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

CAPO I

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI ED ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Art. 76

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del

Comune di Gessopalena è disciplinato da apposito Regolamento predisposto in osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in conformità a criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta al Segretario e ai Responsabili delle posizioni organizzative.

Art. 77

Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa la sua azione attraverso unità organizzative preposte all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, inerenti una molteplicità di competenze e di obiettivi.
2. Le principali unità organizzative dell'Amministrazione Comunale sono individuate in uno schema organizzativo, con riferimento alla loro complessità e dimensione in relazione alle funzioni svolte, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.
3. Le unità organizzative nelle quali si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale sono affidate alla responsabilità del Responsabile di Servizio, se esistente e/o del Segretario comunale, se incaricato.

Art. 78

Strutture comuni

1. Nell'ambito delle forme di collaborazione con la Comunità Montana Aventino-Medio Sangro, e/o altri Enti locali, l'Amministrazione promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali ed istrutto-

rie, in ordine a politiche ed opere rivolte all'intera Comunità Locale.

Art. 79

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, se nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle posizioni organizzative e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore, se nominato, e dagli organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede, altresì, al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministra-

tiva, nonché delle autorizzazioni e delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

I RUOLI DI RESPONSABILITÀ DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 80

Ruolo dei Responsabili delle posizioni organizzative

1. I Responsabili delle posizioni organizzative operano per la gestione amministrativa dell'azione del Comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione delle strutture organizzative nelle quali è articolata l'Amministrazione Comunale.
2. Il Regolamento, specifica, nel rispetto di quanto disposto al successivo art. 81, le attribuzioni e i compiti dei Responsabili delle posizioni organizzative preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune.

Art. 81

Incarichi di posizione organizzativa

1. L'attribuzione della responsabilità delle strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale spetta al Sindaco, che la conferisce secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo.
2. La responsabilità di posizione organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve essere espressamente rinnovata ad ogni sua scadenza, comunque non può essere attribuita oltre il mandato del Sindaco. I predetti Responsabili possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, nei casi previsti

dall'art. 107 del D.lg. 18 agosto 2000, n. 267.

3. La copertura dei posti di responsabile di struttura organizzativa e di alta specializzazione, può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevate esperienze e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.

Art. 82

Funzione dei responsabili di struttura organizzativa

1. Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo del Comune, i Responsabili di struttura organizzativa assumono, nel settore di propria competenza ed in conformità allo Statuto e ai regolamenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. In quest'ambito adottano tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno o che comportano l'esercizio di poteri discrezionali secondo modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. I detti Responsabili, in particolare, coordinando e dando impulso all'attività degli Uffici e dei Servizi cui sono preposti secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adottano gli atti e realizzano le attività ad essi attribuite dall'art. 107 del D.lg. 18 agosto 2000, n. 267.
3. Ai detti Responsabili spettano altresì:
 - a) l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco;
 - b) i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio in rela-

zione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;

- c) lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale, regionale o provinciale.
4. I Responsabili delle posizioni organizzative esercitano le competenze loro attribuite, nel rispetto di criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa, svolgendo la loro azione con riguardo alle direttive impartite dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento.

Art. 83

Responsabilità

1. I Responsabili delle strutture organizzative sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione.
2. La valutazione dei risultati di detti responsabili è svolta con riferimento alle prestazioni fornite in ordine alla realizzazione di programmi e progetti dell'Amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnate.
3. La valutazione dei Responsabili delle posizioni organizzative, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli Organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente con-

to dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

4. Qualora la valutazione dei risultati di detti Responsabili faccia emergere il mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati, nei confronti del Responsabile della posizione interessata, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità.

Art. 84

Segretario e Vice Segretario

1. Il Segretario comunale svolge i compiti che gli sono assegnati dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, assistendo gli organi del Comune nell'azione amministrativa.
2. Il Sindaco può nominare un Vice Segretario con il compito di coadiuvare il Segretario comunale, nonché di sostituirlo in via generale per tutte le funzioni a lui spettanti in base alla legge, allo Statuto o ai regolamenti, in caso di vacanza, assenza o impedimento. Il Vice Segretario è scelto tra uno dei Responsabili di posizione organizzativa preposti alle strutture nelle quali si articola l'Amministrazione Comunale, in possesso dei requisiti richiesti.

TITOLO VII

CAPO I

I SERVIZI PUBBLICI

Art. 85

Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali

1. Il Comune di Gessopalena, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a pro-

muovere lo sviluppo economico e civile della Comunità Locale.

2. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni di sua competenza, determina l'assunzione di servizi pubblici al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.
3. Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente, per mezzo dei propri uffici, può avvalersi, nei limiti di legge, di apposite strutture quali aziende, consorzi, società o altri organismi, il cui oggetto sociale ricomprenda l'espletamento di attività strumentali a quelle dell'amministrazione comunale, perfezionando i relativi rapporti con apposite convenzioni.
4. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto degli eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguati alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
5. I servizi pubblici riguardanti alla competenza del Comune possono essere esercitati anche in forma associata con altri Enti Locali.
6. Le decisioni relative all'assunzione diretta e alla forma di gestione dei servizi pubblici sono di competenza del Consiglio Comunale e debbono essere adottate previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico-gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua ri-

levanza economica ed il relativo impatto sul tessuto economico del territorio.

Art. 86

Partecipazioni a società

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici locali; può partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o la gestione di attività strumentali per le quali sia ritenuto opportuno ricercare soluzioni organizzative di maggiore efficienza.
2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative a società per azioni (s.p.a.), e Società a responsabilità limitata, (s.r.l.) costituite nei termini di Legge.
3. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti alla funzione di indirizzo e controllo e di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.
4. L'indicazione di eventuali criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.
5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società, e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale, sono sottoscritti, con le società che gestiscono servizi di titolarità del Comune, appositi accordi o contratti di servizio sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.
6. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura

si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di servizio.

Art. 87

Elementi di riferimento per l'erogazione dei servizi

1. Il Comune sviluppa la gestione dei servizi pubblici locali di competenza con le forme che assicurano la maggiore efficienza, garantendo in relazione ai processi di esternalizzazione il rispetto dei principi di concorrenzialità e di attenzione per le esigenze degli utenti.
2. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa il principio del contenimento della spesa, e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.
3. L'efficacia delle prestazioni e la qualità nell'erogazione dei servizi pubblici sono misurate con riferimento a standard definiti in Carte dei servizi.

Art. 88

Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati

1. Per le Società, le istituzioni e gli altri organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una qualificata e comprovata competenza, per studi compiuti o per funzioni ed attività esercitate presso aziende pubbliche o private.
2. Il Sindaco ed il Consiglio Comunale, per quanto di rispettiva competenza, provvedono alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma 1 nel rispetto della previsioni di legge in ordine alle incom-

patibilità per gli amministratori di organismi controllati o partecipati dall'Amministrazione Comunale.

3. In sede di definizione dell'atto contenente gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma 1, il Consiglio prevede anche modalità atte a garantire un'adeguata rappresentanza di amministratori espressi dai Gruppi Consiliari di opposizione, laddove previsti per legge.
4. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

TITOLO VIII

STRUMENTI ECONOMICO-FINANZIARI E CONTROLLI INTERNI

CAPO I

GLI STRUMENTI

ECONOMICO-FINANZIARI DEL COMUNE

Art. 89

Risorse economico-finanziarie

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Gessopalena è disciplinato dalla legge: rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.
2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà im-

positiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

Art. 90

Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite

1. I rapporti finanziari, inerenti all'esercizio delle funzioni conferite al Comune di Gessopalena, dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite, sono disciplinate dalla legge e dalla normativa attuativa delle stesse.
2. L'esercizio delle funzioni conferite deve comunque essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

Art. 91

Patrimonio del Comune

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.
2. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedure definite dal regolamento di contabilità.
3. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resi tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 92

Gli strumenti contabili

1. La gestione economico finanziaria del Comune di Gessopalena si svolge con riferimento al bilancio annuale, alla relazione previsionale e programmatica ed al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti

in modo da consentirne la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi ed interventi.

2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio.
3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.
4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità.

Art. 93

Revisione economico-finanziaria

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Revisore dei conti nei modi indicati dalla legge.
2. Il Revisore espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune.
3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Revisore, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità: formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economico-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla

Comunità Locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.

4. Il Revisore, nell'esercizio delle proprie funzioni, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue istituzioni.
5. Il Revisore dei Conti può sviluppare la collaborazione con gli Organi di governo dell'Ente anche prendendo parte, su richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico-contabile, a riunioni della Giunta.
6. Il Comune assicura al Revisore dei Conti risorse economiche, umane e strumentali adeguate per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dalla legge e dallo Statuto.

CAPO II

IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Art. 94

Il sistema dei controlli interni

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Responsabili di posizione organizzativa e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.
2. I controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusivi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.
3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di traduzione dell'indirizzo

politico-amministrativo.

4. La valutazione dei risultati dei Responsabili di Servizio e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa, l'incidenza sulla stessa, anche in termini qualitativi, dell'attività delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.
5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.
6. I controlli di regolarità amministrativa e contabile, realizzati su atti già perfezionati ed efficaci, sono finalizzati a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. I controlli di regolarità amministrativa in ordine alla legittimità non hanno comunque sviluppo preventivo.

Art. 95

Modalità di sviluppo del controllo di gestione

1. L'Amministrazione Comunale, predispone adeguati elementi organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione, nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.
2. In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti ai costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standard di erogazione dei servizi.

TITOLO IX**CAPO I****DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI****Art. 96****Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Art. 97**Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
 - nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;
 - in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle materie di competenza i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della deliberazione in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, quale forma di pubblicità per consentirne l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 98**Adeguamento delle fonti****normative comunali**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 ed in altre leggi e nello Statuto stesso entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 99**Modifiche allo statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

Art. 100**Entrata in vigore**

1. Dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione del presente Statuto, lo stesso verrà pubblicato nel *Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo*, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.
2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate.
3. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e delle Province di disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune.
4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abrogano le norme statutarie con essi incompatibili.

SERVIZIO B.U.R.A. Pubblicità ed Accesso

AVVISO AGLI UTENTI

Si comunica che la sede del Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si è trasferita

da

Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila

a

Palazzo Farinosi - Branconi, Piazza San Silvestro - 67100 L'Aquila

si comunica inoltre che non ci sono state variazioni sui numeri telefonici e di fax

AVVISI

ERRATA CORRIGE E AVVISI DI RETTIFICA

L'avviso di rettifica è disposto quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono in esso riscontrati errori già contenuti nel documento originale. L'avviso di rettifica può essere disposto esclusivamente dall'autorità che ha disposto la pubblicazione dell'atto errato o dal suo superiore gerarchico, tramite nota scritta indirizzata alla Direzione del Bollettino.

L'errata corrige è disposta quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono riscontrate difformità tra il testo originale e il testo pubblicato. La Redazione del Bollettino può disporre autonomamente l'errata corrige, previa intesa con gli estensori dell'atto da correggere.

In caso di correzione di avvisi contenenti bandi di gara e di concorso con termine di scadenza, la Direzione del Bollettino, di concerto con l'autorità estensore dell'atto, dispone che la pubblicazione dell'errata corrige o dell'avviso di rettifica non risulti pregiudicizievole di situazioni giuridiche soggettive degli interessati ai documenti medesimi.

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI**

SERVIZIO BURA PUBBLICITA' ED ACCESSO

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:
Palazzo Farinosi - Branconi. PIAZZA S. SILVESTRO
67100 - L'Aquila**

centralino: 0862 3631

Tel. 0862/364660 - 364661 - 364663 - 364670

Fax. 0862 364665

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>

e-mail: bura@regione.abruzzo.it