

COMUNE DI CUGNOLI

(Provincia di Pescara)

STATUTO

Legge 8.6.1990, n. 142.

ART. 4

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 13.10.1991, modificato con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994, n. 49 del 22.11.1999, n. 17 del 23.06.2001, n. 14 del 12.07.2002 e n. 5 del 18.06.2012.

CAPO I°

Principi generali

ART. 1

Comune di Cugnoli

1. I cittadini che hanno la residenza nel territorio di Cugnoli costituiscono una comunità locale denominata

COMUNE DI CUGNOLI

avente autonomia statutaria e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune di Cugnoli è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica.
3. Esso rappresenta la propria comunità e ne cura gli interessi; regola ed amministra, con senso di responsabilità ed a favore della popolazione, le funzioni allo stesso conferite dalla legge, perseguendo l'autogoverno, nel rispetto dell'ordinamento democratico della Repubblica Italiana.

ART. 2

Territorio

1. Il Comune di Cugnoli comprende il territorio delimitato con il piano topografico, approvato dall'Istituto centrale di statistica ai sensi dell'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, è costituito dal centro abitato ove è posta la sede del Comune nonché da numerosi agglomerati e case sparse di seguito elencate: Rota Giannelli, Castellano, Fonte del Penco, Fonte della Noce, Colle delle Bucache, Arcitelli, Cesura, Piano Carpineto, Piano Torretta, La Vota, S. Maria della Stella, Fonte Canale, Frattali L'Incotta, Vallarno, Colle Berdo, Piano S. Giovanni, Le Case, Vignoli, S. Maria del Ponte, Colle della Torre, Colle Pagliericcio, Vadalloni, Solagne Cocchiarone, Oliveto Grande, Costa Pagliola, Fonte Tudico, Vaccardo, Valle Cisterna, Scarciabue, Lecine di Blasio, Solagne S. Angelo, Fonte Sciarpella, Morciano, Solagne Morciano, Colle S. Luca, Case Andresse, S. Pietro, Tofoli, Piano Finocchio, Piano Cautolo, S. Maria degli Angeli, Castellano su Cugnoli Vecchio, Andragona, Pozzo, Piano Cignale. Confina con i territori di Alanno, Pietranico, Civitaquana, Catignano, Nocciano.

ART. 3
Stemma e gonfalone

1. Il Consiglio comunale adotterà come stemma del Comune di Cugnoli la scultura in pietra sovrastante il portale della Chiesa di Santo Stefano, considerato per consuetudine simbolo della comunità, raffigurante una torre con sopra due chiavi incrociate, il tutto inserito in una cornice con volute; con separato atto adotterà il gonfalone del Comune riproducendo lo stemma, come sopra descritto, su campo azzurro.
2. Un apposito regolamento disciplinerà l'uso dello stemma e del gonfalone.

ART. 4
Finalità e compiti

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi della propria comunità, ne promuove il progresso civile, sociale, economico, culturale e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alla vita politica ed amministrativa della comunità.
2. Il Comune opera altresì per:
 - a) promuovere ed organizzare un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani; delle infrastrutture sociali e ambientali, nonché degli impianti produttivi;
 - b) favorire la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati valorizzando le libere forme associative;
 - c) attuare un efficiente servizio di assistenza sociale, anche con il responsabile coinvolgimento delle aggregazioni del volontariato e dei servizi civili sostitutivi, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli invalidi ed inabili;
 - d) favorire lo sviluppo del patrimonio culturale della comunità mediante l'attività della Biblioteca pubblica e delle altre istituzioni operanti nel settore sostenendo le iniziative culturali;
 - e) contribuire alla formazione educativa e culturale della gioventù offrendo il massimo sostegno alle istituzioni scolastiche esistenti sul territorio e rendendo effettivo, con una adeguata assistenza scolastica, il diritto allo studio per gli alunni residenti o frequentanti le scuole poste sul territorio;
 - f) coordinare le attività economiche, siano esse commerciali, artigianali, agricole presenti sul territorio sottolineandone la funzione sociale;
 - g) favorire la promozione dell'attività turistica;
 - h) promuovere ed assicurare l'informazione dei cittadini sui programmi ed obiettivi dell'Ente;
 - i) garantire una rispettosa e pacifica convivenza dei cittadini.

3. Il Comune informa l'attività amministrativa ai principi di democrazia, trasparenza, partecipazione ed efficienza, adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
4. Tutela il patrimonio storico-architettonico, culturale anche nelle sue espressioni di tradizioni, usi e consuetudini locali.

ART. 5

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione e persegue il raccordo con quelli dello Stato, della Regione, della provincia, della Comunità Montana e degli altri enti consortili ai quali partecipa.
2. Informa i rapporti con i soggetti pubblici ai principi di cooperazione tra le diverse sfere di autonomia.
3. Predisporre la realizzazione di opere infrastrutturali, secondo le esigenze e le priorità definite dai piani programmatici.
4. Con l'istituto della partecipazione consulta la cittadinanza e ne recepisce i bisogni.
5. Può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana e ad altri Enti pubblici e privati, al fine di raggiungere una migliore qualità ed economicità dei servizi.

ART. 6

Albo pretorio

1. Il Comune tiene nella propria sede in luogo facilmente accessibile al pubblico, un albo pretorio comunale per la pubblicazione degli atti che la legge, lo statuto e i regolamenti prescrivono.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che almeno la prima facciata dell'atto (contenente la data, il numero, l'oggetto e i destinatari) siano facilmente leggibili e deve avere la durata minima di 15 giorni consecutivi.

CAPO II°

Organi elettivi

ART. 7

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, previa adeguata forma di pubblicità.

SEZIONE PRIMA

CONSIGLIO

ART. 8

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

ART. 9

Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dall'art. 32 della legge 142/90 e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle forme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblica trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale, nonché con l'attività degli enti territoriali limitrofi.
4. Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Gli obiettivi dell'Ente dovranno essere chiaramente e dettagliatamente indicati in una relazione annuale che dovrà essere approvata dal Consiglio in sede di approvazione del bilancio. In tale relazione dovranno essere indicati gli obiettivi che si intendono raggiungere nel successivo anno finanziario, le risorse che si intendono utilizzare, nonché le direttive di massima al Segretario comunale per la sua attività gestionale. La predetta relazione sarà completata da eventuali considerazioni tecniche del Segretario Comunale.
6. Il Consiglio nomina le Commissioni e i gruppi di lavoro.

ART. 10
Sedute Consiliari

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.
2. Sono sedute ordinarie quelle convocate per deliberare il bilancio di previsione ed il conto consuntivo.
3. Ad una seduta consiliare deserta ne succede un'altra di seconda convocazione.

ART. 11
Convocazione

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, che fissa la data della seduta e formula l'ordine del giorno, con avvisi scritti da consegnare al domicilio dei consiglieri.
2. Il Consiglio è altresì, convocato:
 - a) con deliberazione della Giunta Comunale, che fissa la data della seduta e formula l'ordine del giorno;
 - b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica, indicante gli argomenti da discutere;
 - c) per iniziativa del Prefetto o del Comitato Regionale di Controllo nei casi previsti dalla Legge.
3. Nel caso di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve tenersi nel termine di venti giorni dalla richiesta.
4. Gli adempimenti previsti al Comma 1, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Consigliere anziano.
5. Gli ordini del giorno di cui al presente articolo, già comunicati ai consiglieri, possono essere integrati dal Sindaco con comunicazione ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta. In tal caso si osserva quanto previsto dal successivo art. 12, Comma 4.

ART. 12
Termini di convocazione

1. La consegna dell'avviso di convocazione di cui al Comma 1 dell'art. 11 deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
2. L'ordine del giorno, deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.
3. L'avviso con elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno cinque giorni prima per le sedute ordinarie e tre giorni prima per quelle straordinarie.

4. In deroga a quanto disposto dal Comma 3; nei casi d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima in questo caso, quante volte la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni argomento può essere rinviato ad altra seduta.
5. Nel computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del codice di procedura civile.

ART. 13

Validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro consiglieri.
3. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in discussione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri, salvo che la maggioranza dei consiglieri presenti non ne rinvi la trattazione ad altra successiva seduta.
4. Nel caso in cui la totalità dei consiglieri assegnati è d'accordo a discutere un argomento, quest'ultimo può essere discusso in seduta stante.
5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
 - b) i consiglieri che escono dall'aula prima della votazione.
6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

ART. 14

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
2. Quando si tratti delle questioni concernenti persone, che comportino apprezzamenti o giudizi sulle qualità morali, sulle condizioni economiche e sulle capacità personali, il Presidente può disporre la trattazione in seduta segreta e la votazione segreta.

ART. 15

Delle votazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui è richiesta una maggioranza diversa.

2. Nella seduta di seconda convocazione, per la validità della deliberazione i voti favorevoli devono essere almeno quattro.
3. Non si computano nella determinazione del numero dei votanti:
 - a) coloro che si astengono dal voto;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. Le votazioni sono palesi (salvo i casi di cui all'art. 14, Comma 2).

ART. 16

Prima adunanza

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale è riservata alla convalida degli eletti, alla elezione del Sindaco e della Giunta ed è convocata dal consigliere anziano.
2. Alla seduta di convalida possono partecipare tutti i consiglieri eletti.

ART. 17

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali e gruppi di lavoro.
2. Il regolamento ne disciplina le materie di competenza, il funzionamento, le attribuzioni, la composizione ed elezione nel rispetto del criterio proporzionale.

ART. 18

Consiglieri comunali

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.
2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa o di controllo del consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
3. È consigliere anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di voti ed a parità di voti il maggiore di età.
Il numero di voti si conteggia ai sensi dell'art. 5 della legge 25.3.1993, n. 81. Il Consigliere anziano esercita funzioni previste dalla legge e dal presente statuto.¹
4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

¹ Comma così modificato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

5. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale, con l'indicazione del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri eletti, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
6. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.
7. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al rispettivo Consiglio. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione, che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.²
8. Il Consiglio si limita a prenderne atto.
9. Se il Sindaco non provvede per tale riunione e comunque entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni, esse divengono egualmente efficaci.
10. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo la comunicazione al Consiglio o, in difetto di comunicazione, dopo il decorso di venti giorni.
11. I Consiglieri comunali che senza giustificato motivo non intervengono a tre sedute consiliari consecutive sono dichiarati decaduti dal Consiglio su proposta del Sindaco.

SEZIONE SECONDA

GIUNTA

ART. 19

Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune ed esercita le funzioni conferitele dalle leggi e dai regolamenti statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali.
2. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
3. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro assessori, compreso il Vice - Sindaco.³
4. Possono essere eletti assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere. (Non

² Comma così modificato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

³ Comma precedentemente modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994 e successivamente modificato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 22.11.1999.

può essere nominato assessore extraconsiliare chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio Comunale in carica)⁴.

5. La presenza degli assessori di cui al quarto comma non modifica il numero degli assessori componenti la Giunta di cui al comma 3.
6. Gli assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare; partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto. Nella seduta immediatamente successiva all'elezione, la Giunta, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione dell'assessore non consiliare, al fine di riscontrare il possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere, (richiesti dal 3° comma dell'art. 33 della legge n. 142/90)⁵. Quando sussista una delle cause di incompatibilità od ineleggibilità previste, la Giunta le contesta attraverso il Sindaco. L'assessore ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni o per eliminare la causa ostativa. Entro dieci giorni successivi alla scadenza del termine, di cui al comma precedente, la Giunta decide definitivamente proponendo la revoca dell'assessore qualora sussista ancora la causa ostativa. Alla revoca dell'assessore ed alla nomina del sostituto provvede il Consiglio nella stessa seduta su proposta del Sindaco.

ART. 20⁶

Elezione

1. I componenti della Giunta, tra cui il Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco, il quale ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Il consiglio discute e approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.⁷

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità del Sindaco e degli assessori sono stabilite dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 2, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
4. (Il Sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole restano in carica fino all'insediamento dei successori.)⁸

In conformità alle indicazioni dell'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000, non costituiscono cause di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Sindaco, Assessore (anche esterno), Consigliere Comunale, gli incarichi e le funzioni conferite ad Amministratori del Comune di Cugnoli Sindaco, Consigliere Comunale, Assessori, (anche esterni),

⁴ Capoverso soppresso dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 23.06.2001.

⁵ Parole eliminate dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

⁶ Correzione numerazione commi ex Deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 18.06.2012

⁷ Comma così modificato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

⁸ Comma soppresso dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

presso Enti, Istituzioni, Aziende, Consorzi e Società di Capitali, alla cui costituzione o al cui funzionamento partecipa il Comune di Cugnoli in forma o quota minoritaria.⁹

5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato assessore.¹⁰
6. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.¹¹

ART. 21

Anzianità degli assessori

1. In sede di comunicazione al Consiglio, gli Assessori vanno posti nell'ordine di anzianità. In mancanza, Assessore anziano è il più anziano di età.
2. All'Assessore anziano, in caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco, spetta di surrogare il Sindaco assente o impedito, sia quale capo dell'Amministrazione, sia quale Ufficiale di Governo.¹²

ART. 22

Durata in carica della Giunta

1. La Giunta rimane in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.¹³
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.¹⁴
3. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo Comunale; da tale data decorre il termine dei sessanta giorni di cui all'art. 39, comma 1, lettera b), n° 1 della Legge 142/90.
4. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

⁹ Comma aggiunto dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 12.07.2002.

¹⁰ Comma aggiunto dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

¹¹ Comma aggiunto dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

¹² Articolo così modificato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

¹³ Comma così modificato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

¹⁴ Comma così modificato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

ART. 23
Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta, o da chi ne fa le veci in caso di sua assenza superiore alle 24 ore o di suo impedimento.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno tre dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
6. Le votazioni sono palesi, ed in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
7. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta, e dal Segretario stesso, il quale cura la pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio.

ART. 24
Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie gli atti di Amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalla legge e dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario Comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.¹⁵

¹⁵ Articolo così modificato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

SEZIONE TERZA

IL SINDACO

ART. 25

Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.¹⁶
2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta, nonché il Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.¹⁷
3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti, attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni.

Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi.¹⁸

6. Nomina i responsabili degli uffici e servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali (Segretario Comunale) e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri dell'art. 51 della legge 142/90, nonché dello Statuto e dei Regolamenti Comunali.¹⁹

ART. 26

Attribuzioni di amministrazione

Il Sindaco in materia di amministrazione:

1. Ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto con l'autorizzazione della Giunta.
2. Ha la direzione unitaria ed il coordinamento della attività politico-amministrativa del Comune.
3. Coordina e stimola l'attività dei singoli assessori.

¹⁶ Comma così modificato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

¹⁷ Comma così modificato dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

¹⁸ Comma aggiunto dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

¹⁹ Comma aggiunto dalla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 25.06.1994.

4. Può sottoporre alla Giunta atti specifici concernenti l'attività dei singoli assessori.
5. Impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
6. Ha facoltà di delega.
7. Sentita la Giunta promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.
8. Adotta ordinanze ordinarie e quelle contingibili ed urgenti e convoca i comizi per i referendum consultivi.
9. Rilascia autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni.
10. Emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza, espropri, che la legge assegna alla competenza del Comune.
11. Adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario Comunale.
12. Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, degli esercizi commerciali sentite le istanze di partecipazione e la Giunta Comunale.
13. Fa pervenire all'ufficio del Segretario Comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio Comunale prenda atto della decadenza della Giunta.
14. Stipula, in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando gli stessi sono rogati dal Segretario Comunale.

ART. 27

Attribuzione di organizzazione

Il Sindaco in materia di organizzazione:

1. Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento; provvede alla convocazione del Consiglio quando la richiesta è formulata da un quinto (1/5) dei consiglieri.
2. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare.
3. Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute nei limiti previsti dalle leggi.
4. Propone argomenti da trattare e dispone con atto anche informale la convocazione della Giunta e la presiede.

CAPO III°
Organi burocratici ed uffici

SEZIONE PRIMA

SEGRETARIO COMUNALE

ART. 28

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario Comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.
2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.
4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.
5. Il Segretario Comunale, nel caso durante l'anno ravvisi delle difficoltà nel raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Consiglio, dovrà inviare alla Giunta apposita relazione nella quale dovranno essere indicati i motivi che determinano il presumibile mancato raggiungimento degli obiettivi e gli eventuali provvedimenti da prendere per raggiungerli.
6. La Giunta ha l'obbligo di prendere atto della citata relazione e di controdedurre.

ART. 29

Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario Comunale compete l'adozione di atti di gestione anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.
2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
 - b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
 - c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazioni di Giunta;
 - d) liquidazione di spese regolarmente ordinate per le quali vi sia un preventivo impegno non generico e per memoria, nonché il rimborso delle spese di economato; liquidazione di spese contrattuali (Enel, Sip, fornitura acqua, ecc.);
 - e) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi fondamentali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
 - f) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - g) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni, conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;
 - h) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
 - i) liquidazione dei compensi e dell'indennità al personale, ove siano già predeterminati per legge o per regolamento con esclusione delle proprie indennità di missione che potranno essere liquidate dalla Giunta;
 - j) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.
- Tutti i provvedimenti di liquidazione dovranno essere preceduti dalla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta ed ai capigruppo consiliari.

ART. 30

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.
2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori ed ai singoli consiglieri.
3. Esplica e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Affinché il Segretario possa esprimere i pareri di sua competenza sulle proposte di deliberazione, le stesse dovranno essere presentate entro un congruo termine e

comunque entro il termine massimo di 48 ore dalla seduta in cui la proposta dev'essere approvata.

ART. 31
Attribuzioni di Sovraintendenza
Direzione
Coordinamento

1. Il Segretario Comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.
2. Autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.
3. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.
4. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza.
Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del richiamo scritto e della censura dei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

ART. 32
Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge.
2. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissioni delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, la proposta di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al comitato regionale di controllo, ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e la esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

SEZIONE SECONDA

UFFICI

ART. 33

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - b) individuazione di responsabilità strettamente collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;
 - d) utilizzazione delle nuove tecnologie per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi comunali;
 - e) utilizzazione delle tecniche di marketing per individuare i bisogni di istituzione o modificazione dei servizi comunali, al fine di renderli adeguati alle esigenze della popolazione.
2. Il regolamento individua forma e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 34

Personale

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolato in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.
2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.
4. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:
 - a) struttura organizzativo-funzionale;
 - b) dotazione organica;
 - c) modalità d'assunzione e cessazione di servizio;
 - d) diritti, doveri e sanzioni;

- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
 - f) trattamento economico, come disciplinato dai DD.PP.RR. attuativi degli accordi collettivi di lavoro.
5. Nell'assunzione del personale, le commissioni giudicatrici dovranno essere composte in maggioranza da tecnici e esperti esterni all'Ente. La qualifica di amministratore comunale non è incompatibile con quella di esperto, purché quest'ultima sia ben composta da titolo di studio idoneo o da specifica professionalità. Comunque la maggioranza di componenti di tale commissione non potrà essere composta da amministratori comunali.

ART. 35

Soggetti tenuti all'espressione di pareri

1. Sono tenuti all'espressione del parere di regolarità tecnica i responsabili degli uffici nelle cui competenze è compresa, totalmente o parzialmente, la materia o le materie oggetto della proposta.
2. Il responsabile dell'ufficio di ragioneria esprime il parere di regolarità contabile il quale deriva da valutazioni:
 - di capienza della disponibilità del capitolo specifico in ordine alla spesa prospettata, calcolata nella sua interezza, con conseguente annotazione di "preimpegno" nei registri contabili;
 - della preesistenza di impegno di spesa regolarmente assunto nel caso trattasi di liquidazione di spesa;
 - di conformità alle norme fiscali;
 - di rispetto dei principi contabili e del regolamento locale di contabilità;
 - del responsabile dell'ufficio di ragioneria che sottoscrive l'attestazione di cui all'art. 55 - comma 4 - L.142/90, nonché il parere di regolarità contabile.

I citati pareri ed attestazioni saranno espressi dal responsabile dell'ufficio di ragioneria, avranno efficacia interna e faranno parte della premessa del parere o attestazione del Segretario Comunale ai sensi degli art. 53 e 55 della L. 142/90.

3. I responsabili dei servizi ai fini dell'articolo precedente vengono determinati con deliberazione di giunta.

CAPO IV°

Servizi

ART. 36

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

ART. 37

Gestione diretta dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
 - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno sostituire una istituzione o un'azienda;
 - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
 - c) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale.
2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già dato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. 1° ottobre 1986, n. 902.
3. Per la gestione dei servizi sociali, data la delicatezza dei compiti e le necessità di personale specializzato, dovranno essere utilizzate forme di collaborazione con Comuni limitrofi, oppure dovranno essere stipulate apposite convenzioni con strutture pubbliche o private.

ART. 38

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Enti per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.
2. La gestione associata sarà preferita in presenza di provate economie di scala, o di garanzia di servizio qualitativamente superiore.
3. Saranno privilegiate in particolare le convenzioni ed i consorzi.

CAPO V°

Finanza e contabilità

Art. 39

Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

ART. 40

Programmazione finanziaria

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili favoriscono una lettura per programmi ed obiettivi per consentire, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

ART. 41

Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria è affidata ad un revisore del conto, scelto a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica, tra coloro che in base alla legge ne hanno diritto.
2. Relativamente ai requisiti soggettivi di eleggibilità ed ai motivi di decadenza si applica l'art. 2399 del Codice Civile, in quanto compatibile, oltre alle norme che regolano l'ineleggibilità e l'incompatibilità alla carica di Consigliere comunale.
3. Il revisore può partecipare alle sedute di Giunta e di Consiglio, alle riunioni delle Commissioni e Gruppi di Lavoro; se richiesto è tenuto a parteciparvi.

ART. 42

Compiti del revisore del conto

1. Nell'ambito dei principi fissati dalla Legge e delle norme attuative del Regolamento, il revisore del conto assiste, consiglia, relaziona e controlla gli organi e gli uffici comunali nella gestione dell'attività economico-finanziaria del Comune.

2. In ragione della sua alta professionalità fornisce al Comune tutta l'assistenza necessaria per la migliore soluzione di problemi di natura contabile, finanziaria, fiscale e patrimoniale.
3. Presta la propria consulenza nell'attuazione del controllo economico di gestione qualora il Consiglio comunale decida di avvalersene, indicando forme, strumenti e mezzi da impiegare ed, in genere, collabora allo studio di proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità di gestione.
4. Può eseguire verifiche di cassa.
5. Indipendentemente dall'incarico in ragione della particolare conoscenza acquisita, al Revisore del Conto possono affidarsi incarichi professionali particolari che esulino dai compiti a lui affidati per Legge e richiedano specializzazione.

CAPO VI°

Partecipazione popolare

ART. 43

Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.
3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.
4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere dei soggetti economici su specifici problemi.
5. In ogni caso i cittadini singoli e le associazioni svolgono funzioni consultive e propositive, restando a carico degli organi del Comune ogni attività decisionale.

ART. 44

Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.
2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti rappresentativi di interessi superindividuali.

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.
4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.
5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicizzazione e informazione.
6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.
7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste, di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.
8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste o delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.
9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.
10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del provvedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.
11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.
12. Nel regolamento devono essere altresì determinati:
 - a) i criteri e le modalità cui l'amministrazione comunale dovrà attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di qualunque genere e persone ed Enti pubblici e privati;
 - b) le regole generali per il conferimento di incarichi professionali di consulenza.

ART. 45

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.
3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità sull'istanza.
4. L'amministrazione dovrà istituire un apposito ufficio di pubbliche relazioni, abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti per il miglioramento dei servizi comunali, mettendo a disposizione appositi moduli e contenitore per i reclami. Tale ufficio cura la tenuta del "registro dei reclami", sollecita l'azione e riferisce sulle inadempienze.

ART. 46 **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità. Le petizioni, per poter essere esaminate, dovranno essere sottoscritte da non meno di 50 aventi diritto, fermo restando che è facoltà dell'Amministrazione o dell'ufficio competente rispondere a petizioni presentate da un numero inferiore di sottoscrittori.
2. Il regolamento, di cui al comma 3 dell'art. 45, determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.
3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.
4. Se il termine previsto al comma 3 non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

ART. 47
Proposte

1. N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 20 giorni dalla presentazione della proposta.
3. "L'Amministrazione comunale ed i proponenti possono concordare, nel perseguimento del pubblico interesse, il contenuto del provvedimento da adottare, oggetto dell'iniziativa popolare".

ART. 48
Albo associazioni

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati anche a livello territoriale e le istituzioni private: ne riconosce l'importanza sociale promuovendo idonee forme di collaborazione.
2. È istituito presso il Comune l'albo delle libere forme associative. L'albo è pubblico: copie di esso sono poste a disposizione dei cittadini presso la casa comunale per la consultazione.
3. Sono iscritte all'albo, a domanda, le forme associative che:
 - a) svolgano l'attività, almeno in parte ed in modo non occasionale, nel territorio del Comune, ed in esso mantengano una sede o un recapito;
 - b) perseguano fini di utilità sociale, di culto, di cultura, di ricreazione, di promozione o svolgimento di attività sportive, tutela, salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente o comunque fini di pubblico interesse;
 - c) svolgano un'attività non in contrasto con le disposizioni di legge;
 - d) non abbiano fini di lucro.
4. La domanda di iscrizione è presentata al Sindaco; alla domanda deve essere allegato lo statuto o l'atto costitutivo o, qualora non esistano uno statuto o un atto costitutivo redatti in forma scritta, una dichiarazione resa da uno dei promotori con le modalità di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n° 15, da cui risultino sinteticamente la struttura, i fini, le responsabilità, l'eventuale conferimento di poteri di rappresentanza verso terzi. Nella domanda devono essere indicate le materie di interesse della forma associativa.
5. Sono automaticamente iscritti all'albo i sindacati e le associazioni di categoria a carattere nazionale purché aventi rappresentanza sul territorio comunale e la Pro-loco.

ART. 49
Pareri associazioni

1. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati. Trascorsi 30 giorni l'amministrazione provvede prescindendo dal parere.
2. Le associazioni operanti sul territorio dovranno essere obbligatoriamente consultate prima dell'approvazione del P.R.G. e piani commerciali.

ART. 50
Referendum

1. Il referendum su materie di esclusiva competenza comunale è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e gli organi comunali.
2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.
3. Sono ammessi soltanto referendum consultivi; la indizione è fatta quando lo richiedano il 10% degli elettori iscritti nelle liste elettorali del Comune al 31/12 dell'anno precedente. È ammessa una giornata referendaria all'anno per un massimo di tre referendum.
4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
6. Il referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.
7. Le norme per l'attuazione del referendum consultivo sono stabilite nell'apposito regolamento.
8. L'esito del referendum è proclamato dal Consiglio comunale.

ART. 51
Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Il Comune riconosce nell'informazione la condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. I documenti amministrativi del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento.

3. Con l'apposito regolamento è assicurato ai cittadini del Comune, singoli od associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
4. Il regolamento inoltre:
 - a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
 - b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti o provvedimenti che comunque li riguardano;
 - c) assicura il diritto ai cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'amministrazione;
 - d) assicura agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di accedere alle strutture ed ai servizi al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'amministrazione.

ART. 52

Conferenza dei servizi

1. Per l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, o per l'acquisizione di intese, concerti, nulla-osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche, il Sindaco indice una conferenza di servizio, che sarà disciplinata nel regolamento.

ART. 53

Difensore Civico

1. Considerata la dimensione del Comune di Cugnoli, non viene istituito il Difensore Civico.
2. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il Difensore Civico venga eletto in tale ambito, con competenza estesa a tutti i Comuni che ne fanno parte.
3. In subordine può prevedersi un più limitato convenzionamento fra Comuni limitrofi disponibili.
4. In caso di istituzione, sarà adottato apposito Regolamento che ne disciplini le funzioni.

CAPO VII°

Funzione normativa

ART. 54

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 10% dei cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

CAPO VIII°

I Regolamenti attuativi

ART. 55

I Regolamenti

1. Il Comune adotta i seguenti regolamenti, in attuazione dello Statuto:
 - a) il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e della Giunta;
 - b) il regolamento per la partecipazione;
 - c) il regolamento di contabilità;
 - d) il regolamento per la disciplina dei contratti;
 - e) il regolamento per l'organizzazione degli uffici e del personale.

ART. 56

Procedimento di formazione

1. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale ai sensi dell'art. 32, comma 2, lettera a) della legge 8 giugno 1990, n° 142.
2. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: una prima, dopo la adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n° 142; una seconda, da effettuarsi per la durata di 15 giorni, dopo i prescritti controlli.

3. I regolamenti entrano in vigore scaduto il termine della seconda pubblicazione, salva diversa previsione del regolamento stesso.

ART. 57

Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e della Giunta

1. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e della Giunta disciplina:
 - a) la convocazione della Giunta e del Consiglio;
 - b) le sedute e la verbalizzazione della Giunta e del Consiglio;
 - c) la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni al Consiglio e, in genere, l'organizzazione interna dei lavori della Giunta e del Consiglio.
2. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio e della Giunta si conforma ai seguenti principi:
 - a) garanzia per ciascun consigliere e assessore della migliore conoscenza dei dati occorrenti per lo svolgimento della sua funzione in attuazione del comma 5 dell'articolo 31 della Legge 142 del 1990;
 - b) diritto di ciascun consigliere e assessore di esprimere compiutamente il proprio pensiero;
 - c) democraticità delle decisioni e soluzione delle questioni controverse attraverso la libera espressione del voto.
3. Il regolamento determina altresì i poteri, l'organizzazione, le forme di pubblicità dei lavori e il numero delle commissioni consiliari permanenti e speciali e gruppi di lavoro, conformandosi al principio che i poteri delle commissioni sono di natura consultiva e propositiva.

ART. 58

Regolamento per la partecipazione

1. Il Regolamento per la partecipazione disciplina il referendum consultivo, le petizioni popolari, le iniziative popolari di revisione statutaria, le consultazioni ed ogni altra forma partecipativa.
2. Il Regolamento si conforma ai principi volti ad impegnare il maggior numero di cittadini, nonché le categorie sociali e le espressioni degli interessi diffusi, in modo reale ed efficace, nelle decisioni comunali nonché a consentire agli organi ed uffici di conoscere con immediatezza ed in modo costante gli orientamenti effettivi della cittadinanza.

ART. 59

Regolamento di contabilità

1. Il Regolamento di contabilità disciplina il sistema contabile e la gestione del patrimonio. Il Regolamento si conforma ai principi della chiarezza degli atti contabili e del loro inscindibile collegamento con una reale attività programmatica.

ART. 60

Regolamento per la disciplina dei contratti

1. Il Regolamento per la disciplina dei contratti prescrive gli elementi indicati nelle lettere a) e b) dell'articolo 56 della Legge 142 del 1990 e prevede la scelta del contraente nel modo più opportuno e trasparente, conformemente alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato ed alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

ART. 61

Regolamento per l'organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Regolamento per l'organizzazione degli uffici e del personale disciplina:
 - a) la materia del personale e l'esercizio delle funzioni;
 - b) la dotazione organica del personale;
 - c) l'organizzazione degli uffici e dei servizi.
2. Il Regolamento si conforma ai principi di valorizzazione del lavoro, riconoscimento dei meriti ed accertamento delle responsabilità.

CAPO IX°

Disposizioni finali e transitorie

ART. 62

Entrata in vigore. Rinvio

1. Lo Statuto entra in vigore nei modi e nei termini previsti dall'articolo 4, comma 4, Legge 142 dell'8 giugno 1990.
2. Il Consiglio approva i regolamenti espressamente richiamati dallo Statuto entro dodici mesi dalla sua approvazione. Nelle materie demandate ai regolamenti le disposizioni

dello Statuto immediatamente applicabili hanno efficacia dall'entrata in vigore dello Statuto.

3. Sino all'entrata in vigore dei suddetti regolamenti, richiamati dallo Statuto, continuano ad applicarsi le normative regolamentari in vigore purché compatibili con il dettato statutario.

ART. 63

Modifiche dello Statuto

1. Le modifiche statutarie sono disciplinate dal comma 3 dell'articolo 4 della Legge n° 142 dell'8 giugno 1990.

INDICE

CAPO I° - PRINCIPI GENERALI

- ART. 1 - Comune di Cugnoli
- ART. 2 - Territorio
- ART. 3 - Stemma e gonfalone
- ART. 4 - Finalità e compiti
- ART. 5 - Programmazione e cooperazione
- ART. 6 - Albo pretorio

CAPO II° - ORGANI ELETTIVI

- ART. 7 - Organi

SEZIONE PRIMA - CONSIGLIO

- ART. 8 - Consiglio Comunale
- ART. 9 - Competenze ed attribuzioni
- ART. 10 - Sedute consiliari
- ART. 11 - Convocazione
- ART. 12 - Termini di convocazione
- ART. 13 - Validità delle sedute
- ART. 14 - Pubblicità delle sedute
- ART. 15 - Delle votazioni
- ART. 16 - Prima adunanza
- ART. 17 - Commissioni consiliari
- ART. 18 - Consiglieri comunali

SEZIONE SECONDA - GIUNTA

- ART. 19 - Giunta Comunale
- ART. 20 - Elezione
- ART. 21 - Anzianità degli assessori
- ART. 22 - Durata in carica della Giunta
- ART. 23 - Funzionamento della Giunta
- ART. 24 - Competenze della Giunta

SEZIONE TERZA - IL SINDACO

- ART. 25 - Sindaco

ART. 26 - Attribuzioni di amministrazione

ART. 27 - Attribuzione di organizzazione

CAPO III° - ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

SEZIONE PRIMA - SEGRETARIO COMUNALE

ART. 28 - Principi e criteri fondamentali di gestione

ART. 29 - Attribuzioni gestionali

ART. 30 - Attribuzioni consultive

ART. 31 - Attribuzioni di Sovraintendenza, Direzione, Coordinamento

ART. 32 - Attribuzioni di legalità e garanzia

SEZIONE SECONDA - UFFICI

ART. 33 - Principi strutturali ed organizzativi

ART. 34 - Personale

ART. 35 - Soggetti tenuti all'espressione di pareri

CAPO IV° - SERVIZI

ART. 36 - Servizi pubblici comunali

ART. 37 - Gestione diretta dei servizi pubblici

ART. 38 - Gestione associata dei servizi e delle funzioni

CAPO V° - FINANZA E CONTABILITÀ

ART. 39 - Finanza locale

ART. 40 - Programmazione finanziaria

ART. 41 - Revisione economico-finanziaria

ART. 42 - Compiti del revisore del conto

CAPO VI° - PARTECIPAZIONE POPOLARE

ART. 43 - Partecipazione

ART. 44 - Interventi nel procedimento amministrativo

ART. 45 - Istanze

ART. 46 - Petizioni

ART. 47 - Proposte

ART. 48 - Albo associazioni

ART. 49 - Pareri associazioni

ART. 50 - Referendum

ART. 51 - Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

ART. 52 - Conferenza dei servizi

ART. 53 - Difensore Civico

CAPO VII° - FUNZIONE NORMATIVA

ART. 54 - Statuto

CAPO VIII° - I REGOLAMENTI ATTUATIVI

ART. 55 - I regolamenti

ART. 56 - Procedimento di formazione

ART. 57 - Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e della Giunta

ART. 58 - Regolamento per la partecipazione

ART. 59 - Regolamento di contabilità

ART. 60 - Regolamento per la disciplina dei contratti

ART. 61 - Regolamento per l'organizzazione degli uffici e del personale

CAPO IX° - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 62 - Entrata in vigore. Rinvio

ART. 63 - Modifiche dello Statuto