

STATUTO DEL COMUNE DI CAGNANO AMITERNO

Delibera di consiglio n° 14 del 29/06/2010

TITOLO I° PRINCIPI GENERALI E RELAZIONI CON ALTRI ENTI

Art. 1

Il Comune di Cagnano Amiterno

1. Il Comune di Cagnano Amiterno, 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 in particolare rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.
3. Il comune collabora con lo Stato, la Regione, la Provincia, i Comuni, i Parchi e con le forme associative e di unione tra gli Enti Locali, nel pieno rispetto della reciproca autonomia.
4. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, 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 vicine 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

Territorio e sede Comunale

1. Il Comune di Cagnano Amiterno si estende per KMQ 60,24 confinante con i comuni di Borbona (RI), Antrodoco (RI), L'Aquila, Montereale (AQ), Barete (AQ).
2. La circoscrizione del comune è così costituita: Cagnano Amiterno - Capoluogo (formata dalle località di: S.Cosimo, Fossatillo, Torre, Sala, Collicello), S.Giovanni – Frazione (formata dalle località di: S.Giovanni, S.Pelino), Termine – Frazione (formata dalle località di: Termine, Cascina), Fiugni – Frazione , Corruccioni-Frazione (formata dalle località di: Civitella, Colle) riconosciute dalla comunità.
3. Il Municipio, sede comunale, è ubicato nella località di S.Cosimo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. La modifica della denominazione delle frazioni o della sede comunale può essere disposta dal consiglio comunale.

Art. 3

Stemma e Gonfalone

1. Il comune di Cagnano Amiterno ha un proprio stemma formato da: uno Scudo sovrastato da una Corona Imperiale circondato da un ramo di Quercia. All'interno dello scudo è presente una Torre.

2. Il gonfalone è lo strumento di rappresentanza del Comune che si esibisce nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dalla fascia tricolore.
3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, sono vietati.
4. Lo Stemma e il Gonfalone sono approvati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
- 5.

Art. 4 **Albo Pretorio**

1. Il comune nella propria sede amministrativa, ha l'albo pretorio, dove vengono affissi tutti quegli atti che debbono essere pubblicati per legge, per regolamento o per disposizioni contenuto nel presente statuto.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità, e la facilità di lettura.
3. Il segretario è responsabile delle pubblicazioni all'albo pretorio che sono materialmente eseguite avvalendosi di un impiegato comunale.

Art. 5 **Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune**

1. Il Comune di Cagnano Amiterno 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. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo della propria comunità:
 - a) sostenendo il diritto al lavoro di tutte le persone e favorendo e incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
 - b) promuovendo lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo culturale, sociale ed economico;
 - c) garantendo, anche attraverso azioni positive, la pari opportunità sociale ed economica fra donne e uomini;
 - d) realizzando un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni sociali e personali, tutelando e valorizzando la famiglia, e valorizzando il responsabile coinvolgimento del volontariato e dello associazionismo;
 - e) rendendo effettivo il diritto allo studio e alla cultura;
 - f) tutelando e valorizzando le risorse ambientali, territoriali, artistiche e naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita;
 - g) mantenendo vivi i rapporti con i Cagnanesi non residenti sparsi in Italia e all'estero, sia per non disperdere i legami di appartenenza con la comunità di origine, sia per facilitare gli scambi, le permanenze temporanee e i rientri.
3. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle Associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.
4. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri Comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.
5. Il Comune di Cagnano Amiterno esercita le sue funzioni secondo i principi della

trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività. 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.

6. L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, 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.
7. Il Comune uniforma altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439.

Art. 6 Cultura

1. Il Comune riconosce la cultura come attività e come bene primario per lo sviluppo della personalità umana.
In tale contesto tutela e valorizza segnatamente il patrimonio storico, religioso, tradizionale-popolare, nonché le forme originali della cultura materiale e delle attività produttive.
2. Parimenti incoraggia le esperienze culturali, innovative nel campo umanistico, economico-sociale e scientifico.
3. Per il raggiungimento di tali scopi il Comune favorisce e sostiene le Associazioni ed i Gruppi operanti nel territorio comunale, che svolgono attività culturali nelle loro varie forme, assicurando ad essi pure la fruizione di locali, strutture e spazi per l'esercizio dell'attività medesima.

Art. 7 Programmazione socio – economica e territoriale

1. Il Comune individua nel metodo della programmazione lo strumento essenziale per coordinare, indirizzare ed attuare gli obiettivi di sviluppo economico, sociale e culturale della comunità cagnanese.
2. La programmazione, tenendo presente anche i contesti comprensoriali e interprovinciali e avvalendosi dell'apporto delle formazioni socio - economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio, dovrà, in particolare, perseguire una promozione integrale dei settori economici, una efficace politica dei servizi, un organico assetto territoriale ed urbanistico, una costante iniziativa per la crescita culturale dei cittadini.
3. In tale ambito il Comune sostiene con particolare vigore anche per favorire le ricorrenti esigenze occupazionali, lo sviluppo delle attività e delle iniziative legate al turismo ed all'agriturismo, dell'artigianato e dell'edilizia, delle attività agricole, zootecniche e forestali, delle attività industriali e del terziario.

Art. 8 Ambiente montano

1. L'ambiente montano, nel quale è situato il Comune di Cagnano Amiterno, è risorsa insostituibile per lo sviluppo della comunità.
2. Esso deve essere salvaguardato e valorizzato tenendo presente, in modo sostanziale,

la necessità di qualificarne il ruolo e le prospettive nel contesto delle azioni programmatiche per il riequilibrio della montagna e delle zone interne previste dalla legislazione nazionale e regionale.

Art. 9

Sport e tempo libero

1. Il Comune incoraggia e sostiene lo sport dilettantistico, il turismo sociale e le attività di tempo libero, finalizzate in particolare modo alla crescita culturale ed al rispetto e valorizzazione dell'ambiente favorendo, nei modi opportuni, anche le associazioni che ne promuovono l'attuazione.

Art. 10

Pari opportunità

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.
2. Nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune, è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi.

Art. 11

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.
4. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.

Art. 12

Autonomia finanziaria ed impositiva

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. 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.
3. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato nel rispetto delle leggi di finanza pubblica e dei limiti generali da esse stabiliti.
4. 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.
5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto del Contribuente approvato con Legge n. 212 del 27 luglio 2000, con particolare riferimento alle disposizioni recate negli artt. 6 e 7, e nel rispetto del principio di motivazione degli atti contenuto nell'art. 3 della Legge n. 241/1990.

Art. 13

Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale

1. Nelle materie di propria competenza il Comune 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 opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

Art. 14

Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione

1. Il Comune 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 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 attraverso 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° ORGANI DI GOVERNO E LORO ATTIVITA'

Art. 15

Organi di Governo

1. Sono Organi di Governo del comune: Il Consiglio, La Giunta e il Sindaco.
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.

Art.16

Il Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia amministrativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico – amministrativo, esercitando il controllo sulla sua applicazione.
2. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento, sono regolati dalla legge.
3. Le competenze del consiglio, tradotte in atti fondamentali, normative e di indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.
4. 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.
5. Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei9 rappresentanti del comune, presso Enti, Aziende, Istituzioni, provvedendo alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico – amministrativo dell'organo consiliare.
6. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
7. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.
8. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e di sussidiarietà.

Art. 17

I Consiglieri Comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati alla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Art. 18

Diritti e Doveri dei Consiglieri Comunali

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale e dal presente Statuto.

Art. 19

Prima seduta del consiglio Comunale

1. Nella Sua prima seduta, 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.
2. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
3. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.
4. 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. 20

Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo o del Vice Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà, o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo e vice nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire un Gruppo misto non corrispondente alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tale gruppo risulti composto da almeno due membri.

Art. 21

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto della legge, può istituire nel proprio seno commissioni permanenti, temporanee 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, che deve essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti in consiglio.
2. Le commissioni sono composte da Consiglieri e Assessori 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 delle indagini.

6. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, il quale può prevedere anche procedure facilitate per l'esame da parte del Consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse commissioni.
7. Le commissioni hanno comunque diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco o degli Assessori, nonché l'audizione del Direttore Generale, se nominato, dal Segretario Comunale o di responsabili di servizio o altri dipendenti e collaboratori del Comune.
8. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 22

Garanzie per le minoranze

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti, temporanee 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 dai Gruppi Consiliari di opposizione.

Art. 23

Commissione Pari Opportunità

1. Il Consiglio Comunale può istituire una Commissione per le Pari Opportunità tra Uomo e Donna al fine di migliorare i processi decisionali finalizzati alla definizione di politiche, programmi e progetti su tale aspetto.
2. I componenti, anche esterni, della Commissione sono nominati dal Consiglio secondo criteri di massima rappresentatività culturale, sociale, politica ed economica.
3. La Commissione, il cui funzionamento è disciplinato da specifico regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, formula al Consiglio proposte e osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alle politiche ed alle problematiche inerenti le pari opportunità. A tal fine, può avvalersi del contributo qualificato di associazioni e di movimenti rappresentativi delle realtà sociali.
4. La Giunta Comunale può consultare preventivamente la Commissione sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni rivolte alla realizzazione di condizioni di pari opportunità.
5. La Commissione, che dura in carica per l'intero mandato, per il suo funzionamento usufruisce delle strutture e delle risorse previste per le Commissioni consiliari dallo Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 24

Gruppi di lavoro

1. Il Consiglio può costituire Gruppi di lavoro, per particolari problemi e materie, formati da Consiglieri, Assessori e personale comunale.
2. Possono essere chiamati a far parte del Gruppo di lavoro estranei all'amministrazione comunale in qualità di esperti.

3. Il funzionamento e la composizione dei gruppi di lavoro sono disciplinati con regolamento.

Art. 25

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, anche nella prima seduta, è convocato e presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco le suddette funzioni vengono esercitate dal Vicesindaco; in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo dall'Assessore più anziano di età.
3. Il Presidente del Consiglio rappresenta l'assemblea nei rapporti con gli altri organi istituzionali e all'esterno dell'amministrazione, ne dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate, ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico, sociale, economico e culturale, interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.

Art. 26

Funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute.
2. L'Attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
3. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione o del rendiconto della gestione.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilite; quelle straordinarie almeno tre.
5. In caso d'urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
6. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri; in tale caso la riunione deve tenersi entro venti giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza Consiliare.
7. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dalla prima.
8. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta e quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
10. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie o straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

11. Le sedute del consiglio comunale sono pubblicate fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.
12. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza:
 - In prima convocazione della maggioranza dei consiglieri assegnati, compreso il Sindaco;
 - In seconda convocazione di almeno 5 consiglieri, compreso il Sindaco.
13. Di ogni seduta è redatto verbale nel quale deve essere dato specifico resoconto dell'attività dell'assemblea.

Art. 27

Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. Le contestazioni di eventuali cause di incompatibilità devono essere svolte 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.
3. Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni attribuite agli Amministratori del Comune di Cagnano Amiterno, previsti dalla legge o dal presente Statuto, in ragione del mandato elettivo, ai sensi di quanto disposto dall'Art. 67 del D. Lgs. N. 267/2000.

Art. 28

Rimozione, sospensione e decadenza degli Amministratori 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 1 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. 29

Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

1. E' dichiarato decaduto il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale.
2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritti dal Sindaco.
3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa del Sindaco o 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 Sindaco.

Art. 30

Linee programmatiche di mandato

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 e dei piani esecutivi di gestione del Comune.
3. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Il testo contenente le linee programmatiche è presentato al Consiglio Comunale per essere sottoposto a votazione.
4. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.
5. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta l'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Art. 31

Composizione della Giunta e nomina degli Assessori

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori, stabilito dal Sindaco, che comunque non può essere superiore a quattro, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.
2. Il Sindaco nomina, con proprio decreto, il Vicesindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. Gli Assessori possono essere nominati, di regola, tra i Consiglieri. Gli Assessori possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti il Consiglio tra coloro che sono in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale; ogni ulteriore motivo di incompatibilità è disciplinato dalla legge.
3. Il Sindaco può affidare a ciascuno degli Assessori, anche con provvedimento diverso da quello di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
4. Gli Assessori non consiglieri partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni permanenti e temporanee senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

Art. 32

Funzionamento della Giunta

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizioni auto – regolamentative.
3. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni e delibera con l'intervento di almeno tre componenti, a maggioranza o a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

Art. 33

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, a 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 o del Sindaco.
3. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo consiliari, contestualmente all'affissione all'albo comunale,
4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'Ufficio del Segretario Comunale.

Art. 34

Ruoli e competenze degli Assessori

1. Gli Assessori hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di Amministrazione o ad una specifica area di 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 ai responsabili di servizio dell'Amministrazione comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico – amministrativo.
3. Ogni Assessore può usufruire di uno Staff che può essere composto da un minimo di 1 a un massimo di 5 collaboratori a titolo gratuito, secondo gli indirizzi impartiti dall'Assessore stesso. I Collaboratori possono essere nominati attraverso documento cartaceo sottoscritto dall'Assessore di competenza e vidimato dal Sindaco. I componenti dello Staff possono essere rimossi in qualsiasi momento con la stessa procedura di cui sopra.
4. I Consiglieri e gli Assessori possono utilizzare gli automezzi di proprietà del Comune previa autorizzazione del Sindaco.

Art. 35

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 al 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.

Art. 36

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 traduttivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della 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.
3. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.
4. È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.
5. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.
6. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazione riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.
7. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.
8. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.
9. I componenti degli organi di governo e degli organi in gestione devono assumere ogni atto e provvedimento monocratico o collegiale nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando, per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.
10. Tutti i Consiglieri eletti residenti in altri Comuni sono obbligati a designare un domiciliatario residente nel Comune di Cagnano Amiterno. In mancanza di tale comunicazione, l'avviso di convocazione è depositato presso l'Ufficio notifiche del

Comune di Cagnano Amiterno.

11. Ogni Consigliere Comunale può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepito in ragione dell'attività svolta, sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.
12. L'atto deliberativo di cui al precedente comma definisce, per le indennità di funzione per i Consiglieri Comunali, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di detrazioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi collegiali.

Art. 37

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 Cagnano Amiterno, 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 1 da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità, stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione

Art. 38

Il 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 sovrintendente 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.Lgs. 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 di servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato.
5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili di Servizio l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Agli Assessori il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo di cui all'art.54 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267.

Art. 39

Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco e ai Responsabili 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 Comunale o se, nominato, al Direttore Generale o in sua assenza ai Responsabili di Servizio del Comune.
4. In attuazione di quanto previsto dal precedente comma 3, il Segretario Comunale, o, se nominato, il Direttore Generale o il Responsabile di Servizio delegato sottoscrive la procura alle liti.

Art. 40

Rapporti con gli Assessori, con il Segretario Comunale e con i Responsabili dei Servizi

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 grazia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.
3. Il Sindaco opera nei confronti del Segretario Comunale, del Direttore Generale, se nominato, e 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. 41

Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi 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 sostituzione.
2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.
3. In caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco, le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.

Art. 42

Consiglieri del Sindaco

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali del Segretario Comunale, del Direttore Generale, se nominato, e 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 cui siano affidati, l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.

3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

Art. 43

Mozione di sfiducia e dimissioni

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi. 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.
5. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

TITOLO III° UFFICI E PERSONALE

Art. 44

Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:
 - una organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
 - l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personal e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 45

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
3. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 46

Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, e gli organi amministrativi.
2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario Comunale, al Direttore Generale, se nominato, e ai responsabili di servizio spetta, ai fini del proseguimento degli obiettivi, il compito di definire congruamente con i fini istituzionali gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le

rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 47

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo le categorie 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 e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con concorrenza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei ruoli rispettivi, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario Comunale, il Direttore Generale, 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 preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il 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 singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato a dagli Organi collegiali.
5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio della autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché alle autorizzazioni e delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non con tangibile ed urgente.

Art. 48

Il Direttore Generale

1. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale, previa stipula di apposita convenzione con altri comuni le cui popolazioni assommate con quelle di questo Comune raggiungono i quindicimila abitanti.
2. Il direttore generale provvede a dare concreta attuazione agli obiettivi ed agli indirizzi funzionali stabiliti dagli organi di governo secondo le direttive impartite dal Sindaco.
Egli sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.
Il direttore generale risponde direttamente al Sindaco del suo operato.
3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa deliberazione della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.
4. Qualora non risulti stipulata la convezione di cui al comma 1, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può conferire con proprio provvedimento le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

Art. 49

Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale predispone il piano dettagliato degli obiettivi, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
 - a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
 - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta;
 - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;
 - d) promuove i provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
 - e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;
 - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei servizi;
 - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
 - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
 - i) promuove procedimenti e adotta, in via surrogatoria ed urgente, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente e con le modalità indicate nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - j) presiede il nucleo di valutazione.
3. Esercita altresì ogni altra competenza allo stesso attribuita dal Regolamento disciplinante l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Art. 50

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I Responsabili provvedono a organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale, se nominato, e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 51

Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi

- compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o delle concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni: a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità di relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri; b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni; c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, ad esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazioni degli strumenti urbanistici; d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni; e) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione; f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco; g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui l'art. 50 del D.Lgs 267/2000; h) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento; i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato; j) forniscono al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato, nei limiti in cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione; k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato, e dal Sindaco; l) rispondono nei confronti del Segretario Comunale o, se nominato, del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
 3. I Responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
 4. I Responsabili dei Servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

Art. 52

Collaborazioni e incarichi esterni

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo o di collaborazione coordinata e continuativa, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del mandato elettorale, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.
3. La Giunta Comunale, nelle forme, nei limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.
4. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o in assenza di personale idoneo o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a

tempo determinato di diritto pubblico o incaricato con contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs 267/2000, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

5. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che lo consentano apposite norme di legge.

Art. 53

Ufficio di supporto del Sindaco

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 54

Il Segretario Comunale

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario Comunale sono stabilite dalla legge, cui compete inoltre di determinare le sanzioni disciplinari, la nomina, la cessazione e la revoca.
2. Fatte sempre salve specifiche disposizioni di legge, il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazioni e di funzioni di assistenza giuridico - amministrativo nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità alla normativa vigente.
3. Il Segretario Comunale:
 - sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività nel caso in cui sia stato nominato il Direttore Generale;
 - svolge l'attività di qualifica consulenza giuridica per gli Amministratori e Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, potendo, su richiesta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni a esso sottoposto;
 - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - dirime i conflitti di attribuzioni e di competenza tra gli uffici;
 - sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;
 - esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

Art. 55

Responsabilità verso il Comune

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.
2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Responsabile del Servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o a un Responsabile di Servizio, la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 56

Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore Generale, se nominato, e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'Amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'Amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, che nel caso di omissione o nel ritardo ingiustificato di atti o di operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente sono obbligati per legge o regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti o operazioni di Organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Sindaco e i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 57

Patrocinio legale e assicurazioni

1. Il Comune può assicurare i propri Amministratori, il Segretario Comunale ed i Responsabili dei servizi contro i rischi conseguenti all'espletamento delle loro funzioni.
2. L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un amministratore o di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interessi, ogni onere da un legale di comune gradimento.
3. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dall'Amministrazione o dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa.

TITOLO IV° I SERVIZI PUBBLICI

Art. 58

Gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei servizi pubblici nelle forme previste dalla legge.
2. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto delle eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguate 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.
3. I servizi pubblici afferenti alla competenza del Comune possono essere esercitati anche in forma associata con altri Enti Locali.

Art. 59

Partecipazioni a società

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici, compresi quelli aventi rilevanza industriale.
2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative a società per azioni costituite con il vincolo della partecipazione maggioritaria di capitale pubblico locale.
3. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la 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, vengono 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; 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.
6. Le Società partecipate dal Comune possono conferire agli amministratori del Comune di Cagnano Amiterno incarichi e funzioni in ragione del mandato elettivo.

Art. 60

Forme per la gestione dei servizi sociali e culturali – L'Istituzione

1. I servizi sociali e culturali sono gestiti dall'Amministrazione comunale facendo ricorso in via preferenziale al modello dell'Istituzione, con specifica deliberazione del Consiglio Comunale, approvata con la maggioranza dei Consiglieri in carica, che precisa l'ambito di attività dell'Istituzione e individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa.

2. Ogni Istituzione è dotata di autonomia gestionale e ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnatale, nel rispetto del presente Statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale. A tal fine, ciascuna Istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei Consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente Statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'Istituzione medesima.
3. Il regime contabile delle Istituzioni è disciplinato dal regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale delle Istituzioni anche attraverso forme di contabilità economica.
4. Le Istituzioni dispongono altresì di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e delle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle Istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

Art. 61

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 incompatibilità 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.
4. Gli Amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal Sindaco o dal Consiglio, per quanto 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 V° FORME DI ASSOCIAZIONE

Art. 62 Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, a istanza degli interessati, registra le Associazioni che operano sul territorio comunale.
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 indirizzi generali espressi dalla costituzione, dalle norme vigenti, e dal presente Statuto.
5. Le Associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.
6. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle Associazioni.
7. Possono essere fatte delle convenzioni che regolano i rapporti tra il Comune e le Associazioni.

Art. 63 Contributi alla Associazioni

1. Il Comune può erogare alle Associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, beni e servizi a titolo gratuito.
3. Il Comune può gestire i servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'eregozione di contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite nelle apposite convenzioni.
4. Le associazioni che hanno ricevuto il contributo in denaro o in natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno, rendiconto che ne evidenzi l'impiego.

Art. 64 Volontariato

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare nelle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
2. 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.

TITOLO VI° PARTECIPAZIONE, INFORMAZIONE E GARANZIE

Art. 65

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.

ART. 66

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 Cagnano Amiterno ne garantisce tempestivo esame e riscontro.
2. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta entro trenta giorni.
3. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno il 20% degli elettori residenti nel Comune. Esse sono presentate al Sindaco, il quale le trasmette con osservazioni entro dieci giorni al Consiglio, affinché l'organo collegiale ne valuti i contenuti ed adotti i provvedimenti conseguenti entro sessanta giorni.
4. Per quanto concerne le petizioni, il contenuto della decisione del Consiglio Comunale, 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.
5. Per quanto concerne le proposte, le determinazioni del Consiglio Comunale sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 67

Consultazione popolare

1. Il Comune di Cagnano Amiterno 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, nelle seguenti materie:
 - a) politiche sociali e politiche giovanili;
 - b) interventi di sviluppo economico;
 - c) interventi per il turismo;
 - d) politiche per i servizi pubblici locali;
 - e) interventi per sviluppare l'offerta culturale - aggregativa nel territorio comunale.
2. La consultazione è realizzata mediante assemblee pubbliche o secondo altre modalità idonee allo scopo.
3. La consultazione popolare è indetta dal Consiglio Comunale, su autonoma iniziativa o

su proposta della Giunta. La consultazione è comunque obbligatoriamente indetta quando sia formalmente richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati per legge all'Ente.

4. Il Sindaco provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestivamente esaminate dal Consiglio. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.

Art. 68 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 o abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche giovanili, interventi di sviluppo economico, interventi per il turismo, politiche per i servizi pubblici locali, interventi per sviluppare l'offerta culturale – aggregativa nel territorio Comunale, quando ne faccia richiesta il 40% dei cittadini elettori residenti nel Comune.
3. Non possono essere indetti referendum in materia di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Non possono inoltre essere sottoposti a referendum in qualsiasi sua forma:
 - Lo Statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
 - Il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;
 - I provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi;
 - I provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui, o l'emissione di prestiti;
 - I provvedimenti di nomina, designazione, o revoca dei rappresentanti del Comune presso società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
 - Gli atti di gestione adottati dai Segretario Comunale e dal Direttore Generale, se nominato, e Responsabili di Servizio;
 - I provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del Comune nei confronti dei terzi;
 - Gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;
 - I provvedimenti inerenti la concessione di contributi o agevolazioni;
 - Il Piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici attuativi.
4. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria
5. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.
6. I referendum abrogativo e prepositivo sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza degli aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.
7. 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 o abrogativo, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifestata dagli elettori.
8. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

ART. 69

Partecipazione ai procedimenti amministrativi

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.
2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante presentazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto di essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale.
3. Quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza, il Comune deve comunque assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.
4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.
5. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.
6. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

Art. 70

Publicità ed accesso agli atti

1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Cagnano Amiterno 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 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.
4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

Art. 71

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.
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 deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

TITOLO VII°

STRUMENTI ECONOMICO-FINANZIARI E CONTROLLI INTERNI

Art. 72

Risorse economico-finanziarie

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Cagnano Amiterno 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 impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

Art. 73

Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune di Cagnano Amiterno dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite, sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.
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. 74

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.
4. La Sede Comunale e la Sala consiliare possono essere date in uso temporaneo ad Associazioni locali o a Partiti politici per svolgervi manifestazioni pubbliche o riunioni che coinvolgano la comunità locale; il Sindaco, esaminate le istanze, emette il provvedimento di autorizzazione, disponendo le modalità ed i termini per l'uso.

Art. 75

Gli strumenti contabili

1. La gestione economico finanziaria del Comune di Cagnano Amiterno 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. 76

Revisione economico-finanziaria

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, elegge il Revisore 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 sugli altri atti che li richiedano, 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 della sua funzione, ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue istituzioni.

Art. 77

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 Servizio e del personale, costituiscono un sistema per i controlli interni.
2. I controlli interni, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali e verificare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa.
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.

Art. 78

Modalità di sviluppo del controllo di gestione

1. L'Amministrazione comunale può predisporre 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 i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standard di erogazione dei servizi.

Art. 79

Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento.

1. Qualora nei termini fissati dalla legge, non sia stato predisposto dalla giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.
2. Il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari della materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali.
4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
5. Il commissario, nel caso che la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario.
6. Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni invia a ciascun Consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i Consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
7. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questi provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del D. Lgs. 267/2000.

TITOLO VIII°

DISPOSIZIONI DIVERSE, TRANSITORIE E FINALI

Art. 80

Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 81

Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comportano la necessaria revisione dello Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

Art. 82

Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

Art. 83

Disposizione abrogativa

1. Lo Statuto del Comune di Cagnano Amiterno, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 DEL 08.07.1991 è abrogato.

INDICE

Titolo I° - Principi generali e relazioni con altri enti

• Art. 1 – Il Comune di Cagnano Amiterno	pag. 1
• Art. 2 – Territorio e sede comunale	pag. 1
• Art. 3 – Stemma e gonfalone	pag. 1
• Art. 4 – Albo Pretorio	pag. 2
• Art. 5 – Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del comune	pag. 2
• Art. 6 – Cultura	pag. 3
• Art. 7 – Programmazione socio – economica e territoriale	pag. 3
• Art. 8 – Ambiente montano	pag. 3
• Art. 9 – Sport e tempo libero	pag. 4
• Art. 10 – Pari opportunità	pag. 4
• Art. 11 – Autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa	pag. 4
• Art. 12 – Autonomia finanziaria ed impositiva	pag. 4
• Art. 13 – Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale	pag. 5
• Art. 14 – Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione	pag. 5

Titolo II° - Organi di governo e loro attività

• Art. 15 – Organi di Governo	pag. 6
• Art. 16 – Il Consiglio Comunale	pag. 6
• Art. 17 – I Consiglieri Comunali	pag. 6
• Art. 18 – Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali	pag. 6
• Art. 19 – Prima seduta del Consiglio Comunale	pag. 7
• Art. 20 – Gruppi Consiliari	pag. 7
• Art. 21 – Commissioni Consiliari	pag. 7
• Art. 22 – Garanzie per le minoranze	pag. 8
• Art. 23 – Commissioni pari opportunità	pag. 8
• Art. 24 – Gruppi di lavoro	pag. 8
• Art. 25 – Presidenza del Consiglio Comunale	pag. 9
• Art. 26 – Funzionamento del Consiglio Comunale	pag. 9
• Art. 27 – Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori	pag. 10
• Art. 28 – Rimozione, sospensione e decadenza degli Amministratori	pag. 10
• Art. 29 – Decadenza dei Consiglieri per assenza ingiustificata	pag. 10
• Art. 30 – Linee programmatiche di mandato	pag. 11
• Art. 31 – Composizione della Giunta e nomina degli Assessori	pag. 11
• Art. 32 – Funzionamento della Giunta	pag. 12
• Art. 33 – Ruolo e competenza della Giunta	pag. 12
• Art. 34 – Ruolo e competenze degli Assessori	pag. 12
• Art. 35 – Dimissioni degli Assessori e loro revoca	pag. 13
• Art. 36 – Condizione giuridica degli Amministratori e prerogative economiche	pag. 13
• Art. 37 – Diritti d'informazione dei Consiglieri	pag. 14
• Art. 38 – Il Sindaco	pag. 14
• Art. 39 – Rappresentanza legale	pag. 15
• Art. 40 – Rapporti con gli Assessori, con il Segretario Comunale e con I Responsabili dei servizi	pag. 15
• Art. 41 – Vice Sindaco ed esercizio di funzioni vicarie del Sindaco	pag. 15
• Art. 42 – Consiglieri del Sindaco	pag. 15
• Art. 43 – Mozione di sfiducia e dimissioni	pag. 16

Titolo III° - Uffici e personale

• Art. 44 – Principi strutturali e organizzativi	pag. 17
• Art. 45 – Organizzazione degli uffici e del personale	pag. 17
• Art. 46 – Regolamento degli uffici e dei servizi	pag. 17
• Art. 47 – Diritti e doveri dei dipendenti	pag. 18
• Art. 48 – Il Direttore Generale	pag. 18
• Art. 49 – Funzioni del Direttore Generale	pag. 19
• Art. 50 – Responsabili degli uffici e dei servizi	pag. 19
• Art. 51 – Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi	pag. 19

- Art. 52 – Collaborazioni e incarichi esterni pag. 20
- Art. 53 – Ufficio di supporto del Sindaco pag. 21
- Art. 54 – Il Segretario Comunale pag. 21
- Art. 55 – Responsabilità verso il Comune pag. 21
- Art. 56 – Responsabilità verso terzi pag. 22
- Art. 57 – Patrocinio legale e assicurazioni pag. 22

Titolo IV° - I servizi pubblici

- Art. 58 – Gestione dei servizi pubblici pag. 23
- Art. 59 – Partecipazioni a società pag. 23
- Art. 60 – Forme per la gestione dei servizi sociali e culturali – L’istituzione pag. 23
- Art. 61 – Nomina di rappresentanti del comune in società ed altri organismi partecipati o controllati pag. 24

Titolo V° - Forme di associazione

- Art. 62 – Associazionismo pag. 25
- Art. 63 – Contributi alle Associazioni pag. 25
- Art. 64 – Volontariato pag. 25

Titolo VI° - Partecipazione, informazione e garanzie

- Art. 65 – Partecipazione popolare pag. 26
- Art. 66 – Istanze, petizioni, proposte pag. 26
- Art. 67 – Consultazione popolare pag. 26
- Art. 68 – Referendum pag. 27
- Art. 69 – Partecipazione ai procedimenti amministrativi pag. 28
- Art. 70 – Pubblicità ed accesso agli atti pag. 28
- Art. 71 – Diritto di informazione pag. 28

Titolo VII° - Strumenti economico finanziari e controlli interni

- Art. 72 – Risorse economiche - finanziarie pag. 30
- Art. 73 – Rapporti finanziari e risorse per l’esercizio di funzioni conferite pag. 30
- Art. 74 – Patrimonio del Comune pag. 30
- Art. 75 – Gli strumenti contabili pag. 30
- Art. 76 – Revisione economico finanziaria pag. 31
- Art. 77 – Il sistema dei controlli interni pag. 31
- Art. 78 – Modalità di sviluppo del controllo di gestione pag. 31
- Art. 79 – Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento pag. 32

Titolo VIII° - Disposizioni diverse, transitorie e finali

- Art. 80 – Delega di funzioni alla Comunità Montana pag. 33
- Art. 81 – Revisione dello Statuto conseguente ad innovazioni normative pag. 33
- Art. 82 – Pubblicazione ed entrata in vigore pag. 33
- Art. 83 – Disposizione abrogativa pag. 33