

STATUTO DEL COMUNE DI ROCCA SAN GIOVANNI (CH)

Approvato con Delibera del Consiglio comunale n. 47 del 07/10/1991

Modificato con Delibera del Consiglio comunale n. 30 del 29/11/2006

e con Delibera del Consiglio comunale n. 29 del 29/10/2014

ELEMENTI COSTITUTIVI PRINCIPI E SCOPI FONDAMENTALI

Art. 1

Rocca San Giovanni

1. Il Comune di Rocca San Giovanni è un Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Art. 2

Attribuzioni

1. Il Comune di Rocca San Giovanni è dotato di autonomia statutaria e autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

2. L'autogoverno del Comune di Rocca San Giovanni si realizza con i poteri e secondo gli istituti di cui al presente Statuto.

3. Il Comune di Rocca San Giovanni è ripartizione territoriale della Repubblica Italiana e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

Art. 3

Funzioni

1. Il Comune di Rocca San Giovanni è titolare di funzioni proprie. Esercita altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione Abruzzo, le funzioni da essi attribuite o delegate.

2. Esercita le proprie funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 4

Principi ispiratori

1. Il Comune di Rocca San Giovanni fonda la propria azione sui principi di libertà, di uguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione della Repubblica e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

Art. 5

Finalità nell'ambito dei rapporti etico-sociali

1. Il Comune di Rocca San Giovanni, nell'ambito delle proprie competenze, concorre alla promozione del pieno sviluppo e della piena formazione della persona umana, sia nella sua dimensione individuale che come componente della famiglia e delle altre formazioni sociali ove vive, opera e si realizza.

2. Promuove l'effettiva partecipazione dei cittadini alle attività della comunità, sia come singoli che come appartenenti a formazioni politiche, culturali o ad organizzazioni sindacali rappresentative sul piano nazionale e territoriale.

3. Sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi e delle istituzioni della Comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

Art. 6

Finalità nell'ambito dei rapporti economici

1. Il Comune di Rocca San Giovanni tutela e favorisce, nell'ambito delle proprie competenze, l'esercizio dell'attività economica nel proprio territorio, con particolare riguardo alle attività ed alle produzioni tipiche locali, in modo da promuovere la massima occupazione ed il massimo benessere dei cittadini.

Art. 7

Assistenza e tutela della salute

1. Il Comune di Rocca San Giovanni concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, con particolare riguardo per la prevenzione, per la tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente di lavoro e per la tutela della maternità e dell'infanzia

2. Opera, mediante apposite iniziative e favorendo il volontariato, per l'attuazione di un efficace servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli immigrati, agli inabili ed ai portatori di handicap.

Art. 8

Attività sportive e culturali

1. Il Comune di Rocca San Giovanni promuove e favorisce l'esercizio dell'attività sportiva, con particolare riferimento allo sport locale e dilettantistico.

2. Promuove le attività culturali, educative e ricreative in genere e particolarmente quelle tese alla valorizzazione delle tradizioni e della cultura locali.

Art. 9

Tutela del patrimonio storico, artistico, archeologico e ambientale

1. Il Comune di Rocca San Giovanni, nell'ambito delle proprie competenze ed attribuzioni, tutela la salubrità e assicura la salvaguardia dell'ambiente.

2. Opera per l'attuazione di un organico ed equilibrato assetto del territorio.

3. Concorre e collabora con gli altri Enti, istituzioni ed organi preposti, per la tutela e la valorizzazione del proprio patrimonio storico, artistico e archeologico.

4. Favorisce la valorizzazione ed il recupero del centro storico.

Art. 10

Il territorio, la sede, lo stemma

1. Il territorio del Comune di Rocca San Giovanni è costituito da contrade e frazioni storicamente riconosciute dalla comunità sui terreni circoscritti dalle mappe catastali di cui ai fogli numerati progressivamente dal numero 1 al numero 25, confinanti:

a Nord, con i Comuni di Treglio e San Vito Chietino;

ad Est, con il mare Adriatico; a sud, con il Comune di Fossacesia; ad Ovest, con i Comuni di Fossacesia e Lanciano.

2. La sede del Comune è nel palazzo municipale sito a Rocca San Giovanni in Piazza degli Eroi. Presso di essa si riuniscono il Consiglio comunale, la Giunta e le Commissioni, salvo esigenze particolari che possono vedere tali organi riuniti in altra sede.

3. Saranno effettuate ricerche presso la Prefettura di Chieti per conoscere gli estremi del decreto presidenziale di riconoscimento del gonfalone. In caso di esito negativo, sarà subito attivata la procedura per il decreto presidenziale di riconoscimento (R.D. 7 giugno 1943 n. 651 e regolamento n. 652).

Art. 11

Modifiche del territorio, delle frazioni, delle denominazioni e della sede

1. La circoscrizione territoriale del Comune di Rocca San Giovanni può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

2. La modifica della denominazione e dell'ambito territoriale delle frazioni o dell'ubicazione della sede comunale può essere disposta dal Consiglio comunale previa consultazione popolare.

Art. 12

Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua, nel palazzo municipale sede del Comune, un apposito spazio da destinare ad «Albo pretorio», per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al primo comma, avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 13

I beni comunali

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

2. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

PARTE PRIMA

Ordinamento strutturale

Titolo I ORGANI ELETTIVI

Art. 14

Organi

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

Art. 15

Il Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali, dalle leggi regionali e dal presente Statuto.
4. Impronta l'azione complessiva del Comune ai principi di pubblicità, trasparenza, legalità e solidarietà, ai fini di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità.
5. Nell'adozione degli atti fondamentali, che debbono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere, privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.
6. L'esercizio delle potestà e funzioni consiliari non può essere delegato.

Art. 16

Elezione e durata

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica ed il numero dei Consiglieri sono regolati dalla legge.
2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, ove consentito dal D.P.R. 16.05.1960, n. 570, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
3. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 17

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. In particolare, esercita la potestà di auto organizzazione, per mezzo degli istituti e secondo le modalità determinate da apposito regolamento.

Art. 18

Funzionamento del Consiglio comunale

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Ai fini della convocazione sono comunque ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione riguardanti i seguenti argomenti: i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle predette materie.

Art. 19

Prima adunanza e successive convocazioni

1. La prima adunanza del nuovo Consiglio comunale comprende le sedute riservate alla convalida degli eletti ed all'elezione del Sindaco e degli Assessori.

2. Il Consigliere anziano convoca la prima adunanza del Consiglio comunale neoletto entro dieci giorni dal giorno della proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta.

3. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal Consigliere anziano, fino alla nomina del Sindaco e della Giunta.

4. La seduta è pubblica e la votazione è palese. Ad esse possono partecipare anche i Consiglieri delle cui cause ostative si discute.

5. Non si fa luogo all'elezione del Sindaco e degli Assessori, se non dopo aver proceduto alle eventuali surrogazioni dei Consiglieri.

6. Una volta eletti il Sindaco e la Giunta, il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme previste dalle leggi in materia e dal regolamento.

7. In caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, tali funzioni sono assolte dal Consigliere anziano.

Art. 20

Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, sentite le designazioni dei gruppi consiliari.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Nel regolamento stesso può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 21

I Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti nelle elezioni. A parità di voti tali funzioni sono svolte dal Consigliere più anziano di età.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

4. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili da tale data.

Art. 22

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende speciali, istituzioni o enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, che risultino utili per l'espletamento del proprio mandato.

2. I Consiglieri comunali hanno il diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

3. I Consiglieri comunali hanno il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa, del diritto di presentare interrogazioni e mozioni e del diritto di controllo del Consigliere comunale, previsti dai precedenti primo, secondo e terzo comma e dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.

5. Il Consigliere comunale, nell'ambito dell'esercizio del proprio diritto di controllo e di iniziativa, è tenuto ad osservare il segreto, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Art. 23

I gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale.

2. Qualora i Consiglieri non esercitino la facoltà di costituirsi in gruppi, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista ed, a parità di voti, nei Consiglieri più anziani di età.

Art. 24

La Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente comunale, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

Art. 25

Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

Art. 26

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori fissato dal Sindaco con il provvedimento di nomina entro il numero massimo stabilito dalla legge. La composizione della Giunta deve rispettare il principio delle pari opportunità, da realizzarsi mediante la presenza di entrambi i sessi, ciascuno rappresentato, di norma, nella misura di almeno un terzo del numero stabilito dal Sindaco con il provvedimento di nomina. Il secondo periodo dal presente comma si applica dalla nomina della Giunta successiva al primo rinnovo del Consiglio Comunale.

2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini scelti tra personalità non rivestenti la qualifica di Consigliere Comunale, purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere e che abbiano particolari competenze o esperienze utili ai fini di una corretta gestione amministrativa ed ai fini dell'attuazione del programma amministrativo.

3. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di consigliere, lo status de componenti l'organo e gli istituti della decadenza sono disciplinati dalla legge.

4. Gli Assessori operano nei settori nei quali vengono delegati dal Sindaco, il conferimento di deleghe e la loro variazione deve essere comunicata dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta. Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emessi nelle materie delegate.

5. Gli assessori non consiglieri partecipano ed intervengono nella discussione alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti la loro delega.

6. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone comunicazione al Consiglio.

8. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 27

Il funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, anche tenendo conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 28

Attribuzioni della Giunta

1. Le competenze della Giunta sono disciplinate dall'art. 48 del Testo Unico degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 42, lettere i) ed 1), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 29

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Il Consiglio comunale, la Giunta e le commissioni deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo Statuto. Però, alla seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro membri.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche. Nel caso in cui debbano

essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 30 Il Sindaco

1. Il Sindaco è capo del governo locale ed in tale veste esercita le funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione dell'ente comunale.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, lo status di sindaco e le cause di cessazione dalla carica.

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza, oltre a poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 31 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente comunale;
- b) ha la direzioni unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune
- e) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- h) adotta ordinanze ordinarie;
- i) rilascia le autorizzazioni commerciali, le autorizzazioni e le concessioni edilizie, nonché quelle di polizia amministrativa;
- 1) emette i provvedimenti, che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune, in materia di occupazione d'urgenza ed espropri;
- m) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- n) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- o) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali. Inoltre è competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, gli orari dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni

pubbliche, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;

- p) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni perché il Consiglio comunale prenda atto della decadenza della Giunta;
- q) stipula, in rappresentanza dell'ente comunale, i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura direttiva, ausiliaria del Segretario «rogante».

Art. 32

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune; e) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni.

Art. 33

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio comunale, e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri, provvede alla convocazione del Consiglio comunale, fissando la data della seduta nei successivi venti giorni. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio comunale, vi provvede, previa diffida, il Prefetto;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- e) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della giunta e la presiede;
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori o Consiglieri comunali, pur conservando il suo potere di indirizzo e di controllo;
- e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate, al Segretario comunale;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale.

Art. 34

Il Vicesindaco

1. Il Sindaco può conferire delega generale, per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di sua assenza o impedimento, ad un Assessore che assume la qualifica di vicesindaco;

2. In caso di assenza o di impedimento del vicesindaco, gli Assessori esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco, secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

3. Delle deleghe rilasciate al vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio comunale ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 35

La mozione di sfiducia, la revoca e la sostituzione

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta 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 costruttiva, avvenuta in conformità di quanto previsto dalla legge.

3. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio su proposta del Sindaco, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Sindaco.

4. La decadenza della Giunta per le dimissioni del Sindaco o di oltre metà degli Assessori, ha effetto dalla elezione della nuova Giunta.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I Segretario comunale

Art. 36

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività gestionale dell'ente comunale, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al Segretario comunale che l'esercita avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'Ente comunale, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti alla verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

Art. 37

Attribuzioni gestionali del Segretario comunale

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché l'adozione degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare, il Segretario comunale adotta i seguenti atti:

- a) predisposizione dei programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;
- b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione degli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;
- e) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;
- d) presidenza delle commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e dei principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente comunale;
- e) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e dei provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- f) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti, ed emanazione degli atti e provvedimenti anche a rilevanza esterna, conseguenti e necessari per l'esecuzione delle deliberazioni;

- g) verifica l'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
- h) sottoscrizione dei mandati di pagamento e reversali d'incasso.

Art. 38

Attribuzioni consultive del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

Art. 39

**Attribuzioni del Segretario comunale
di sovrintendenza, direzione e coordinamento**

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

Art. 40

Attribuzioni del Segretario comunale di legalità e di garanzia

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione.
2. Riceve dai Consiglieri comunali le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.
3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.
4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.
5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente comunale.

CAPO II

Gli uffici

Art. 41

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:
 - a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;
 - b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
 - e) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale, nel rispetto dei livelli professionali e dei principi generali stabiliti nella contrattazione collettiva.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art. 42

Organizzazione strutturale

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente comunale secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 43

Il personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente comunale che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo - funzionale;
- b) dotazione organica;
- e) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

TITOLO III I SERVIZI

Art. 44

Forme di gestione dei servizi

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti ai sensi di legge, anche con diritto di privativa del Comune.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende speciali, costituzione di consorzio o di società a prevalente capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata, mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

Art. 45

La gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

Art. 46

Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative previste in materia e statutarie, delibera gli atti costitutivi e gli Statuti delle aziende speciali eventualmente create per la gestione dei servizi imprenditoriali produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

3. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto aziendale e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende stesse.

Art. 47

Le istituzioni per i servizi sociali

1. Il Consiglio comunale, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale che necessitano di particolare autonomia gestionale, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il regolamento di cui al precedente primo comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

Art. 48

Il Consiglio di amministrazione dell'istituzione

1. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti del Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

2. Il Consiglio di amministrazione provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

Art. 49

Il Presidente dell'istituzione

1. Il Presidente rappresenta l'istituzione e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

Art. 50

Il Direttore dell'istituzione

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento.
Dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

Art. 51

Nomina e revoca

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente delle aziende speciali sono nominati dal Consiglio comunale, tra coloro che non siano consiglieri comunali in carica e che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale, insieme a comprovate competenze di amministrazione, secondo le modalità previste dallo Statuto e dal regolamento aziendali.

2. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio comunale fuori del proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate competenze di amministrazione, secondo le modalità previste in apposito regolamento comunale.

3. La revoca del Presidente o di altri membri del Consiglio di amministrazione delle aziende speciali o delle istituzioni avviene con le stesse modalità previste per la nomina.

Art. 52

Società a prevalente capitale pubblico locale

1. Negli Statuti delle società a prevalente capitale pubblico locale devono essere previste le forme di raccordo e di collegamento tra le società stesse e l'ente comunale.

Art. 53

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

1. Il Comune di Rocca San Giovanni sviluppa rapporti con gli altri comuni e la provincia di Chieti per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

Art. 54 Principi e criteri

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

2. Il Consiglio comunale può richiedere relazioni informative e propositive alla Giunta, al Revisore dei conti o al Segretario comunale, per quanto di loro rispettiva competenza, sugli aspetti gestionali delle attività e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi ed allo stato di attuazione dei programmi.

Art. 55 La revisione economico-finanziaria

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza assoluta dei suoi membri un Revisore dei conti scelto tra:

- a) gli iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti;
- b) gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti; e) gli iscritti all'Albo dei ragionieri.

2. Il Revisore dei conti, oltre a possedere i predetti requisiti e comunque quelli prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

3. Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza.

4. Mediante il regolamento saranno disciplinate le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

5. Il Revisore dei conti è rieleggibile per una sola volta.

6. Nell'ambito dell'esercizio delle sue funzioni, con le modalità ed i limiti definiti dal regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti ed ai documenti dell'ente comunale, connessi ed attinenti alla sfera delle sue competenze.

7. Il Revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo;
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente comunale;
- c) attesta la corrispondenza del rendiconto e risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

8. Nella stessa relazione il Revisore dei conti esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

9. Il Revisore dei conti risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario.

10. Ove il Revisore dei conti riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente comunale, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

11. Al Revisore dei conti spetta il compenso previsto nella deliberazione di nomina, in misura non superiore a quella che è determinata, sul piano generale, per ogni categoria o classe di enti, con decreti del Ministro dell'Interno, sentiti il Ministro di Grazia e Giustizia, gli Ordini Professionali, l'Associazione Nazionale dei Comuni d'Italia (A.N.C.I.), l'Unione delle Province Italiane (U.P.I.) e l'Unione Nazionale delle Comunità ed Enti Montani (U.N.C.E.M.).

PARTE SECONDA ORDINAMENTO FUNZIONALE

Titolo I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

CAPO I Organizzazione territoriale

Art. 56

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

Art. 57

Unione e fusione di Comuni

1. Il Consiglio comunale, in attuazione dei principi stabiliti dalla Costituzione e dalla legge in materia, ove ne sussistano le condizioni, promuove la fusione del Comune di Rocca San Giovanni con comuni contigui e, qualora non ricada nel suo ambito territoriale la sede del nuovo Comune, promuove contestualmente l'istituzione del Municipio di Rocca San Giovanni, adoperandosi affinché la legge regionale di fusione disponga in tal senso. Il nuovo Statuto ed apposito regolamento assegneranno al Municipio compiti di gestione dei servizi di base e le altre attribuzioni delegate.

2. Promuove altresì eventuali unioni con Comuni finitimi aventi popolazione inferiore a cinquemila abitanti, con l'obiettivo di migliorare le strutture ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

CAPO II Forme collaborative

Art. 58

Principio di cooperazione

1. L'attività dell'ente comunale, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge, attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 59

Convenzioni

1. Il Comune di Rocca San Giovanni promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti pubblici locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 60
I consorzi

1. Il Consiglio comunale, in coerenza con i principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, qualora non sia conveniente l'istituzione di aziende speciali e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi di cui al precedente articolo 59 del presente Statuto.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 59 del presente Statuto, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che disciplina l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire, da parte dei medesimi enti locali, una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 61
Accordi di programma

1. Il Comune di Rocca San Giovanni, per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dall'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, può promuovere e concludere accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti, attraverso strumenti appropriati quali il piano finanziario;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

**Titolo II PARTECIPAZIONE
POPOLARE**

Art. 62
Partecipazione

1. Il Comune di Rocca San Giovanni garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini l'ente comunale privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

Art. 63

Interventi nel procedimento amministrativo

1. Il Comune, nell'ambito del procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottande.

2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche d'uso del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.

3. Qualora, per l'elevato numero delle persone interessate di cui al precedente primo comma, la notifica ad personam risulti particolarmente gravosa, la notifica stessa verrà effettuata mediante pubblicazione all'Albo pretorio del comune e mediante altre forme di pubblicazione ed affissione, capaci comunque di rendere edotti gli interessati stessi del procedimento amministrativo in corso.

4. Gli interessati possono intervenire nel corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.

5. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'amministrazione.

6. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

Art. 64

Consultazioni assemblee civiche

1. L'amministrazione comunale può attivare forme di consultazione su specifici problemi, convocando assemblee di cittadini con le modalità previste nell'apposito regolamento o acquisendo il parere delle organizzazioni economiche, sociali, religiose o culturali che ne facciano specifica richiesta, allegando l'elenco di non meno di venti aderenti residenti nel Comune.

2. La Giunta comunale, sulla base delle richieste, approva con apposita deliberazione l'elenco dei soggetti di cui al precedente comma, elenco che va tempestivamente aggiornato, in caso di mutamento delle condizioni per l'iscrizione o in caso di ulteriori richieste di iscrizione.

3. La consultazione dei soggetti di cui al precedente secondo comma si attua mediante l'invio di un documento illustrativo dell'argomento oggetto di esame, con l'eventuale indicazione di soluzioni alternative emerse nella fase preparatoria, con il contestuale deposito di tutti gli atti necessari all'approfondimento presso l'ufficio del Segretario comunale.

4. Entro dieci giorni dalla data del documento illustrativo i soggetti consultati potranno far pervenire presso l'ufficio del Segretario comunale proposte ed osservazioni scritte, le quali dovranno contenere:

a) le indicazioni atte ad individuare le organizzazioni di provenienza;

b) il numero attuale dei componenti le organizzazioni residenti nel Comune, con i relativi nominativi, il numero delle persone che hanno partecipato alla discussione ed il numero delle persone che hanno dato la propria adesione a ciascuna proposta o osservazione.

5. Del risultato della consultazione si dà atto nelle delibere che vengono adottate in merito dagli organi comunali.

Art. 65
Le istanze

1. Le organizzazioni di cui al precedente articolo 64 del presente Statuto hanno facoltà di rivolgere al Sindaco interrogazioni scritte con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione che riguardano le rispettive competenze.

2. La risposta è data per iscritto dal Sindaco, dal Segretario comunale o dal dipendente responsabile, a seconda della natura politica o gestionale della questione sollevata.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve disciplinare i tempi e la forma scritta della risposta, oltre ad adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 66
Le petizioni

1.1 singoli cittadini o le organizzazioni di cui all'articolo 64 del presente Statuto possono rivolgere petizioni agli organi dell'amministrazione comunale per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento sulla partecipazione disciplina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo o agli organi cui è diretta, i quali procedono all'esame e predispongono le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispongono l'archiviazione, qualora non ritengano di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato e adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro novanta giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto dal precedente comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere comunale può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo la ragione al Sindaco del ritardo. In tal caso il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto presentatore la comunicazione.

Art. 67
Diritto d'iniziativa

1. L'iniziativa popolare per avanzare proposte per l'adozione da parte dell'ente comunale di atti amministrativi di interesse generale si esercita, a pena di irricevibilità, mediante la presentazione di proposte scritte indirizzate al Sindaco del Comune, redatte per articoli o per schema di deliberazione e regolarmente firmate, con sottoscrizione autenticata nelle forme di legge, da almeno centotrenta cittadini che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età e che risultino residenti al trentuno dicembre dell'anno precedente.

2. Esse inoltre, a pena di inammissibilità, devono contenere ben chiaro un petitum che sia di competenza giuridica del Comune stesso e che non rientri nelle materie di cui al successivo articolo 70 del presente Statuto.

Art. 68
Ammissibilità e ricevibilità delle proposte

1. La Giunta comunale, dopo attenta verifica e previa acquisizione del parere dell'apposita commissione consiliare, adotta, entro il termine di sessanta giorni, una propria deliberazione, con la quale, dichiarata la ricevibilità e l'ammissibilità formale della proposta, approva la sua relazione da sottoporre al Consiglio comunale all'uopo convocando.

2. Il Consiglio comunale, all'uopo convocato entro il termine di novanta giorni dalla data della presentazione della proposta d'iniziativa popolare dichiarata ammissibile e ricevibile, è tenuto a prenderla in esame ed a deliberare su di essa.

3. Scaduto il termine di novanta giorni senza che il Consiglio sia stato convocato per deliberare, la stessa proposta d'iniziativa popolare è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

4. In caso di inammissibilità o irricevibilità della proposta, la Giunta comunale, acquisito il parere della competente ed apposita commissione consiliare, ne delibera senz'altro l'archiviazione entro il termine di cui al precedente primo comma.

5. Qualora la Giunta non intenda deliberare sull'ammissibilità formale o sulla ricevibilità in modo conforme con il parere espresso dall'apposita commissione consiliare, approva la propria relazione da presentare al Consiglio comunale convocando entro il termine di cui al precedente secondo comma. In tal caso il Consiglio comunale deciderà e delibererà sia sull'ammissibilità formale e ricevibilità che sul merito della proposta.

Art. 69

Comunicazione ai presentatori

1. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti, a firma del Sindaco o suo delegato, notificata per lettera ai presentatori.

Art. 70

Esclusioni

1. Non possono essere presentate istanze, petizioni o proposte nell'ambito delle seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi e bilancio;
- e) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine.

2. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

Art. 71

Ammissibilità

1. La Giunta comunale decide sulla ricevibilità o sull'ammissibilità formale delle istanze e delle petizioni, sentita l'apposita commissione consiliare.

2. Sull'ammissibilità o ricevibilità formale delle proposte d'iniziativa popolare di cui all'art. 67 del presente Statuto, la Giunta stessa decide, sentita l'apposita commissione consiliare, con le modalità descritte nel precedente articolo 68 del presente Statuto.

CAPO II Associazionismo e partecipazione

Art. 72

Principi generali

1. Il Comune di Rocca San Giovanni valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini, attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo articolo 73 del presente Statuto, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di

idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali, secondo le modalità stabilite nel precedente articolo 64 del presente Statuto, previa la registrazione prevista nel medesimo articolo.

2. I criteri generali per l'attuazione delle forme di valorizzazione di cui al precedente comma vengono fissati dal Consiglio comunale.

Art. 73 **Incentivazione**

1. Alle associazioni di cui all'articolo precedente del presente Statuto possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria e patrimoniale che di natura tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 74 **Partecipazione delle sedute delle commissioni**

1. I rappresentanti delle associazioni di cui al precedente art. 73 del presente Statuto possono anch'essi essere invitati dalle commissioni consiliari a partecipare ai propri lavori, ai sensi e nei modi di cui al precedente art. 20, terzo comma, del presente Statuto.

CAPO III Referendum - diritti di accesso

Art. 75 **Referendum**

1. Sono istituiti referendum consultivi, al fine di sollecitare forme di manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe, su attività vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nel corso dell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori di referendum possono essere:

- a) un numero di cittadini elettori pari al dieci per cento della popolazione residente al trentuno dicembre dell'anno precedente;
- b) il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale determina, nel regolamento, i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità di organizzazione della consultazione.

Art. 76 **Effetti del referendum**

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se ha raggiunto la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 77 **Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento.

2. Il regolamento, oltre a definire le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 78
Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale, delle aziende speciali di cui all'articolo 46 e delle istituzioni di cui all'articolo 47 del presente Statuto sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo 77.

2. L'ente comunale deve avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione nell'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto d'informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso, nel rispetto dei principi sopra enunciati, detta norme atte a garantire l'informazione dei cittadini su quegli atti per i quali le disposizioni di legge vigenti in materia prevedono la pubblicazione, secondo le modalità previste dai singoli ordinamenti e dalle singole amministrazioni.

Titolo III FUNZIONE
NORMATIVA

Art. 79
Lo Statuto

1. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione e dell'ordinamento comunale.

2. È ammessa l'iniziativa da parte di almeno un terzo dei cittadini aventi diritto al voto nelle elezioni della Camera dei Deputati, iscritti alle liste elettorali, per proporre modificazioni del presente Statuto, mediante un progetto redatto per articoli, sottoscritto da ciascuno con sottoscrizione autenticata nelle forme di legge. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista dal precedente articolo 68 del presente Statuto per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto o le eventuali modifiche ad esso sono deliberati dal Consiglio comunale, con le modalità e la maggioranza previste dalla legge.

4. Lo Statuto, dopo l'approvazione, è inviato nei termini di legge al competente organo regionale, per il controllo di legittimità.

5. Una volta espletato il controllo di legittimità di cui al precedente comma, lo Statuto viene inviato, a cura dell'amministrazione comunale, alla Regione Abruzzo, per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

6. Esso è altresì affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.

7. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo.

Art. 80
I regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie la cui competenza è riservata alla legge generale sugli enti locali, la po-

testà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla Giunta comunale, a ciascun Consigliere, nonché ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 67 del presente Statuto.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità con le disposizioni sulla pubblicazione della deliberazione stessa, nonché per la durata di quindici giorni, dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

6. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 81

Adeguamento della normativa comunale a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti del presente Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione della Repubblica, nelle leggi e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 82

Le ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al precedente primo comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini, con le modalità ed i tempi previsti dalle leggi in materia.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste dal precedente terzo comma.

Art. 83

Norme transitorie e finali

1. Dal momento dell'entrata in vigore del presente Statuto cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio comunale approva entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto i regolamenti previsti dallo Statuto stesso.

3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultano compatibili con la legge e con il presente Statuto.