



# STATUTO DEL COMUNE DI LANCIANO

*(Approvato con deliberazione Consiliare n. 131 dell'11.06.1991,  
successivamente modificato ed integrato con atti: n. 190 del 25.10.1991, n.  
74 del 19.12.2003, nn. 69, 70 e 71 del 25.09.2013, n. 7 del 13.02.2017, n. 4  
del 31.03.2021)*

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

## **Art. 1**

### **Comune di Lanciano**

1. Il Comune di Lanciano, Città Medaglia d'Oro al Valor Militare, è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica e dalle norme del presente Statuto.
2. Il Comune di Lanciano ha un'estensione territoriale di Kmq. 60, risulta articolato in numero trentatré frazioni ed e' delimitato come da piantina topografica allegata al presente Statuto.

## **Art. 2**

### **Obiettivi e finalità**

1. Il Comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne persegue il raggiungimento di più alti livelli di qualità civile, sociale, economica e culturale al di là di ogni discriminazione di condizione, nazionalità, razza, o religione.
2. Si impegna altresì, nell'ambito di propri poteri e delle proprie funzioni, a superare le discriminazioni di fatto esistenti tra i sessi determinando, anche con specifiche azioni positive, condizioni di pari opportunità nel lavoro e provvedendo a tutte le iniziative necessarie per consentire alle donne di godere pienamente dei diritti di cittadinanza sociale.
3. Promuove il pieno inserimento dei cittadini portatori di handicaps, tutelandone il diritto allo studio, al lavoro, all'assistenza, allo sport, alla fruizione di tutti i servizi sociali, ed alla mobilità per la quale concorre alla completa applicazione delle norme sull'abbattimento delle barriere architettoniche.
4. Il Comune, preso atto della convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, concorre alla salvaguardia dei diritti dei minori ed alla piena tutela della loro integrità psico-fisica erogando idonei servizi.
5. Ha autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica, nonché potestà regolamentare.

6. E' titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti della Costituzione della Repubblica, delle Leggi e dello Statuto. Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni ad esso attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione.
7. Istituisce organismi di decentramento e sostiene le libere forme associative, la loro costituzione ed il loro potenziamento. Favorisce la partecipazione ed attua forme di consultazione della popolazione, promuove la discussione ed il confronto sui problemi connessi alla realizzazione dei propri fini istituzionali e dei propri programmi ed alla gestione dei servizi. Garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte dei cittadini, l'accesso alle strutture e ai servizi da parte delle organizzazioni sindacali, di volontariato e delle altre libere associazioni democratiche.  
Il Comune garantisce, tutela e regola il diritto del cittadino a partecipare ai procedimenti amministrativi secondo le norme e i principi delle leggi vigenti.
8. Ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) l'ordinata convivenza sociale;
  - b) la garanzia dei diritti dei cittadini e la parità giuridica, sociale ed economica delle donne;
  - c) il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio territorio;
  - d) la programmazione come metodo e strumento della propria attività;
  - e) il riconoscimento dei valori ambientali paesaggistici del territorio con l'insieme del suo patrimonio artistico, storico, archeologico, linguistico ed urbanistico come beni essenziali della comunità e ne assume la tutela e la valorizzazione come obiettivi generali della propria azione amministrativa;
  - f) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e delle consuetudini locali;
  - g) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - h) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone per affrontare situazioni di disagio sociale e personale e per favorire l'inserimento sociale dei cittadini provenienti da altri paesi europei ed extraeuropei anche con la collaborazione delle organizzazioni di volontariato;
  - i) l'effettività del diritto allo studio, alla cultura, alla piena occupazione, alla casa e alla salute;
  - l) il risparmio e l'uso razionale delle risorse energetiche, lo sviluppo di fonti energetiche rinnovabili e l'utilizzo più ampio possibile nel proprio territorio di materiali riciclabili;

- m) il rispetto degli ideali di pace, di uguaglianza, e di integrazione tra le persone, gruppi sociali, popoli favorendo a tal fine il gemellaggio o altre forme di relazione con città di tutto il mondo.
- 9. L'organizzazione delle strutture e' diretta a realizzare l'efficienza degli uffici e dei servizi e si basa su criteri che individuano le responsabilità degli organi e del personale attraverso il principio della separazione dei ruoli politici da quelli amministrativi.
- 10. Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
- 11. Il Comune adegua la propria normativa ai regolamenti e alle direttive della Comunità Europea.
- 12. Il Comune adotta per ogni atto di trasformazione del territorio il criterio di valutazione dell'impatto ambientale, nel rispetto della legislazione vigente in materia.

### **Art. 3** **Funzioni del Comune**

- 1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative riguardanti la popolazione e il territorio, in special modo nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri Enti da leggi statali o regionali.
- 2. Il Comune, per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati alle funzioni proprie o delegate, attua forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.
- 3. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per i servizi di competenza statale affidategli dalla legge, secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.
- 4. Le funzioni di cui al precedente comma fanno capo al Sindaco quale Ufficiale del Governo.

### **Art. 4** **Albo Pretorio**

- 1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, e dei provvedimenti in genere che devono essere portati a conoscenza del pubblico.
- 2. Il Segretario Comunale e' responsabile della tenuta dell'Albo e delle pubblicazioni che in esso devono effettuarsi.

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

**CAPO I**  
**ORGANI ISTITUZIONALI**

**Art. 5**  
**Organi**

1. Sono Organi del Comune il Consiglio, la Giunta e il Sindaco.

**CAPO II**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 6**  
**Competenze, elezione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e controllo politico ed amministrativo del comune, adotta gli atti fondamentali e ne controlla l'attuazione.
2. Il Consiglio Comunale può adottare risoluzioni, mozioni o ordini del giorno per esprimere gli orientamenti della comunità su temi e avvenimenti di carattere politico, sociale, economico e culturale aventi rilievo generale.
3. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

**Art. 7**  
**Durata in carica**

1. La durata in carica del Consiglio e' stabilita dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad esercitare la sua naturale funzione di controllo ed adottare gli atti urgenti ed improrogabili, ossia, gli atti, dalla cui mancata e tempestiva adozione potrebbe derivare pregiudizio all'Ente e alla cittadinanza, nonché quelli soggetti a termini perentori per legge.
3. Il Consiglio Comunale può essere sciolto o sospeso nei soli casi e modi previsti per legge.

## Art. 8

## Insediamiento del Consiglio Comunale

1. La prima adunanza del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e si svolge entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. La seduta di insediamento è presieduta dal Consigliere Anziano fino alla elezione del Presidente del Consiglio.
3. Il Consiglio Comunale, subito dopo la convalida degli eletti, procede alla nomina del presidente e del vice presidente, ai sensi di quanto previsto dal successivo art. 10. La seduta prosegue sotto la presidenza del presidente del consiglio per la comunicazione dei componenti la giunta, il giuramento del sindaco e gli ulteriori adempimenti.

## Art. 9

## Il Consigliere Comunale

1. Il Consigliere Comunale rappresenta la comunità senza vincolo di mandato, ed ha il dovere di partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale.
2. Il Consigliere entra in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, all'adozione della relativa deliberazione consiliare.
3. Le cause e le modalità per la cessazione dalla carica di Consigliere sono stabilite dalla legge.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Presidente del Consiglio Comunale con le modalità e gli effetti stabiliti dalla legge.
5. Le cause di decadenza del consigliere comunale sono disciplinate dalla legge e dal presente Statuto. La decadenza dalla carica di Consigliere per la mancata partecipazione alle sedute è dichiarata dal consiglio a seguito di assenze ingiustificate per cinque sedute consecutive. Prima che venga pronunciata la decadenza, il presidente del consiglio deve invitare formalmente il consigliere a fornire per iscritto, nel termine di quindici giorni, eventuali cause giustificative ed elementi probatori. Nella prima seduta successiva alla scadenza del suddetto termine, il Consiglio, esaminati gli atti, e tenuto conto delle giustificazioni eventualmente addotte dal consigliere, delibera in merito.
6. Ai Consiglieri possono essere attribuiti dal sindaco incarichi di studio su determinate materie e compiti di collaborazione circoscritti all'esame ed alla cura di situazioni particolari che non implicino poteri di direttiva né la possibilità di assumere atti a rilevanza esterna e l'adozione di atti di gestione spettanti agli organi burocratici.

7. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa, con proposta di deliberazione per gli atti di competenza del consiglio, avvalendosi dell'ausilio degli uffici comunali e può presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni con le modalità previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale. Alle interrogazioni e interpellanze il sindaco deve dare risposta scritta entro trenta giorni, salvo che il consigliere richieda risposta orale in consiglio comunale. In tal caso la seduta deve essere convocata entro trenta giorni successivi alla richiesta.
8. I Consiglieri hanno diritto d'accesso agli atti ed ai provvedimenti del Comune, delle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, e ad ottenere notizie, informazioni e tutto ciò che può risultare utile all'esercizio del mandato, rispettando il segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge. Il diritto di accesso agli atti dei consiglieri è disciplinato dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
9. E' istituita la figura del Consigliere straniero aggiunto, al fine di perseguire la più ampia partecipazione dei cittadini stranieri extracomunitari ed apolidi alla vita politica ed amministrativa dell'Ente. Il Consigliere straniero aggiunto viene eletto direttamente dalla comunità di riferimento, in concomitanza con il rinnovo del Consiglio Comunale ed è membro di diritto della Consulta dell'immigrazione. Il consigliere straniero aggiunto partecipa alle sedute del consiglio comunale con facoltà di parola e di proposta, senza diritto di voto ed a titolo gratuito, su ogni provvedimento all'esame del consiglio comunale. Le modalità di elezione e le competenze sono disciplinate da apposito regolamento comunale.

#### **Art. 9 bis**

#### **Autonomia funzionale e organizzativa del Consiglio Comunale**

1. Con il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale sono fissate le modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie e umane per le attività di supporto al Presidente del Consiglio, al suo Vice e ai Gruppi Consiliari.

#### **Art. 10**

#### **Presidente e Vice Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è eletto dal Consiglio nel proprio seno a scrutinio segreto, subito dopo la convalida degli eletti.
2. Per l'elezione, è proclamato Presidente colui che per primo ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei componenti assegnati al Consiglio.
3. Di seguito il Consiglio Comunale elegge, fra i componenti dello schieramento opposto a quello che ha espresso il Presidente, il Vice Presidente, con le stesse modalità e maggioranze prescritte per l'elezione del primo. Qualora, dopo due votazioni nessun candidato dello schieramento opposto a quello che ha espresso il Presidente sia rimasto eletto, si procede a una ulteriore votazione e viene proclamato eletto colui che avrà riportato il maggior numero dei voti.

4. Il Presidente ed il Vice Presidente restano in carica quanto il Consiglio che li ha eletti, salvo che cessino da tale carica per dimissioni o perché lo richiedono almeno i due terzi dei componenti il Consiglio secondo le modalità previste dal Regolamento consiliare. Il Vice Presidente decade contestualmente alla cessazione dall'incarico, per qualunque causa, del Presidente.
5. Il Presidente ed il Vice Presidente, in caso di morte, dimissioni o revoca, vengono surrogati nella prima seduta del consiglio comunale successiva all'evento, con le stesse modalità di elezione di cui ai precedenti commi 2 e 3.

### **Art. 11** **Compiti del Presidente**

1. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio Comunale e la conferenza dei Capigruppo, predispone l'ordine del giorno dei lavori consiliari secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Il Vice Presidente sostituisce il presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo.
3. In caso di assenza o impedimento temporaneo anche del Vice Presidente, le funzioni di presidenza del Consiglio sono svolte dal Consigliere Anziano.

### **Art. 12** **Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere Anziano il Consigliere che ha riportato in sede di elezione la maggior cifra individuale, risultante dalla somma dei voti di lista e dei voti individuali di preferenza con esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente e in caso di assenza, impedimento o rifiuto del Consigliere Anziano, le funzioni del Presidente del Consiglio sono svolte dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità dei Consiglieri formata ai sensi del precedente comma 1, occupa il posto immediatamente successivo al Consigliere Anziano.

### **Art. 13** **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi, secondo quanto previsto dal regolamento che determina anche le modalità di funzionamento.
2. I gruppi, entro il giorno successivo alla prima riunione di Consiglio, devono comunicare al Presidente per iscritto il nome del Capogruppo. Le eventuali variazioni dovranno essere segnalate, con la stessa procedura al presidente il quale dovrà darne comunicazione all'intero consiglio nella seduta successiva.





## **Commissioni Speciali di Indagine**

1. Il Consiglio, su istanza sottoscritta da almeno un quarto dei Consiglieri Comunali, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può deliberare a maggioranza assoluta dei propri componenti, di istituire, per un periodo temporaneo, una Commissione Speciale di Indagine, al fine di effettuare accertamenti su qualsiasi materia attinente all'Amministrazione Comunale, nonché su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli Organi di Governo, dai Responsabili degli uffici e servizi, dai Rappresentanti del Comune in altri organismi, nell'esercizio delle loro funzioni.
2. La deliberazione consiliare che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale.
3. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina i poteri, la composizione, il funzionamento delle suddette Commissioni.

### **Art. 17**

#### **Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Salvo diverse disposizioni di legge il Presidente convoca il Consiglio Comunale fissando il giorno e l'ora della seduta o di più sedute, qualora i lavori consiliari siano programmati per più giorni.
2. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è spedito ai singoli Consiglieri, al Sindaco ed agli Assessori, nei termini e con le modalità previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
3. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente del Consiglio sulla base della programmazione consiliare prevista dagli articoli 14 e 18 del presente Statuto.

### **Art. 18**

#### **Sessioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale articola la propria attività in sessioni ordinarie e straordinarie, secondo le esigenze della programmazione.
2. Sono sessioni ordinarie quelle nelle quali sono posti in discussione le linee programmatiche di mandato, il bilancio di previsione, il rendiconto e il riequilibrio di bilancio.
3. Sono sessioni straordinarie tutte le altre.
4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi prima della seduta e quelle straordinarie almeno tre.
5. In casi di urgenza la seduta può essere convocata 24 ore prima.
6. Per particolari motivi di ordine sociale e politico, il consiglio comunale può essere convocato in adunanza "aperta" secondo le norme del regolamento.

### **Art. 19**



1. Salva la competenza della Giunta in materia di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio comunale, l'autonomia normativa del comune è esercitata dal medesimo Consiglio Comunale con l'adozione dei regolamenti.
2. I regolamenti, fatte salve specifiche disposizioni legislative, sono pubblicati per quindici giorni consecutivi, unitamente all'atto di approvazione, mediante affissione all'albo pretorio on-line del Comune, ed entrano in vigore nella data in cui acquista esecutività la deliberazione che li approva, salvo diversa determinazione del consiglio comunale. Gli stessi devono essere permanentemente inseriti nel sito istituzionale del comune.

### **Art. 23**

#### **Linee programmatiche del mandato**

1. Entro il termine di 120 giorni dal suo insediamento il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. La presentazione è preceduta dal deposito presso la segreteria generale, almeno 20 giorni prima della seduta consiliare, del relativo documento programmatico, al fine di consentire ai membri del Consiglio di intervenire nel programma di governo. Ciascun Consigliere, nel termine di 8 giorni da quello in cui ha ricevuto la notifica dell'avvenuto deposito, può proporre integrazioni, adeguamenti e modifiche al citato documento, mediante la presentazione di specifici emendamenti da consegnare al sindaco. Nella presentazione delle linee programmatiche di mandato, il Sindaco dà atto dell'accoglimento o del rigetto degli emendamenti pervenuti.
3. La verifica da parte del Consiglio della realizzazione delle linee programmatiche di mandato avviene ogni anno, contestualmente alla presa d'atto dello stato di attuazione dei programmi.
4. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto od in parte non più adeguato può, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da seguire.
5. Il Sindaco, di propria iniziativa, può modificare in qualunque momento, sentita la Giunta, le originarie linee programmatiche, illustrando le relative variazioni al Consiglio.

### **CAPO III**

#### **GIUNTA COMUNALE E SINDACO**



1. Il primo nominativo fra gli Assessori elencati nel documento programmatico di cui al precedente art. 25 svolge le funzioni di Assessore anziano.
2. L'Assessore anziano sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni di Capo dell'Amministrazione comunale e di Ufficiale del Governo nei casi di assenza o impedimento di questi.
3. In tali funzioni surrogatorie e vicarie l'Assessore anziano assume la denominazione di Vice Sindaco.
4. In caso di assenza o di impedimento dell'Assessore anziano si segue l'ordine degli Assessori secondo l'elenco di cui al comma 1.
5. Gli Assessori esterni al Consiglio Comunale non possono in ogni caso svolgere le funzioni di Assessore anziano.

### **Art. 27**

#### **Durata in carica della Giunta**

1. La Giunta rimane in carica fino all'insediamento di quella nuova.
2. Le dimissioni del Sindaco o di oltre la metà degli Assessori comportano la decadenza della Giunta con effetto dalla elezione della nuova.
3. Il voto contrario del Consiglio su una proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

### **Art. 28**

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

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico-amministrative di un nuovo Sindaco e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto dalla legge.
3. La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Segretario comunale ne riferisce al Prefetto che provvede alla convocazione previa diffida al Sindaco.
4. L'approvazione della mozione comporta l'elezione del nuovo Esecutivo proposto con la mozione stessa.

5. Gli Assessori della Giunta uscente possono essere eletti come componenti della nuova Giunta.

### **Art. 29** **Cessazione di singoli componenti della Giunta**

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per:
  - a) morte;
  - b) revoca;
  - c) rimozione nei casi e nei modi previsti dalla legge;
  - d) decadenza;
  - e) dimissione.
2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco il quale le iscrive all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio perchè ne prenda atto. Le dimissioni possono sempre essere ritirate prima della presa d'atto da parte del Consiglio.
3. Il Consiglio procede alla revoca dei singoli Assessori su proposta del Sindaco, quando non osservino le linee di indirizzo politico-amministrative stabilite dal Consiglio stesso o non svolgano un'azione amministrativa coerente al documento programmatico, presentato per l'elezione del Sindaco e della Giunta.
4. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge nonché quando risultano assenti senza giustificato motivo per tre sedute consecutive.
5. La decadenza e' dichiarata dal Consiglio su proposta del Sindaco.
6. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede nella stessa seduta in cui si prende atto della cessazione della carica il Consiglio su proposta del Sindaco, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

### **Art. 30** **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della Giunta e' disciplinata dal Regolamento sul suo funzionamento.
2. L'attività della Giunta e' collegiale.
3. La Giunta e' convocata dal Sindaco, che fissa gli argomenti da iscrivere all'Ordine del giorno, senza alcuna formalità.
4. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

5. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.
6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
7. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta deve essere corredata dai pareri, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del Segretario Generale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
9. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza che deve essere sottoscritto dal Sindaco o da chi per lui presiede la seduta e dal Segretario stesso. Il Segretario cura la pubblicazione delle deliberazioni di Giunta all'Albo Pretorio del Comune.
10. Tutte le deliberazioni della Giunta acquistano efficacia secondo le disposizioni vigenti di legge.

### **Art. 31 Competenze della Giunta**

1. In generale la Giunta:
  - a. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, degli Organi di decentramento, del Segretario o dei Funzionari dirigenti;
  - b. riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e ne attua gli indirizzi generali;
  - c. svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.
2. In particolare compete alla Giunta:
  - a. la materia delle liti attive e passive, delle rinunce e delle transazioni;
  - b. l'approvazione dei progetti previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio contenenti gli elementi necessari alla loro determinazione ove non sia prevista la contrazione di mutui;
  - c. i progetti relativi a singole opere pubbliche compresi nei programmi approvati dal Consiglio;
  - d. le spese relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano anche i bilanci degli esercizi successivi;





## **Competenze del Sindaco quale Capo dell'Amministrazione Comunale**

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:
  - a. rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge;
  - b. convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta comunale stabilendo gli argomenti da trattare nelle rispettive adunanze;
  - c. garantisce l'esercizio delle funzioni e delle prerogative dei Consiglieri;
  - d. convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari secondo le modalità previste dallo Statuto e dai Regolamenti;
  - e. stabilisce gli argomenti da trattarsi nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;
  - f. sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e vigila a che il Segretario comunale e i Dirigenti diano esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, secondo le direttive da lui impartite;
  - g. rappresenta il Comune nell'Assemblea dei Consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato, nella persona di un Consigliere o Assessore comunale, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva; nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente un nuovo delegato;
  - h. promuove la conclusione degli accordi di programma di cui al successivo art. 66 del presente Statuto; fa parte del Collegio di Vigilanza per l'esecuzione di detti accordi;
  - i. propone al Consiglio, che delibera nella stessa seduta, la revoca, su sua iniziativa, di Assessori o la sostituzione di singoli componenti la Giunta dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa;
  - l. rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore che come convenuto; promuove davanti all'Autorità Giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie;
  - m. irroga le sanzioni disciplinari più gravi della censura, sentita la Commissione di disciplina;
  - n. sospende, nei casi di urgenza, i dipendenti comunali, riferendone alla Giunta ed alle Organizzazioni Sindacali di appartenenza dei dipendenti stessi;
  - o. coordina, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi impartiti dal Consiglio ai sensi dell'art. 11, comma 5 lett. g del presente Statuto, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare le esecuzioni dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, sentite le associazioni di categoria e dei consumatori;



il Sindaco riferisce al Consiglio nella sua prima adunanza, e successivamente all'esito del loro espletamento, dando contezza dei risultati conseguiti.

### **Art. 35**

#### **Poteri di ordinanza del Sindaco**

1. Il Sindaco emette Ordinanze in conformità alle disposizioni di legge ed ai regolamenti generali e comunali.
2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma di legge.
3. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti 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. Per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della Forza Pubblica.
4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del precedente comma 3 e' rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio, a spese degli interessati, ferme restando le responsabilità penali in cui le persone medesime fossero incorse.

### **Art. 36**

#### **Competenze del Sindaco quale Ufficiale del Governo**

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, provvede e sovrintende:
  - a. alla tenuta dei Registri di Stato Civile e di Popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
  - b. all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
  - c. allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;
  - d. alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.
2. Nelle materie di cui al primo comma il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi indicate al Presidente del Consiglio Circoscrizionale.

## **TITOLO III**

### **DECENTRAMENTO E PARTECIPAZIONE**







## **CAPO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 44 Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità'. Considera, a tal fine, con favore il valore delle libere forme di organizzazione dei cittadini il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini e delle libere associazioni dei sindacati e delle altre organizzazioni economiche sociali e di quelle sportive riconosciute dal Coni.
3. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.
4. Sono titolari dei diritti di partecipazione e di rappresentanza oltre ai cittadini iscritti nelle liste elettorali:
  - a) i non residenti che nel Comune esercitano la propria attività prevalente di lavoro, di studio, o di utenza dei servizi;
  - b) gli stranieri e gli apolidi domiciliati nel Comune.

### **Art. 45 Associazionismo e consulte**

1. Il Comune promuove e sostiene le libere forme associative e di organizzazione dei cittadini, la loro costituzione e potenziamento quali strumenti di partecipazione e formazione degli stessi.
2. Per il raggiungimento di tali finalità il Comune:
  - a) sostiene le attività e i programmi dell'associazionismo e delle libere forme organizzative anche mediante la stipula di convenzioni per la loro attuazione;
  - b) garantisce la presenza dei rappresentanti delle libere associazioni, degli organi consultivi e di partecipazione;





2. Le modalità di costituzione, il funzionamento e le competenze delle consulte vengono disciplinate da appositi regolamenti comunali.

#### **Art. 46** **Riunioni ed assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, costituiti in gruppi o organismi sociali in rappresentanza dei rispettivi interessi collettivi, per il libero svolgimento, in forme democratiche, delle attività politiche, sociali, sindacali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'Amministrazione comunale e i Consigli circoscrizionali ne facilitano l'esercizio, mettendo a disposizione dei gruppi ed organismi sociali, che ne facciano richiesta, le sedi degli Organi di decentramento e ogni altra struttura e spazio idoneo.
3. Apposito regolamento disciplina i criteri rappresentativi dei gruppi e degli organismi sociali, nonché le modalità e le condizioni delle riunioni e delle assemblee dei cittadini.

#### **Art. 47** **Consultazioni**

1. Il Comune, a mezzo delle Commissioni consiliari competenti, di propria iniziativa o su richiesta dei soggetti indicati al successivo comma 2, decide la consultazione dei cittadini su provvedimenti di loro interesse collettivo o in merito all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, secondo le modalità previste dal regolamento.
2. Soggetti attivi della consultazione sono, in particolare, i sindacati, le organizzazioni economiche-sociali di categoria, di quartiere o di contrada, libere associazioni e le organizzazioni di cittadini iscritti all'Albo.
3. La consultazione si attua nelle seguenti forme:
  - a) mediante invio e pubblicazione di un documento illustrativo dell'oggetto d'esame, con l'indicazione delle eventuali soluzioni alternative emerse nella fase preparatoria e con il contestuale deposito di tutti gli atti necessari all'approfondimento della questione presso la sala del Consiglio Comunale;
  - b) assemblee pubbliche;
  - c) sondaggio di opinioni a mezzo di questionari.
4. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti del Consiglio comunale che ne fa esplicita citazione nelle relative deliberazioni.

## Art. 48

## Istanze, petizioni e proposte

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

## Art. 49

## Referendum consultivo

- distaccati, anche mediante delegati del Segretario Comunale.

- a) revisione dello Statuto;
  - b) tributi e bilancio;
  - c) espropriazione per pubblica utilità;
  - d) regolamenti comunali e nomine e designazioni.
4. Il Referendum consultivo e' indetto quando lo richiedano almeno un decimo degli elettori del Comune, esclusi gli iscritti all'A.I.R.E., oppure un terzo dei Consigli circoscrizionali o direttamente il Comune con deliberazione consiliare adottata con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati.
  5. Hanno diritto di partecipare al Referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
  6. Sull'ammissibilità di merito del Referendum, si pronuncia in via preventiva apposita commissione, costituita da un rappresentante di ciascun gruppo consiliare, e decide in via definitiva il Consiglio comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, previa audizione del Comitato promotore del Referendum.
  7. Il Referendum non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni elettorali.
  8. Possono essere indetti al massimo tre Referendum all'anno da svolgersi in un'unica sessione di votazione.

#### **Art. 50**

#### **Effetti del Referendum consultivo**

1. Il quesito sottoposto a Referendum e' dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza dei votanti nelle ultime elezioni comunali; altrimenti e' dichiarato nullo.
2. Se l'esito e' stato favorevole, il Sindaco e' tenuto a proporre al Consiglio comunale *entro sessanta giorni* dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto al Referendum.
3. In ogni caso il Consiglio può sempre deliberare sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.
4. Se il Consiglio Comunale delibera sulla materia oggetto del Referendum richiesto prima della sua indizione, esso non ha più effetto; pertanto, non si procederà più alla consultazione referendaria relativa.

#### **Art. 51**

#### **Disciplina del Referendum**

1. Le norme per l'attuazione del Referendum consultivo sono stabilite nell'apposito Regolamento.

**Art. 52**  
**Azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
2. La Giunta Comunale, in base all'ordine emanato dal Giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in giudizio, nonché, in caso di soccombenza, le spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

**Art. 53**  
**Pubblicità degli atti amministrativi**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

**Art. 54**  
**Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Con apposito Regolamento e' assicurato ai cittadini del Comune, singoli o associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed e' disciplinato il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi.
2. Per garantire ai cittadini il massimo di informazione sull'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione comunale viene istituito un ufficio informazione dotato di personale e strumentazione adeguati a fornire agli utenti tutte le informazioni in merito all'ubicazione degli uffici, agli orari, ai servizi erogati e alle modalità di erogazioni. Presso tale ufficio e' disponibile tutta la modulistica necessaria per ogni tipo di richiesta o procedura. Il Regolamento prevederà la dotazione organica del predetto ufficio.

**CAPO III**  
**DIFENSORE CIVICO**

**Art. 55**  
**Istituzione**

1. E' istituito nel Comune di Lanciano l'ufficio del «DIFENSORE CIVICO», quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa e della tutela dei diritti e degli interessi legittimi dei cittadini.

2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

### **Art. 56** **Elezione del Difensore civico**

1. Il Difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune e a votazione segreta *entro il termine massimo di sei mesi* dalla data dell'elezione del Sindaco e della Giunta.
2. Il Difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
3. Non può essere eletto alla carica di Difensore civico:
  - a) chiunque ricopra ogni altra carica pubblica elettiva;
  - b) chiunque abbia qualsiasi altro rapporto di lavoro con il Comune, Aziende, Enti ed Istituzioni da esso dipendenti o con consorzi ed associazioni di cui il Comune è parte;
  - c) chiunque ricopra cariche direttive o esecutive all'interno di partiti, di gruppi e movimenti rappresentati in Consiglio comunale negli ultimi dieci anni, o che nello stesso arco di tempo, abbia avuto esperienze o responsabilità politico-amministrative all'interno dell'amministrazione comunale;
  - d) il libero professionista con meno di venti anni di iscrizione al relativo Albo professionale.
- 4) Il difensore civico ha l'obbligo di residenza nel Comune e non deve essere candidato nella consultazione immediatamente precedente per l'elezione del consiglio comunale, provinciale, regionale o per l'elezione del Parlamento Nazionale e d'Europa.

### **Art. 57** **Durata in carica e revoca del Difensore civico**

1. Il Difensore civico dura in carica due anni e può essere rieletto una sola volta. All'atto dell'insediamento sottoscrive l'impegno a non candidarsi alle successive elezioni amministrative.
2. Le funzioni del Difensore Civico sono prorogate fino all'entrata in carica del successore.
3. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del consiglio comunale, da adottarsi con la maggioranza e con le forme previste dall'art. 56 – 1 comma – del presente Statuto, per gravi accertate violazioni delle Statuto o dei Regolamenti

comunalì su richiesta di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, ovvero di un ventesimo degli iscritti alle liste elettorali del Comune.

## **Art. 58**

### **Funzioni**

1. A richiesta di chiunque ne abbia interesse, o di propria iniziativa, il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale, presso gli Enti, gli istituti le aziende da essa dipendenti per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Nello svolgimento della sua azione il Difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o riardi, valuta la rispondenza degli atti amministrativi alle norme di buona amministrazione e suggerisce mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.
3. Il Difensore civico può intervenire anche di propria iniziativa per la tutela dei diritti dei cittadini.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Difensore civico è Pubblico Ufficiale.

## **Art. 59**

### **Modalità di intervento**

1. Le persone che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'Amministrazione del Comune o gli Enti, istituti ed aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica o del procedimento, trascorsi *trenta giorni* senza che abbiano ricevuta risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, ferme restando le responsabilità del funzionario istruttore, possono chiedere l'intervento del Difensore civico.
2. Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità della pratica in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.
3. In occasione di tale esame il Difensore civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento dandone immediatamente notizia alla persona interessata e per conoscenza al Sindaco, al Segretario comunale e al Dirigente dell'ufficio cui la pratica stessa si riferisce. Oltre il suddetto termine, può richiedere la promozione dell'azione disciplinare e sollecita il Sindaco, la Giunta il Consiglio Comunale ad assumere i provvedimenti di propria competenza.
4. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dall'Amministrazione comunale e dagli Enti, istituti ed aziende da essa dipendenti, copia degli atti e documenti nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, *entro il termine di giorni dieci* dalla richiesta.

5. Il Difensore civico sospende ogni suo intervento sui fatti dei quali sia investita l'Autorità Giudiziaria penale.

### **Art. 60** **Relazione al Consiglio Comunale**

1. Il Difensore civico invia al Consiglio Comunale, *entro il 31 marzo* di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.
2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.
3. La relazione annuale del Difensore civico, di cui al comma 1, viene pubblicizzata attraverso il *Bollettino Ufficiale* comunale.

### **Art. 61** **Mezzi del Difensore Civico**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, con propria deliberazione, sentito il Difensore civico, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale. L'assegnazione del personale all'ufficio del Difensore civico è stabilita con deliberazione della Giunta.
2. Il personale assegnato è individuato nell'Organico del personale comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipende direttamente dal Difensore civico.
3. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnate al Difensore civico, che ne diviene consegnatario, con deliberazione della Giunta, la quale provvede anche alla liquidazione delle relative spese di funzionamento secondo le vigenti norme di contabilità.

### **Art. 62** **Trattamento economico**

1. Al Difensore civico spetta una indennità di funzione mensile da determinarsi da parte del Consiglio Comunale nella misura massima prevista dalla legge per gli Assessori comunali.

## **TITOLO IV** **FORME DI COLLABORAZIONE ED ACCORDI DI PROGRAMMA**



**Art. 63**  
**Criteri direttivi**

1. Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della Comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri Enti pubblici e privati, mediante convenzioni, istituzione di consorzi ed accordi di programmi.

**Art. 64**  
**Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 65**  
**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni e con la Provincia per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, una convenzione ai sensi del precedente art. 64, unitamente allo Statuto del Consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del Consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del Consorzio stesso.

**Art. 66**  
**Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento. L'accordo può prevedere, altresì, procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

2. A tal fine, il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.
4. Qualora l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.
5. La disciplina degli accordi di programma prevista dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti dalle leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

## **TITOLO V ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI**

### **Art. 67 Servizi pubblici comunali**

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

### **Art. 68 Gestione diretta dei servizi pubblici**

- a) Il Consiglio Comunale delibera l'assunzione diretta dei pubblici servizi nelle seguenti forme:
  - a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
  - b) in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azione, con maggioranza assoluta di capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

## **Art. 69**

### **Aziende speciali ed Istituzioni**

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di Aziende speciali ed Istituzioni.
2. L'Azienda speciale e' Ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia gestionale ed imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.
3. L'Istituzione e' organismo strumentale del Comune per servizi pubblici.
4. Organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono:
  - a) il Consiglio di Amministrazione, i cui componenti sono nominati dal consiglio Comunale, fuori del proprio seno, fra i cittadini che hanno i requisiti per l'elezione comunale ed una specifica esperienza e professionalità per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. *La composizione del Consiglio di Amministrazione deve rispettare l'equilibrio di genere, salva motivata impossibilità, con rappresentanza di entrambi i sessi, ciascuno nella misura di almeno un terzo del numero stabilito per il Consiglio di Amministrazione. La disposizione trova applicazione al primo rinnovo del detto organo, successivo all'entrata in vigore della presente modifica.*
  - b) il Presidente, nominato dal Consiglio di amministrazione nel proprio seno a maggioranza assoluta dei propri componenti;
  - c) il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. E' nominato per pubblico concorso.
5. Il Presidente ed i componenti dei Consigli di amministrazione delle S.p.A. pubbliche. Aziende pubbliche e Istituzioni non possono essere contemporaneamente Membri dei Consigli di amministrazione ne' Amministratori delegati di Società pubbliche o private, che operino in contrasto, in concorrenza o, comunque, che perseguano gli stessi scopi sociali delle Aziende e delle Istituzioni.
6. L'ordinamento e il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e dai Regolamenti.

7. L'ordinamento e il funzionamento delle Istituzioni sono invece disciplinati dallo Statuto e dai Regolamenti del Comune, ai quali si fa espresso rinvio per quant'altro non previsto nel presente articolo.
8. L'Azienda e l'Istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed al principio della diminuzione degli sprechi energetici di gestione ed hanno l'obbligo del pareggio del bilancio.
9. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali, esercitare la vigilanza, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.
10. Il Collegio dei Revisori dei Conti del Comune esercita le proprie funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.
11. Per l'Azienda speciale, invece, il proprio Statuto provvederà a prevedere un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione, in conformità con i principi di revisione contabile previste nel presente Statuto.
12. Il Consiglio di amministrazione, cessa dalla carica in caso di approvazione da parte del Consiglio Comunale con una mozione di sfiducia costruttiva, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri, proposta dall'intero Consiglio di amministrazione e deve prevedere un nuovo Presidente e un nuovo Consiglio di amministrazione.

La mozione viene discussa entro trenta giorni dalla presentazione e la sua approvazione comporta la proclamazione del nuovo esecutivo.

## **TITOLO VI UFFICI E PERSONALE COMUNALE**

### **Art. 70 Organizzazione degli uffici e del personale**

1. Il Comune disciplina con appositi Regolamenti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.



1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente:
  - a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina le attività per uniformarle agli indirizzi e ai programmi deliberati dagli Organi di Governo del Comune;
  - b) cura l'attuazione dei provvedimenti;
  - c) e' responsabile e vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e provvede ai relativi atti esecutivi.
3. Il Segretario comunale, partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, ne redige i verbali che sottoscrive insieme con il Sindaco.
4. Esprime obbligatoriamente sotto il profilo della legittimità il proprio parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, nonché sulle questioni sollevate nel corso di dette riunioni.
5. Può rogare, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale i contratti in cui e' parte il Comune ad eccezione di quelli per i quali e' richiesta, per legge, la forma pubblica notarile.
6. Partecipa di diritto alla Commissione di disciplina.
7. Può provvedere alla stipula dei contratti nei casi in cui non ne prenda parte in funzione di Ufficiale Rogante.
8. Dirime i conflitti di attribuzione e di competenze fra i Dirigenti preposti ai diversi Settori.
9. Il Segretario comunale promuove l'esame collegiale con i Dirigenti dei problemi organizzativi e formula soluzioni e proposte per gli organi comunali.

#### **Art. 74** **Il Vice Segretario comunale**

1. E' istituita la figura professionale del Vice Segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.
2. Spettano al Vice Segretario, oltre ai compiti di cui al comma 1 del presente articolo, quelli di direzione e titolarità di una struttura organizzativa di massima dimensione, definita con l'ordinamento degli uffici, ed attinenti alle funzioni amministrative istituzionale degli organi collegiali e degli affari generali.









**Art. 82**  
**Bilancio e programmazione finanziaria**

1. Il bilancio di previsione finanziario e la nota di aggiornamento al DUP (Documento Unico di Programmazione) sono presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale entro il termine previsto dal Regolamento di Contabilità e sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

**Art. 83**  
**Rendiconto**

1. I risultati della gestione dell'anno finanziario sono riassunti e dimostrati nel rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio e tutti gli allegati previsti dalla normativa vigente.

2. Il rendiconto è corredato da una relazione contenente, tra l'altro, la valutazione di efficacia dell'azione svolta e dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi deliberati nonché, limitatamente ai centri di attività per i quali siano attivate forme di contabilità costi-ricavi, il valore dei prodotti ed eventualmente dei proventi ottenuti.

3. Il rendiconto e la relazione sono presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale nei termini previsti dal Regolamento di contabilità e sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Il Regolamento di contabilità può definire schemi e modalità di predisposizione del conto consolidato patrimoniale di inizio e di fine mandato, nel quale sono riassunti e dimostrati i risultati della sola gestione patrimoniale; il conto è sottoposto all'esame dell'Assemblea consiliare e portato a conoscenza dei cittadini.

**Art. 84**  
**Attività contrattuale**

1. Agli appalti di lavoro, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta, secondo la rispettiva competenza.

3. La deliberazione deve indicare:

- 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, ammesso dalle disposizioni vigenti in materia di contratti

**Art. 85**  
**Collegio dei Revisori dei conti**

1. Al Collegio dei Revisori dei conti del Comune di Lanciano è conferito l'esercizio della funzione di revisione economico-finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalla legge e ogni altra attività o compito da essa indicati.
2. Il Collegio dei Revisori è composto da tre membri. I requisiti soggettivi e le modalità di nomina, anche nelle ipotesi di decesso, rinuncia o decadenza, sono disciplinati dalla legge.
3. Non possono essere nominati Revisori coloro che si trovino nelle condizioni ostative a ricoprire tale incarico indicate dalla legge e dal Regolamento di contabilità, in quelle stabilite per la carica di Consigliere Comunale, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei Consiglieri Comunali, dei componenti della Giunta, del Segretario Generale, del Direttore Generale – ove nominato – e dei dirigenti, e coloro che hanno con il Comune di Lanciano o con aziende, società ed enti da essa dipendenti o controllate un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita.
4. I revisori, salvo diversa disposizione di legge, durano in carica tre anni. Non sono revocabili, salvo che non adempiano, secondo le norme di legge e dello Statuto, al loro incarico.
5. I revisori adempiono al loro dovere con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni.
6. Il compenso annuale dei revisori è determinato dal Consiglio Comunale all'atto della nomina o della riconferma, per tutta la durata del triennio nei limiti fissati dalla normativa vigente.

**Art. 85 bis**  
**Funzioni e competenze del Collegio dei Revisori dei conti**

1. Il Collegio dei Revisori dei conti collabora con il Consiglio Comunale nelle sue funzioni di indirizzo e di controllo, secondo le previsioni e le modalità indicate dai regolamenti sul funzionamento del Consiglio Comunale e di contabilità.
2. Il Collegio dei Revisori esprime pareri sulla proposta di bilancio di previsione, sui documenti a esso allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri sono suggerite tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni al Consiglio Comunale, che adotta i provvedimenti conseguenti o motiva adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione.
3. Il Collegio dei Revisori esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria, economica, patrimoniale e fiscale della gestione. La tecnica del campione costituisce il normale strumento di indagine del Collegio per l'esercizio delle funzioni di controllo e di vigilanza.
4. Le deliberazioni del Collegio dei Revisori sono adottate a maggioranza dei componenti.
5. Ove emergano gravi irregolarità nella gestione, il Collegio dei Revisori ne riferisce immediatamente al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale il quale provved

## **Art. 86 Tesoreria**

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) il pagamento delle spese ordinate, mediante mandati di pagamento nei casi degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali, ai sensi delle norme di legge vigenti.
2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità.

## **Art. 87 Controllo economico della gestione**

1. I responsabili dei Settori eseguono trimestralmente operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi stanziati nei capitoli di bilancio, relativi ai singoli Settori a cui sono preposti.
2. Delle operazioni eseguite e delle risultanze, i predetti responsabili fanno constare in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, rimettono all'Assessore al ramo; questi ne riferisce alla Giunta.
3. La Giunta, in base ai verbali ed alle osservazioni di cui al comma precedente, assume i relativi rimedi.
4. Qualora i dati del controllo facciano prevedere un disavanzo di amministrazione della gestione di competenza, ovvero, della gestione dei residui, il Consiglio Comunale adotta, nei modi e termini di cui all'art.1 bis del D.L. 1 luglio 1986, n.318, convertito nella legge 9 agosto 1986, n.488, apposita deliberazione con la quale siano previste le misure necessarie a ripristinare il pareggio.

## **Art. 88 Svolgimento dell'azione amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di trasparenza, di partecipazione e di semplicità delle procedure.

2. Apposito regolamento determina per ciascun tipo di procedimento l'unità organizzativa e il responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale.
3. Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni regolamentari adottate ai sensi del precedente comma 2.

### **Art. 89** **Responsabile del procedimento**

1. Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se' o ad altro dipendente addetto all'unità stessa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è scritto e motivato.
2. Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al comma 1, oppure qualora sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata a norma del comma 1.
3. L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile sono comunicati alle parti del procedimento amministrativo e, a richiesta, a chiunque ne abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego di rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi tre giorni.
4. Il responsabile del procedimento:
  - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
  - c) propone indizione o, su delega del Sindaco, indice le conferenze di servizi;
  - d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;
  - e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per adozione.

### **Art. 90** **Partecipazione al provvedimento**

1. Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso e' comunicato, con le modalità di cui all'art.91, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale e' destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'Amministrazione e' tenuta a fornire loro, con le stesse modalità notizie dell'inizio del procedimento.
2. Nelle ipotesi di cui al comma 1, resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

### **Art. 91** **Comunicazione dell'avvio del procedimento**

1. L'Amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.
2. Nella comunicazione debbono essere indicati:
  - a) l'organo competente al provvedimento conclusivo;
  - b) l'oggetto del procedimento promosso;
  - c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
  - d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2 mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite.
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione e' prevista.

### **Art. 92** **Intervento nel procedimento**

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di intervenire nel procedimento.

### **Art. 93** **Diritti dei soggetti interessati**

### **al procedimento**

1. I soggetti di cui all'art.44 e quelli intervenuti ai sensi dell'art.46 hanno diritto:
  - a) di prendere visione degli atti del procedimento, salvo quanto previsto dall'art.24 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - b) di presentare memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Le disposizioni contenute negli artt. 44, 45 e 46 non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'Amministrazione comunale nonche' ai procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

### **Art. 94 Accordi sostitutivi di provvedimenti**

1. In accoglimento di osservazione e proposte presentate a norma dell'art. 93, l'Amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
2. Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per iscritto salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione comunale recede unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

### **Art. 95 Conferenza dei servizi**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una conferenza dei servizi.
2. La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione comunale debba acquisire intese, concerti, nulla-osta o assensi, comunque denominati, da altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.





## **Termini del procedimento**

1. Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad un'istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.
2. Il termine per l'adozione dell'atto finale, salva diversa statuizione dei regolamenti comunali, e' di trenta giorni decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda, se il procedimento e' ad istanza di parte.

### **Art. 99**

#### **Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni**

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.
3. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

### **Art. 100**

#### **Forme particolari di pubblicazione**

1. L'Amministrazione comunale provvede, a mezzo di un proprio bollettino, alla pubblicazione delle ordinanze, delle deliberazioni del Consiglio Comunale, nella parte dispositiva con l'indicazione di voti espressi dai Consiglieri, delle delibere di Giunta, limitatamente all'indicazione del loro oggetto, delle integrazioni, delle interpellanze e mozioni, degli interventi del Difensore Civico, delle proposte, delle adesioni e istanze presentate dai cittadini, dalle associazioni, nonché di ogni altro atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni e procedimenti amministrativi.
2. Sono, altresì, pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

## **TITOLO IX**

### **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 101**

#### **Modificazioni e abrogazione dello Statuto**

1. La V Commissione consiliare "Redazione Statuti e Regolamenti-Affari Istituzionali " procede ad una verifica permanente sulla praticabilità e sullo











