

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE ABRUZZO

**PARTE I, II, III, IV**

**- L'AQUILA, 10 OTTOBRE 1997 -**

DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE presso la sede della Presidenza della Giunta Regionale - P.zza S. Giusta Palazzo Centi - 67100 L'Aquila  
Telefono (0862) 6471 (n. 16 linee urbane); 647526; 647527.

PREZZO E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO: Canone annuo: L. 50.000 - Un fascicolo: L. 200 - Arretrati: il doppio.  
Le richieste di numeri mancanti non verranno esaudite dopo 60 gg. dalla data del Bollettino.

INSERZIONI: Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate, con tempestività, esclusivamente alla Direzione del Bollettino Ufficiale presso la sede della Presidenza della Giunta Regionale - P.zza S. Giusta Palazzo Centi - 67100 L'Aquila - Il costo da pubblicare, in duplice copia, di cui una in carta da bollo (tranne i casi di esenzione), deve essere inviato unitamente alla ricevuta del versamento in c/c postale dell'importo di L. 25.000 per ciascuna inserzione.

Tutti i versamenti vanno effettuati sul ccp n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila.

AVVERTENZE: Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si pubblica a L'Aquila e si compone di quattro parti: a) nella parte prima sono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti dei Presidenti della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini; b) nella parte seconda sono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione; c) nella parte terza sono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione - gratuita o a pagamento - è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati); d) nella parte quarta sono pubblicati per estratto i provvedimenti di annullamento o di rinvio del Comitato e delle Sezioni di controllo sugli atti degli Enti Locali. - Nei Supplementi vengono pubblicati: gli atti riguardanti il personale, gli avvisi e i bandi di concorso della Regione, le ordinanze, i ricorsi depositati, le sentenze e le ordinanze di rigetto, relative a questioni di legittimità costituzionale interessanti la Regione, nonché le sentenze concernenti l'ineleggibilità e l'incompatibilità dei Consiglieri Regionali. In caso di necessità si pubblicano altresì numeri Straordinari e Speciali.

AVVISO AI SIGG. ABBONATI: SI AVVISA CHE GLI ABBONAMENTI SI INTENDONO DECORRENTI, PER DODICI MESI SUCCESSIVI DALLA DATA DI VERSAMENTO DELLA QUOTA

*(STATUTI COMUNALI)*

Bucchianico (CH) ..... Pag. 2

Scanno (AQ) ..... Pag. 19

Consorzio Comprensoriale Val Pescara Tavo-Foro (PE)  
..... Pag. 52

STATUTO COMUNALE DEL COMUNE DI BUCCHIANICO (CH):

(Approvato dal C.C. con atto n. 37 del 20.12.1996, esaminata senza rilievi dal CO.RE.CO. di Chieti il 06.02.1997 - Prot. n. 619/1).

TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI

Art. 1  
Il Comune

1. Il Comune di Bucchianico è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente statuto.

2. Esso rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.

3. In particolare promuove, valorizza ed assicura la continuità della tradizionale rievocazione storico-folkloristica dei Banderesi.

Art. 2  
Lo Statuto

1. Lo Statuto è fonte primaria dell'ordinamento comunale nell'ambito dei principi e norme contenute nella Legge 8.6.1990 n. 142.

2. La sua adozione intende segnare l'inizio di una più razionale e trasparente gestione degli interessi della collettività locale, l'avvio di una partecipazione consapevole e fruttuosa, sia singola che associativa, l'instaurazione di controlli tecnici e politici della società amministrata sulla base di una diversa considerazione del cittadino che diviene il riferimento costante di ogni attività comunale.

TITOLO II  
FUNZIONI

Art. 3  
Attribuzioni proprie

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge Statale o Regionale, secondo le rispettive competenze.

Art. 4  
Funzioni statali

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare.

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Art. 5  
Metodo operativo

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

Art. 6  
Cooperazione

1. Il Comune esercita le funzioni proprie e quelle che sono attribuite dallo Stato o dalla Regione, attuando ove possibile, le migliori forme di cooperazione con altri comuni con la Provincia.

## Art. 7

**Programmi sovracomunali**

1. Il Comune partecipa alla determinazione dei contenuti e degli obiettivi dei piani e dei programmi di sviluppo regionale e collabora all'attuazione di questi con propri programmi secondo i principi e le direttive delle leggi regionali.

2. Nella Pianificazione territoriale, il Comune collabora alla elaborazione dei piani regionali e provinciali e ne attua i contenuti e gli obiettivi con propri piani di intervento.

## Art. 8

**Regolamenti**

1. Il Consiglio Comunale dovrà adottare i seguenti regolamenti per il migliore esercizio delle funzioni e in attuazione dello Statuto:

- Regolamento per il funzionamento del C.C.;
- Regolamento per la disciplina dei contratti;
- Regolamento di contabilità;
- Regolamento organico del personale e degli uffici.

**TITOLO III  
GLI ORGANI**

## Art. 9

**Organi elettivi**

Gli organi elettivi del Comune sono: il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

## Art. 10

**Il Consiglio Comunale  
Attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale, rappresenta la collettività locale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne

controlla l'attuazione, vigila sul buon andamento dell'Amministrazione Comunale con i mezzi e secondo i criteri indicati dal presente statuto e dai regolamenti, adempie alle funzioni specificamente demandategli dalle leggi statali e regionali e particolarmente dall'art. 32 della Legge 142 del 1990.

## Art. 11

**Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, anche nella sua prima adunanza, è convocato e presieduto dal Sindaco.

2. In caso di sua assenza od impedimento tali funzioni vengono esercitate dal Consigliere Anziano, intendendosi per anziano colui che tra i presenti ha ottenuto la maggiore cifra individuale dei voti, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7 della Legge 25.3.93, n. 81.

## Art. 12

**Prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima adunanza il Consiglio procede preliminarmente alla convalida della elezione del Sindaco e dei Consiglieri. Nella stessa seduta il Sindaco procede alla comunicazione dei componenti la Giunta da lui nominati, tra cui il Vice Sindaco, ed alla illustrazione degli indirizzi generali di governo per il quadriennio successivo, che vengano poi sottoposti alla discussione ed approvazione consiliare, da effettuare con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei componenti dell'organo.

3. Qualora la prima seduta risulti infrut-

tuosa, agli adempimenti di cui al comma precedente dovrà procedersi in successiva riunione da tenersi comunque entro i venti giorni dalla proclamazione degli eletti.

#### Art. 13

##### **Sedute consiliari**

Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su «persone» il presidente dispone la trattazione dell'argomento in «seduta privata».

#### Art. 14

##### **Consiglieri**

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero territorio comunale. Essi hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni e mozioni, con le modalità stabilite dalle leggi vigenti.

2. I consiglieri hanno il dovere di partecipare, salvo giustificato motivo, alle riunioni del Consiglio.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti da questo dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### Art. 15

##### **Cessazione dalla carica**

1. I consiglieri restano in carica per il tempo indicato dalla legge.

2. In caso di cessazione anticipata per morte, dimissioni, decadenza o rimozione dalla carica, il seggio rimasto vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo degli eletti.

3. I Consiglieri che non intervengono ad un'intera sessione ordinaria, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 289 del R.D. 4.2.1915 n. 148.

4. Le dimissioni del Consigliere Comunale devono essere indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte al protocollo dell'Ente nella medesima giornata di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano della presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio deve procedere alla relativa surrogazione entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. Restano ferme le ulteriori ipotesi di decadenza, nonché di sospensione e rimozione dei singoli consiglieri e di scioglimento del Consiglio previste e regolate dalle vigenti disposizioni di legge.

#### Art. 16

##### **Funzionamento del Consiglio**

1. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà dei consiglieri assegnati al Comune. In seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno quattro Consiglieri.

2. Salvo i casi in cui la Legge o lo statuto dispongono altrimenti tutte le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti.

3. Salve le ipotesi espressamente disciplinate dalla legge o dal presente statuto, nei casi in cui bisogna procedere alla nomina o designazione di più persone, risulteranno eletti o designati coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti e, a parità di voti, il più anziano di età.

4. Ogni proposta sottoposta all'esame del Consiglio, corredata da prescritti pareri, deve essere depositata, nei modi previsti dal regolamento, almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione perché i Consiglieri possano prenderne visione.

5. I verbali delle sedute delle deliberazio-

ni del Consiglio sono redatti a cura del Segretario che li sottoscrive insieme con chi ha presieduto alla riunione.

#### Art. 17

##### **Richiamo al regolamento**

1. Il funzionamento del Consiglio è regolato da apposito regolamento.

#### Art. 18

##### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri sono organizzati in gruppi. Della avvenuta costituzione del gruppo deve essere data comunicazione scritta al segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà 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, e, in caso di parità, il più anziano tra essi.

#### Art. 19

##### **La Giunta Comunale - Attribuzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune per l'attuazione degli indirizzi generali del governo.

2. Compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze attribuite dalle leggi e dal presente statuto al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario Comunale ed ai responsabili delle strutture organizzative dell'Ente.

3. Svolge in collaborazione con il Sindaco, attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

4. I singoli assessori esercitano le attribuzioni del Sindaco nelle materie da questi specificatamente loro delegate.

5. La delega attribuisce all'assessore una competenza prevalente su quella del vice-sindaco.

#### Art. 20

##### **Composizione**

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da n. 4 (quattro) Assessori compreso il Vice-Sindaco.

2. Il Sindaco nomina il Vice-Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale.

3. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, purché siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità di cui al successivo art. 21.

4. Non possono essere nominati assessori esterni coloro che siano stati candidati non eletti della corrente amministrazione.

5. Gli Assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative.

6. Gli Assessori non consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

#### Art. 21

##### **Requisiti del Vice-Sindaco e degli Assessori**

1. I soggetti chiamati alla carica di vice Sindaco o assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- non essere coniuge e, fino al terzo grado, parente od affine del Sindaco;
- non aver ricoperto, nei due mandati consecutivi immediatamente precedenti, comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della legge 25.3.93 n. 81, la carica di assessore.

## Art. 22

**Verifica delle condizioni**

1. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro oggetto, esamina la condizione del Vice-Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al precedente art. 21.

## Art. 23

**Cessazione dalla carica**

1. Gli assessori cessano dalla carica per morte, dimissioni, decadenza, rimozione e revoca da parte del Sindaco.

2. L'atto con cui il Sindaco revoca uno o più assessori deve essere sinteticamente motivato con riferimento al rapporto fiduciario.

3. Le dimissioni di Assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

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

## Art. 24

**Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta Comunale esercita le proprie funzioni collegialmente. Essa delibera con l'intervento di almeno 3 (tre) componenti ed a maggioranza assoluta dei voti validi.

2. La Giunta è convocata almeno 24 ore prima della seduta dal Sindaco o da chi lo sostituisce legalmente con avvisi scritti, o telegramma, o mera comunicazione telefonica.

3. In caso d'urgenza, si prescinde dal rispetto del termine di cui al precedente com-

ma 2.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo che essa disponga diversamente.

5. Alle sedute della Giunta possono essere chiamati ad intervenire funzionari e dipendenti dell'Ente, professionisti ed esperti, nonché il revisore del conto, per essere sentiti su particolari questioni.

6. I verbali delle sedute sono firmati da tutti i partecipanti e dal Segretario.

## Art. 25

**Il Sindaco - Attribuzioni**

1. Il Sindaco è la più alta espressione della comunità cittadina. Nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità. Rappresenta il Comune ed è garante dell'integrità territoriale e dei suoi valori e beni ambientali, paesaggistici, storici ed artistici.

2. Al Sindaco spettano le seguenti attribuzioni:

- a) è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune di cui ha la rappresentanza;
- b) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale;
- c) nomina e revoca il Vice Sindaco e gli assessori;
- d) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;
- e) nomina, sulla base delle designazioni previsti dalle leggi e regolamenti in vigore, i membri delle commissioni comunali ad eccezione della commissione elettorale e di quelle commissioni per le quali la competenza è espressamente attribuita al Consiglio da leggi intervenute dopo l'entrata in vigore della legge 142/90;
- f) emana le ordinanze di applicazione delle leggi e dei regolamenti;
- g) stipula gli accordi di programma;

h) coordina, nell'ambito della disciplina regionale di settore e sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di quelli periferici delle amministrazioni pubbliche;

i) rappresenta in giudizio il Comune;

l) nomina, acquisito il parere obbligatorio e non vincolante del segretario comunale, i responsabili degli uffici e servizi, ed attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo i criteri di competenza specifica e di capacità direzionale, applicando le modalità e gli altri criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/90, da questo Statuto e dal regolamento degli uffici e del personale. Dei relativi provvedimenti dà comunicazione ai capigruppo consiliari;

m) dispone, acquisito il parere obbligatorio e non vincolante del segretario comunale, i trasferimenti interni dei responsabili dei servizi e degli uffici, dandone comunicazione ai capigruppo consiliari;

n) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti;

o) impartisce al segretario comunale le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione, indicando le priorità nonché i criteri generali per la fissazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico delle attività comunali;

p) può assegnare, nei trenta giorni successivi all'approvazione definitiva del bilancio preventivo, su proposta del segretario comunale, una quota parte del bilancio stesso a ciascun responsabile di Settore dell'Ente, in correlazione ai servizi ed all'attività attribuiti all'ufficio;

q) firma gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;

r) vigila sul servizio di polizia municipale.

3. Quale ufficiale di governo, il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dall'art. 38 della legge 142/90 e dalle altre leggi vigenti.

## Art. 26

### Elezione e cessazione dalla carica

1. L'elezione del Sindaco, la durata in carica e la cessazione dalla stessa sono disciplinate dalle leggi vigenti. Analogamente è disciplinata dalla legge la sostituzione del Sindaco in caso di assenza od impedimento nonché di sospensione dalla carica.

2. Le dimissioni dalla carica di Sindaco sono da questi presentate per iscritto direttamente al C.C. appositamente convocato in seduta straordinaria.

3. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio divengono irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica.

## Art. 27

### Deleghe del Sindaco

1. Oltre a quanto previsto dalla legge, il Sindaco può delegare al Vice Sindaco ed ai singoli assessori l'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza e di quelle indicate nell'art. 25 alle lettere f), g), i), n) e q).

2. L'atto di delega deve essere redatto per iscritto ed indicare l'oggetto.

3. L'atto di delega deve recare l'esplicita e formale accettazione del delegato e deve essere comunicato al Consiglio Comunale, al Prefetto, al Segretario Comunale ed ai responsabili di settore dell'Ente. Analoghe comunicazioni dovranno essere effettuate per gli atti di revoca.

## Art. 28

### Il Vice-Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

2. Quando il Vice Sindaco è temporanea-

mente assente, od impedito, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età presente.

3. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco, temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 15 comma 4 bis della legge n. 55/90 e successive modificazioni.

4. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice-Sindaco sino all'elezione del nuovo Sindaco.

#### Art. 29

##### **Divieto generale di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco, al Vice-Sindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### Art. 30

##### **Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione al protocollo del Comune.

3. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata votata la sfiducia.

4. Il Segretario informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

5. L'atto di accoglimento della mozione di sfiducia è rimesso al Comitato di Controllo entro i cinque giorni feriali successivi alla data di assunzione.

## **TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI**

#### Art. 31

##### **Gli uffici comunali**

1. L'Amministrazione del Comune di Bucchianico viene attuata mediante la separazione delle responsabilità tra gli organi politici, cui spettano le attività di indirizzo e di controllo, il segretario comunale ed i responsabili dei settori operativi, cui spettano le attività di gestione amministrativa.

2. Gli uffici comunali sono organizzati in settori individuati dal regolamento.

3. Al loro interno, i settori possono articolarsi in servizi.

4. Le funzioni e le responsabilità dei dipendenti preposti ai settori ed ai servizi sono stabilite dal regolamento.

5. La struttura burocratica dell'Ente dovrà essere informata ai principi di efficienza, funzionalità e democraticità, favorendo il più possibile l'accrescimento delle capacità professionali dei dipendenti e garantendo loro il massimo dell'autonomia operativa, con correlativa massima assunzione di responsabilità compatibile con la qualifica funzionale posseduta, garantendo pari opportunità e dignità tra uomini e donne conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla Comunità Europea.

#### Art. 32

##### **Personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento



economico dei dipendenti comunali sono disciplinati dalla legge, dagli accordi collettivi nazionali e dal regolamento organico del personale.

#### Art. 33

##### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità 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 comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- la natura privatistica del rapporto.

#### Art. 34

##### **Segretario comunale**

1. Il Comune ha un segretario titolare, organo non elettivo del Comune, funzionario statale, iscritto in apposito albo nazionale.

2. Il segretario ha in attribuzione le funzioni previste dal 3° comma dell'art. 52 della legge 142/90.

3. È competente per gli atti di gestione che non siano in attribuzione degli altri organi del Comune.

4. È altresì competente per tutti gli atti ad esso espressamente demandati da leggi o regolamenti.

5. Può rogare, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale, gli atti ed i contratti del Comune così come previsti da leggi vigenti e future.

6. Presiede le commissioni di concorso per le assunzioni dei dipendenti dell'Ente;

presiede le gare per l'aggiudicazione dei contratti.

#### Art. 35

##### **Responsabilità dei settori e/o servizi**

1. I responsabili di settore e/o servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore al ramo e dal Segretario Comunale, dirigono e coordinano l'attività del personale assegnato al proprio settore o servizio, curano la predisposizione e l'esecuzione dei provvedimenti di competenza del proprio ufficio, partecipano alle riunioni del Consiglio e della Giunta quando ne è richiesta la presenza.

2. In particolare, ai predetti responsabili sono attribuite le seguenti competenze:

- a) predisposizione, degli atti e provvedimenti di competenza del settore e/o servizio;
- b) adozione di tutti gli atti meramente esecutivi, privi di apprezzabile contenuto discrezionale, ed esecuzione dei provvedimenti regolarmente adottati dagli organi dell'ente;
- c) esercizio delle funzioni attribuite dalla legge al responsabile del procedimento nelle materie di competenza del settore e/o servizio;
- d) autenticazione e rilascio delle copie di atti esistenti nell'archivio comunale od emessi dagli organi ed uffici dell'Ente.

3. I responsabili di settore ed i responsabili di servizio esprimono i pareri di propria competenza su ogni proposta di deliberazione del Consiglio e della Giunta, ed il responsabile di ragioneria rilascia anche l'attestazione di copertura finanziaria. Detti pareri vengono espressi anche per gli atti deliberativi cui sono direttamente interessati, con esclusione di quelli aventi contenuto meramente discrezionale.

4. I pareri ed attestazioni di cui al precedente comma 3 sono resi, di regola, entro 48

ore dalla richiesta, salvo comprovati motivi di urgenza, nel qual caso il termine può essere ridotto a 24 ore, e salva l'ipotesi di provvedimenti particolarmente complessi, per i quali i responsabili in parola potranno richiedere, una sola volta, una proroga di 24 ore del termine ordinario.

#### Art. 36

##### **Forme di gestione dei servizi pubblici e locali**

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in una delle forme previste dall'art. 22 della legge 142/90.

4. La scelta della forma è deliberata dal Consiglio Comunale, sulla base di approfondita valutazione di tutti gli elementi atti a consentire la decisione più opportuna in termini di buon andamento del servizio ed economicità della spesa.

#### Art. 37

##### **Aziende speciali ed istituzioni**

1. L'azienda speciale è Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2. L'istituzione è l'organo strumentale dell'ente Comune per l'esercizio dei servizi sociali dotati di autonomia gestionale.

3. Organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Gli Amministratori sono nominati dal

Consiglio Comunale, fuori dal proprio seno, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curriculum dei candidati che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

5. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

6. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco o di 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

7. Il Direttore è nominato per concorso pubblico, per titoli ed esami e prove attitudinali specifiche.

8. Dura in carica cinque anni ed è confermabile.

9. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti. Nell'ambito della legge, l'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dai regolamenti comunali.

10. Il Comune conferisce il capitale in dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali. Il revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni; lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

#### Art. 38

##### **Gestione associata dei servizi**

1. Il Comune sviluppa rapporti con i Co-

muni limitrofi e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere.

## TITOLO V ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

### Art. 39

#### Risorse finanziarie

1. Il Comune di Bucchianico ha diritto, nell'ambito della politica economica nazionale, di poter disporre di risorse proprie sufficienti da utilizzare liberamente nell'esercizio delle proprie competenze che non siano incompatibili con le disposizioni di legge.

2. Le risorse finanziarie devono essere proporzionate agli impegni per lo svolgimento delle proprie competenze e sono costituite:

- a) da conferimenti da parte dello Stato e delle Regioni secondo quando è previsto dalle rispettive leggi;
- b) da tasse ed imposte nei limiti fissati dalle leggi;
- c) da proventi propri per l'esercizio dei servizi pubblici;
- d) da fondi provenienti da capitali pubblici e privati per il finanziamento delle spese di investimento;
- e) da ogni altra entrata che possa derivare da partecipazioni o contribuzioni.

### Art. 40

#### Demanio e patrimonio

1. Il Comune di Bucchianico ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio, in conformità alle leggi vigenti.

2. Di tutti i beni comunali sono redatti inventari secondo le norme in vigore.

### Art. 41

#### Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile dell'Ente è stabilito con leggi dello Stato, e, per quanto da queste non disciplinato, con l'apposito regolamento comunale.

### Art. 42

#### Revisore dei conti

1. Il Revisore dei conti è eletto dal Consiglio Comunale tra gli appartenenti alle categorie professionali indicate nell'art. 57, comma 2 della legge 142/90.

2. Il Revisore dei conti adempie alle funzioni stabilite dall'art. 57 della legge 142/90, nonché a quelle ulteriori indicate nel Regolamento di contabilità, con la diligenza del mandatario.

3. Per lo svolgimento dei compiti attribuitigli, il revisore dei conti ha diritto ad un onorario stabilito in conformità alle vigenti disposizioni.

### Art. 43

#### Disciplina dei contratti

1. Ogni contratto deve essere preceduto da apposita deliberazione avente il seguente contenuto:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2. Il Comune dovrà inoltre attenersi alle procedure previste dalla normativa CEE re-

cepita o comunque vigente nell'ordinamento Giuridico italiano.

3. L'apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 59 della legge 142/90 conterrà la disciplina per la stipulazione e la gestione dei contratti.

## TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE

### Art. 44 Associazioni

1. Il Comune valorizza le associazioni libere e volontarie che si costituiscono tra i propri cittadini, in particolare le associazioni tra gli anziani, gli handicappati, le associazioni culturali, le associazioni sportive, gli istituti di promozione e valorizzazione del territorio.

### Art. 45 Soggetti della partecipazione

I soggetti della partecipazione sono:

- a) le rappresentanze comunali delle organizzazioni nazionali o regionali a carattere economico, sociale e culturale che ne facciano espressa richiesta;
- b) le organizzazioni e le associazioni, a carattere comunale, con non meno di 40 (quaranta) aderenti, residenti nel Comune, che ne facciano richiesta, allegando l'elenco degli aderenti.

### Art. 46 Ammissione

1. La Giunta, sulla base delle richieste, delibera l'elenco dei soggetti della partecipazione, che va aggiornato ogni anno sulla base

del rinnovo delle domande e di presentazione di nuove istanze dandone comunicazione ai richiedenti.

### Art. 47 Forme di consultazione

1. Il Comune consulta i soggetti della partecipazione secondo i rispettivi fini istituzionali.

2. La consultazione è obbligatoria in occasione dell'approvazione degli strumenti di pianificazione e programmazione.

3. La consultazione si attua mediante invio e pubblicazione di un documento illustrativo dell'oggetto di esame, con l'indicazione delle eventuali soluzioni alternative emerse nella fase preparatoria e con il contestuale deposito di tutti gli atti necessari all'approfondimento presso la sala del C.C.

4. Entro ulteriori dieci giorni, i soggetti consultati potranno far pervenire al Segretario comunale documenti contenenti proposte ed osservazioni. Tali documenti dovranno specificare le organizzazioni di provenienza, il numero attuale dei componenti residenti nel Comune, con i relativi nominativi, il numero delle persone che hanno dibattuto il tema della consultazione e possibilmente il numero delle adesioni a ciascuna delle proposte ed osservazioni.

5. Le deliberazioni che vengono adottate dagli organi comunali danno atto del risultato della consultazione, con i possibili riferimenti numerici.

### Art. 48 Soggetti legittimati-Istanze-Petizioni Interrogazioni e Proposte

1. I soggetti di cui al precedente art. 45 possono presentare al Consiglio ed alla Giunta Comunale istanze e petizioni nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Eguali richieste possono formulare n. 200 cittadini residenti nel Comune; le relative firme sono dichiarate vere da almeno 5 presentatori che depositano personalmente la petizione presso il Segretario Comunale.

#### Art. 49

### **Contenuto delle richieste e garanzie per l'esame**

1. Le richieste devono essere dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi, di rilevanza comunale.

2. L'organo elettivo competente procede all'esame delle istanze, petizioni e proposte di deliberazione e decide entro 90 giorni dal deposito presso il Segretario Comunale, dando notizia al proponente di tutti gli atti assunti, anche se solo istruttori o endoprocedimentali.

3. Il termine può essere prorogato per una sola volta e per ulteriori 45 giorni, con delibera motivata.

4. Le comunicazioni di cui ai precedenti commi si eseguono entro 10 giorni.

#### Art. 50

### **Interrogazioni popolari**

1. Le organizzazioni di cui al precedente art. 45 possono rivolgere interrogazioni scritte al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco, a seconda delle rispettive competenze.

2. La risposta è data per iscritto entro 30 giorni.

#### Art. 51

### **Referendum**

1. Il C.C. di propria iniziativa o su richiesta di 1/4 degli elettori, alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta, indice referendum su problemi locali di interesse generale e di particolare rile-

vanza.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali, di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

#### Art. 52

### **Ammissibilità**

1. Sull'ammissibilità del referendum richiesto dagli elettori, decide il Consiglio entro 30 giorni dal deposito, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati, acquisiti i pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90.

2. La decisione del Consiglio è limitata all'esame della legittimità della richiesta, esclusa ogni valutazione sull'opportunità del referendum proposto.

3. Quando il referendum è richiesto dal C.C., la delibera che lo propone ne verifica anche la legittimità.

#### Art. 53

### **Procedure**

1. Le consultazioni referendarie avvengono con la seguente procedura: i referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono una volta l'anno nel mese di dicembre. La richiesta popolare di referendum deve essere depositata entro il 30 settembre di ogni anno.

2. Il C.C. con proprio atto stabilisce i quesiti da sottoporre ai cittadini, la data di spedizione e quella di riconsegna.

3. Il Segretario Comunale coadiuvato dai responsabili dell'ufficio anagrafe, elettorale e dai vigili urbani, provvede mediante notificazione o plico postale a consegnare a tutti i cittadini elettori iscritti nelle liste elettorali ed aventi diritto al voto il plico contenente i quesiti ed una busta, che dovrà essere uguale per tutti. I cittadini dovranno riconsegnare

personalmente agli uffici segnalati le buste contenenti il foglio dei quesiti debitamente chiuse e senza segni particolari. I responsabili degli uffici incaricati al ricevimento delle buste controlleranno le generalità del cittadino elettore nelle liste elettorali e vi apporranno il segno che lo stesso ha partecipato alla consultazione. Le buste, a cominciare dal giorno successivo all'ultimo ricevimento, saranno aperte pubblicamente e viste dal segretario comunale alla presenza di almeno due dipendenti dallo stesso incaricati. Tutti i quesiti visti dal segretario e da due dipendenti saranno rimessi alla G.C.

4. La G.C. entro un mese dal ricevimento delle schede dovrà provvedere con proprio atto deliberativo alla redazione dei risultati della consultazione. Gli avvisi ed i risultati della consultazione saranno pubblicati anche per estratto all'Albo Pretorio e nei luoghi maggiormente frequentati.

#### Art. 54 Effetti

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è stata raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Il Sindaco, se l'esito è stato favorevole, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, è tenuto a proporre al C.C. la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum, per l'adozione dei provvedimenti conformi alla volontà popolare.

3. Se l'esito non è stato favorevole, il Sindaco ha facoltà di proporre al C.C. la questione per le conseguenti valutazioni.

#### Art. 55 Forum dei cittadini

1. Il Comune promuove i forum intesi come riunioni pubbliche finalizzate a miglio-

rare la comunicazione e la reciproca informazione tra cittadini ed amministratori in ordine a fatti, problemi, iniziative, che investano la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi, nonché in ordine ai servizi comunali.

2. Ad essi partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'Amministrazione.

3. I forum sono convocati dal Sindaco di propria iniziativa ovvero su richiesta:

- di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune;
- di associazioni riconosciute dall'Ente;
- di almeno 100 cittadini anche minori.

4. L'istanza, contenente l'indicazione degli argomenti da dibattere nel forum dovrà essere sottoscritta da tutti i richiedenti, ovvero dai rappresentanti delle associazioni.

5. Nel caso di convocazione su iniziativa dei cittadini, si darà luogo al forum solo se sarà presente la maggioranza dei richiedenti.

6. Il forum è presieduto dal Sindaco o suo delegato e si sostanzia in un dibattito introdotto dai promotori.

7. Non possono essere tenuti più di quattro forum all'anno.

### TITOLO VII PARTECIPAZIONE DEGLI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO

#### Art. 56 Modalità e contenuto della comunicazione

1. Il Comune provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento che incida su situazioni giuridiche soggettive, mediante comunicazione personale al destinatario del provvedimento da adottarsi.

2. Se il provvedimento da adottarsi ri-

guardi un numero indeterminato, comunque, rilevante di destinatari, la comunicazione avviene mediante affissione all'Albo Pretorio per 10 giorni consecutivi o mediante manifesti o in altra forma idonea.

3. La comunicazione indica:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio comunale e la persona responsabile del procedimento;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti, durante il normale orario di lavoro.

#### Art. 57

##### Soggetti legittimati a partecipare

1. Possono partecipare al procedimento i soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e può produrre comunque un pregiudizio.

2. Le associazioni e gli altri organismi hanno facoltà di partecipare al procedimento a salvaguardia degli interessi per i quali si sono costituiti.

#### Art. 58

##### Poteri dei soggetti partecipanti

1. La partecipazione al procedimento si estrinseca nella facoltà di accedere agli atti, di ottenere ogni informazione e di presentare osservazioni o documenti.

2. Le osservazioni ed i documenti non producono gli effetti previsti nel successivo art. 59 se presentati dopo la data di adozione del provvedimento.

#### Art. 59

##### Obblighi del Comune

1. Il Comune ha l'obbligo:

a) di attendere per l'adozione del provvedimento almeno 20 giorni dalla comunicazione dell'avvio del procedimento o 10 giorni dal termine finale della pubblicazione nell'albo pretorio della comunicazione nelle altre forme, salvo che non sussistano ragioni di particolare urgenza che vanno espressamente e concretamente indicate nella motivazione del provvedimento;

b) di valutare e motivare sulle osservazioni ed i documenti presentati dai soggetti previsti nel precedente art. 57, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### Art. 60

##### Accordi

1. Il Comune può concludere accordi ai sensi dell'art. 11 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### Art. 61

##### Esclusione

1. Le disposizioni contenute nel presente titolo non si applicano nei confronti dell'attività del Comune considerata nell'art. 13 della legge n. 241 del 1990, né quando la comunicazione dell'avvio del procedimento sia oggettivamente incompatibile con il provvedimento da adottarsi, per sua natura o per l'urgenza del provvedere.

2. Le ragioni dell'esclusione debbono essere espressamente indicate nel provvedimento.

### TITOLO VIII DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE

#### Art. 62

##### Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della legge.

#### Art. 63

##### Diritto di prendere visione

1. Ogni cittadino ha diritto di prendere visione di tutti gli atti e provvedimenti adottati dal C.C., dalla G.C. e dal Sindaco e di quelli di rilevanza esterna adottati dal Segretario Comunale.

2. Ogni cittadino ha diritto di avere copia dei regolamenti e dei provvedimenti di carattere generale dietro pagamento del solo costo della copia.

3. Lo Statuto ed i regolamenti di attuazione sono permanentemente consultabili senza alcuna formalità in un luogo liberamente accessibile all'interno del palazzo civico ed a tale scopo espressamente destinato durante il normale orario di apertura.

#### Art. 64

##### Modalità per l'esercizio del diritto di visione

1. Il cittadino che intende esercitare il diritto di cui all'articolo precedente, per atti che richiedono ricerche di archivio, deve presentare domanda al Segretario Comunale, il quale, previa acquisizione del visto del Sindaco o dell'Amministratore delegato, provvede entro 10 giorni dal ricevimento della domanda a far visionare gli atti alla sua presenza o di un dipendente di sua fiducia.

2. Il Segretario è tenuto altresì a fornire tutte le informazioni e delucidazioni che gli vengono richieste direttamente. Nessun diritto è dovuto per la consultazione ed informa-

zioni richieste ai sensi del presente articolo.

#### TITOLO IX

#### NORME TRANSITORIE E FINALI

#### Art. 65

##### Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente statuto si fa esplicito riferimento alla legge 142/90 e alle leggi concernenti l'attività degli Enti Locali.

2. Rimangono in vigore tutti i regolamenti, in quanto compatibili precedentemente adottati ed esecutivi sino alla approvazione di quelli previsti dal presente statuto.

#### Art. 66

##### Entrata in vigore

1. Lo statuto entra in vigore nei modi e termini previsti dall'art. 4, 4° comma della legge 142/90.

#### Art. 67

##### Revisione dello statuto

1. Hanno iniziativa di proposta presso il consiglio comunale per le modifiche statutarie totali o parziali, la Giunta oppure un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.

2. L'approvazione di qualsiasi modificazione al testo dello statuto, che deve essere adottata dal consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 4, comma 3° della legge 142/90, comporta la riproduzione integrale dell'intero testo statutario aggiornato, così da consentire a qualsiasi cittadino l'immediata e facile percezione del testo vigente, ancorché correlato da opportune annotazioni con quello originario.



**INDICE****TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 - Il Comune .....	Pag. 2
Art. 2 - Lo Statuto .....	Pag. 2

**TITOLO II  
FUNZIONI**

Art. 3 - Attribuzioni proprie .....	Pag. 2
Art. 4 - Funzioni Statali .....	Pag. 2
Art. 5 - Metodo Operativo .....	Pag. 2
Art. 6 - Cooperazione .....	Pag. 2
Art. 7 - Programmi Sovracomunali . .	Pag. 3
Art. 8 - Regolamenti .....	Pag. 3

**TITOLO III  
GLI ORGANI**

Art. 9 - Organi Elettivi .....	Pag. 3
Art. 10 - Il Consiglio Comunale - Attribuzioni .....	Pag. 3
Art. 11 - Presidenza del Consiglio . . .	Pag. 3
Art. 12 - Prima Seduta del Consiglio .	Pag. 3
Art. 13 - Sedute Consiliari .....	Pag. 4
Art. 14 - Consiglieri .....	Pag. 4
Art. 15 - Cessazione dalla carica .....	Pag. 4
Art. 16 - Funzionamento del Consiglio .....	Pag. 4
Art. 17 - Richiamo al Regolamento . . .	Pag. 5
Art. 18 - Gruppi Consiliari .....	Pag. 5
Art. 19 - La Giunta Comunale - Attribuzioni .....	Pag. 5
Art. 20 - Composizione .....	Pag. 5
Art. 21 - Requisiti del Vice-Sindaco e degli Assessori .....	Pag. 5
Art. 22 - Verifica delle condizioni . . .	Pag. 6
Art. 23 - Cessazione dalla Carica .....	Pag. 6
Art. 24 - Funzionamento della Giunta .....	Pag. 6

Art. 25 - Il Sindaco - Attribuzioni . . .	Pag. 6
Art. 26 - Elezione e cessazione dalla carica . .	Pag. 7
Art. 27 - Deleghe del Sindaco ..	Pag. 7
Art. 28 - Il Vice-Sindaco .....	Pag. 7
Art. 29 - Divieto Generale di Incarichi e Consulenze .....	Pag. 8
Art. 30 - Mozione di sfiducia ..	Pag. 8

**TITOLO IV  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI  
E SERVIZI**

Art. 31 - Gli Uffici Comunali .....	Pag. 8
Art. 32 - Personale .....	Pag. 8
Art. 33 - Collaborazioni esterne .....	Pag. 9
Art. 34 - Segretario Comunale .....	Pag. 9
Art. 35 - Responsabilità dei settori e/o servizi .....	Pag. 9
Art. 36 - Forme di gestione dei servizi pubblici e locali .....	Pag. 10
Art. 37 - Aziende speciali ed istituzioni .....	Pag. 10
Art. 38 - Gestione Associata dei Servizi .....	Pag. 10

**TITOLO V  
ORDINAMENTO FINANZIARIO  
E CONTABILE**

Art. 39 - Risorse finanziarie .....	Pag. 11
Art. 40 - Demanio e patrimonio .....	Pag. 11
Art. 41 - Ordinamento finanziario e contabile .....	Pag. 11
Art. 42 - Revisore dei conti .....	Pag. 11
Art. 43 - Disciplina dei contratti .....	Pag. 11

**TITOLO VI  
PARTECIPAZIONE POPOLARE**

Art. 44 - Associazioni .....	Pag. 12
Art. 45 - Soggetti della partecipazione .....	Pag. 12

Art. 46 - Ammissione .....	Pag. 12
Art. 47 - Forme di Consultazione . .	Pag. 12
Art. 48 - Soggetti legittimati, istanze, petizioni, interrogazioni e proposte .....	Pag. 12
Art. 49 - Contenuto delle richieste e garanzie per l'esame .....	Pag. 13
Art. 50 - Interrogazioni popolari	Pag. 13
Art. 51 - Referendum .....	Pag. 13
Art. 52 - Ammissibilità .....	Pag. 13
Art. 53 - Procedure .....	Pag. 13
Art. 54 - Effetti .....	Pag. 14
Art. 55 - Forum dei cittadini .....	Pag. 14

## **TITOLO VII PARTECIPAZIONE DEGLI INTERESSATI AL PROCEDIMENTO**

Art. 56 - Modalità e contenuto della comunicazione .....	Pag. 14
Art. 57 - Soggetti legittimati a partecipare . . . .....	Pag. 15
Art. 58 - Poteri dei soggetti partecipanti . . . . .....	Pag. 15
Art. 59 - Obblighi del Comune .....	Pag. 15
Art. 60 - Accordi .....	Pag. 15
Art. 61 - Esclusione .....	Pag. 15

## **TITOLO VIII DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE**

Art. 62 - Pubblicità degli atti .....	Pag. 15
Art. 63 - Diritto di prendere visione	Pag. 16
Art. 64 - Modalità per l'esercizio del diritto di visione .....	Pag. 16

## **TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 65 - Norme di rinvio .....	Pag. 16
Art. 66 - Entrata in vigore .....	Pag. 16
Art. 67 - Revisione dello statuto .....	Pag. 16