

# **COMUNE DI POLLUTRI**

## **Prov. di Chieti**

# **STATUTO**

Approvato con delibere consiliari:

- 1) n. 30 del 12.06.1991;
- 2) n. 71 del 18.12.1991.

Modificato con delibere consiliari:

- 1) n. 15 del 28.06.1995;
- 2) n. 57 del 10.10.1995;
- 3) n. 02 del 13.01.1999;
- 4) n. 15 dell'08.07.2004.

# **TITOLO I IL COMUNE**

## **CAPO I ELEMENTI COSTITUTIVI**

### *Art. 1*

#### *Denominazione e natura giuridica*

1. Il Comune di Pollutri è l'Ente locale che rappresenta e tutela gli interessi della comunità insediata nel proprio territorio e ne promuove lo sviluppo sociale, economico e civile.
2. La comunità di Pollutri si autogoverna nel rispetto delle leggi dello Stato, della Regione e delle norme contenute nel presente Statuto.

### *Art. 2*

#### *Sede*

1. Gli organi e gli uffici comunali hanno sede nel centro capoluogo in Corso Umberto I, n. 26. In essa, in luogo facilmente accessibile al pubblico, è istituito l'Albo Pretorio per le pubblicazioni che la legge, lo statuto ed i regolamenti prescrivono.
2. Il Consiglio Comunale è l'organo competente a deliberare una diversa ubicazione della sede che comunque non potrà mai essere scelta al di fuori del centro capoluogo. Presso di essa si riuniscono ordinariamente tutti gli organi e le commissioni comunali. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale potranno essere autorizzate riunioni di organi o commissioni in locali diversi dalla sede del Comune.

### *Art. 2 bis*

#### *Segni distintivi*

1. Il Comune di Pollutri ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone recanti gli emblemi storicamente in uso.
2. Di essi è stato richiesto il riconoscimento ai sensi di legge alla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

### *Art. 3*

#### *Territorio*

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui alla legge n. 1228 del 24 dicembre 1954, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

### *Art. 4*

#### *Finalità e compiti*

1. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

2. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione e dello Stato.
3. L'attività dell'Amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
4. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini promuove anche i rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali.
5. Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

## **CAPO II FUNZIONI**

### ***Art. 5 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. 6 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. 7 Regolamenti***

1. Il Consiglio Comunale adoterà appositi regolamenti per il migliore esercizio delle funzioni.
2. Il Comune in aggiunta alle pubblicazioni da espletarsi per disposto normativo, ricorre, al fine di attuare gli obiettivi di trasparenza dell'azione amministrativa, alla pubblicazione, nelle forme più ampie dello Statuto, dei Regolamenti, delle deliberazioni e di tutti gli altri atti di interesse generale. La distribuzione delle pubblicazioni di cui sopra è gratuita.

## **TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE**

### ***Art. 8 Organi elettivi***

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

## **CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 9 Elezioni, composizione e durata in carica**

1. L'elezione, la composizione, la durata in carica del Consiglio Comunale, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### **Art. 10 Competenze**

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Comune.
2. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali di indirizzo generale costituiti da atti e/o provvedimenti di approvazione di:
  - a) lo Statuto dell'Ente;
  - b) i Regolamenti previsti dallo Statuto comunque attinenti alle materie di competenza dell'Ente;
  - c) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, gli atti di indirizzo; i piani finanziari, i programmi ed i progetti di opere pubbliche; il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni; il conto consuntivo, i piani territoriali ed urbanistici; i piani particolareggiati ed i piani di recupero; i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe e varianti ad essi ed i pareri e/o nulla osta da rendere nelle suddette materie;
  - d) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale a tempo indeterminato; l'approvazione della pianta organica del personale e le relative variazioni;
  - e) le convenzioni con altri Comuni, con la Provincia;
  - f) la costituzione e la modificazione di forme associative;
  - g) la istituzione, i compiti e le norme di funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - h) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
  - i) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi locali, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
  - l) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti o convenzionati, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - m) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - n) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi escluse quelle relative alla locazione di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo;
  - o) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario, dei responsabili dei servizi;
  - p) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché la nomina di rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende, Istituzioni ad esso riservata dalla legge;
  - q) gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale.

### **Art. 11 Funzionamento**

1. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio ed in ogni caso, in un termine non superiore ai 20 giorni, quando lo richieda 1/3 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
2. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, si applica il disposto del 4° comma dell'art. 36 della legge n. 142/1990.
3. La consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del messo comunale.
4. Apposito Regolamento interno disciplinerà la convocazione ed il funzionamento del Consiglio; in particolare disciplinerà:
  - a) la costituzione dei gruppi consiliari;
  - b) il sistema di votazione e la validità dell'adunanza;
  - c) la pubblicità delle sedute e la verbalizzazione;
  - d) la presentazione delle interrogazioni, mozioni e proposte;
  - e) l'organizzazione dei lavori del Consiglio.

**Art. 12**  
**Commissioni consiliari**

1. Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni saranno disciplinate nei poteri, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori da apposito regolamento.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal Regolamento.
4. I componenti della commissione hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

**Art. 13**  
**Gruppi di lavoro**

1. Per singole materie o singoli oggetti, il Consiglio può nominare gruppi di lavoro composti da consiglieri, funzionari comunali e cittadini in grado di dare un contributo all'approfondimento di questioni di interesse comunale.
2. Il Regolamento disciplinerà il funzionamento di tali organismi.
3. Prima dell'entrata in vigore del Regolamento il Consiglio può egualmente provvedere alla loro costituzione disciplinando provvisoriamente il funzionamento con la relativa delibera.

**Art. 13 bis**  
**Commissioni Consultive**

1. Secondo le disposizioni dei vari regolamenti, il Consiglio nomina commissioni consultive composte anche dai cittadini dotati di professionalità e requisiti attinenti le materie stabilite nei regolamenti medesimi.

**CAPO II**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

**Art. 14**  
**Elezione, composizione, presidenza e durata in carica**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla proclamazione degli eletti, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.
2. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da massimo quattro (4) assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco, i quali possono essere nominati anche tra cittadini non facenti parte del

Consiglio, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale e dotati di esperienza e professionalità amministrativa. L'effettiva determinazione della composizione della Giunta Comunale, nei limiti di cui al presente comma, è effettuata dal Sindaco.

3. Il Sindaco può revocare la nomina degli Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
4. L'Assessore che abbia ricoperto tale carica per due mandati consecutivi non può essere nominato Assessore per il mandato successivo e conseguente ai primi due.

#### ***Art. 15***

#### ***Mozione di sfiducia. Decadenza***

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso in cui venga presentata una mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio comunale.
4. La Giunta, inoltre, decade nel caso di dimissioni, impedimento permanente o decesso del Sindaco. Essa rimane in carica per il disbrigo degli affari correnti fino alla proclamazione dei nuovi eletti al Consiglio Comunale e del nuovo eletto alla carica di Sindaco.

#### ***Art. 16***

#### ***Vice Sindaco***

1. Il Sindaco nomina, tra gli Assessori, un Vice Sindaco che sostituisce in tutte le sue funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalle funzioni.
2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco alla sostituzione del Sindaco provvede il Consigliere anziano.

#### ***Art. 16 bis***

#### ***Delegati del Sindaco***

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore o Consigliere Comunale funzioni ordinate per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi alla istruttoria ed alla esecuzione degli stessi.
2. L'attribuzione delle funzioni e dei compiti di ogni Assessore o Consigliere Comunale può essere modificata o revocata dal Sindaco ogni qualvolta, per motivi di funzionalità e coordinamento dell'azione amministrativa, lo ritenga opportuno.
3. Le delegazioni e le eventuali modificazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

#### ***Art. 16 ter***

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

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

#### ***Art. 17***

#### ***Competenze***

1. Alla Giunta comunale, quale organo esecutivo del Comune, competono tutti gli atti di amministrazione che, dalla legge e dal presente Statuto, non siano riservati al Consiglio, al Sindaco ed al Segretario.
2. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

#### Attribuzioni di governo locale.

- predisporre e proporre al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;
- approva i progetti, i programmi esecutivi, e i disegni attuativi dei programmi, le linee-obiettivo degli indirizzi deliberati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che costituiscono impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale;
- definisce le condizioni ed approva le convenzioni con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi, anche in materia urbanistica, fatte salve le competenze consiliari;
- adotta i provvedimenti di assunzione e cessazione del personale e su parere dell'apposita Commissione quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni;
- formula proposte di atti, mozioni e provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- approva gli storni di stanziamento dal capitolo di fondo di riserva;
- approva le deliberazioni inerenti le direttive a contrattare, nonché le operazioni di gara e l'applicazione definitiva dei contratti, con potere correttivo;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- autorizza il Sindaco a stare in giudizio, giurisdizionale o amministrativo, come attore o convenuto, ed approva le transazioni.

#### Attribuzioni organizzative.

- stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere del Segretario;
- attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri di cui all'art. 51 della legge 142/90, del presente Statuto e dei regolamenti comunali;
- formula le direttive al Sindaco per le autorizzazioni alle missioni del personale, per lo svolgimento di lavoro straordinario, per la fruizione di congedi e permessi ai sensi della disciplina regolamentare.

#### **Art. 18**

##### **Funzionamento**

1. La Giunta comunale si riunisce su convocazione del Sindaco ogni qualvolta si renda necessario od il Sindaco lo giudichi opportuno.
2. Nel caso di assenza del Sindaco la Giunta è convocata e presieduta dal Vice Sindaco.
3. La Giunta è validamente riunita quando sia presente la maggioranza dei propri componenti e delibera palesemente a maggioranza assoluta dei membri presenti alla riunione. Nel caso di votazione segreta, da attuarsi quando espressamente prevista dalla legge, essa deve risultare a verbale.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della stessa: alle medesime possono partecipare senza diritto di voto esperti, tecnici e funzionari invitati da chi presiede a riferire su particolari problemi.

#### **Art. 19**

È abrogato.

#### **Art. 20**

È abrogato.

#### **Art. 21**

##### **Assessore Delegato**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni consigliere o assessore, funzioni ordinarie organicamente per gruppi di materie.
2. Nel rispetto delle deleghe di cui al comma precedente, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori e Consiglieri i poteri di indirizzo e controllo.

### **CAPO III IL SINDACO**

#### ***Art. 22 Elezione e durata in carica***

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è un membro del Consiglio.
2. Il Sindaco permane in carica dalla proclamazione degli eletti fino al giorno della elezione del nuovo Sindaco.
3. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### ***Art. 23 Competenze***

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta e sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi.
2. Svolge inoltre i seguenti compiti:

##### Attribuzioni di Governo locale.

- ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi come attore o convenuto;
- ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa dell'Ente;
- impartisce direttive generali al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e Servizi;
- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
- concorda con la Giunta e gli Assessori interessati le dichiarazioni e prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
- provvede, nell'ambito degli indirizzi consiliari di cui all'art. 10 - lettera p) che precede, alle nomine ivi previste;
- promuove ed assume tutte le iniziative ritenute opportune per assicurare che Uffici, Servizi, Aziende Speciali, Istituzioni, Società appartenenti o partecipate dal Comune, svolgano la loro attività secondo gli indirizzi attuativi formulati dalla Giunta;
- stabilisce e coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
- adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento al Segretario Comunale o ai Responsabili dei Servizi nel rispetto delle norme previste per gli impiegati civili dello Stato (Art. 51 - comma 9 - Legge 142/90);
- sovrintende il Corpo di Polizia Municipale;
- ha facoltà di delegare al Segretario Comunale o ai Responsabili dei Servizi l'adozione di atti e/o provvedimenti a rilevanza esterna che la legge o lo Statuto non abbia più loro attribuito;
- promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- rappresenta l'Ente nei contatti con Enti, Associazioni, ecc...;
- rimette all'Ufficio di Segreteria l'atto di dimissioni;



- assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- adotta ordinanze ordinarie;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- rilascia permessi di accesso per visione e rilascio copia di documenti, atti e provvedimenti in favore di cittadini e consiglieri Comunali nell'ambito delle previsioni di legge e di regolamento in materia di trasparenza e partecipazione al procedimento amministrativo, da esercitarsi secondo le norme di regolamento;
- delega le funzioni di cui sopra ai rappresentanti dei servizi.

Attribuzioni di vigilanza.

- acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e Servizi informazioni ed atti;
- promuove tramite il Segretario Comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune e in settori specifici;
- controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore o gli Agenti della Polizia Municipale;
- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune specie di quelli attinenti il patrimonio.

Attribuzioni organizzative.

- stabilisce gli argomenti e le priorità all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;
- convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo Consiliari secondo le disposizioni di regolamento;
- esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;
- propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da Lui presieduta;
- delega particolari specifiche attribuzioni per materie definite ed omogenee ai singoli Assessori e/o ai Consiglieri Comunali;
- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

**Art. 24**  
**Decadenza**

1. Il Sindaco decade nei seguenti casi:
- per condanna penale, con sentenza divenuta irrevocabile, quando ai sensi di legge si determina incompatibilità;
  - per perdita della qualità di Consigliere;
  - per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità della legge;
  - per dimissioni volontarie;
  - a seguito di scioglimento del Consiglio.

**CAPO IV**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 25**  
**Funzioni**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione da sottoporre alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dai regolamenti e dalla legge.

2. Hanno il diritto di presentare mozioni ed interrogazioni secondo i modi e le forme stabiliti dal Regolamento.
3. Possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco in materie che rivestono particolare rilevanza per l'attività dell'Ente.
4. Per l'espletamento del proprio mandato i Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle Aziende ed Enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso.
5. I Consiglieri possono volontariamente astenersi dal votare tutte le volte che lo reputino opportuno, tranne nei casi in cui l'astensione risulti obbligatoria per legge, in quest'ultimo caso non possono prendere parte alle deliberazioni e debbono allontanarsi dall'aula, ai sensi dell'art. 279 del T.U. 1934, n. 383.

#### **Art. 26**

##### ***Proclamazione e surrogazione***

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena dopo l'adozione della relativa deliberazione da parte del Consiglio.

#### **Art. 27**

##### ***Consigliere anziano***

1. È Consigliere anziano il Consigliere Comunale che ha riportato nelle elezioni il maggior numero di suffragi escludendo il Sindaco neo eletto ed i candidati alla carica di Sindaco.

#### **Art. 28**

##### ***Gruppi Consiliari***

1. I Consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di regolamento.
2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista il Consigliere che ha riportato il maggior numero di suffragi.

#### **Art. 29**

##### ***Decadenza***

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere comunale:
  - per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
  - per mancato intervento, senza giustificati motivi, ad una intera sessione ordinaria, come stabilito dall'art. 289 T.U. 1915, n. 148.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale e può essere pronunciata d'Ufficio, promossa dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità.

#### **Art. 30**

##### ***Dimissioni, surroga e supplenza dei Consiglieri***

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate al Consiglio.
2. Esse sono irrevocabili dal momento di acquisizione al protocollo comunale, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci appena adottata dal Consiglio Comunale la relativa surrogazione che deve avvenire entro venti giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.
3. Il seggio che durante il quadriennio rimanga vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

4. Nel caso di sospensione di un Consigliere il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione ai sensi del comma 3.

## **TITOLO III GLI ORGANI BUROCRATICI**

### **CAPO I SEGRETARIO COMUNALE**

#### *Art. 31 Funzioni*

1. Il Comune ha un Segretario titolare, Funzionario Statale iscritto in apposito Albo Nazionale.
2. La legge dello Stato regola lo stato giuridico ed economico del Segretario; regola altresì le attribuzioni e le responsabilità del predetto funzionario. Il Segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco da cui dipende funzionalmente, oltre alle competenze di cui all'art. 51 della legge 08.06.1990, n. 142:
  - sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Funzionari responsabili dei singoli servizi e ne coordina le attività;
  - cura l'attuazione dei provvedimenti;
  - provvede all'istruttoria delle deliberazioni ed ai relativi atti esecutivi;
  - partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio.
3. Il Segretario Comunale può rogare gli atti per i quali il Comune è parte interessata.
4. Nell'ambito delle proprie competenze provvede autonomamente ad adottare atti interni di carattere organizzativo-gestionale o anche generali ed a rilevanza esterna sia negoziale che a contenuto vincolato, che in via esemplificativa si indicano:
  - ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni adottati con deliberazione della Giunta;
  - presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;
  - provvede alla contestazione degli addebiti ed all'adozione delle sanzioni disciplinari fino al richiamo scritto e alla censura;
  - propone i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;
  - riceve le designazioni dei capigruppo consiliari e le richieste di trasmissione al CO.RE.CO. delle deliberazioni della Giunta;
  - adotta i provvedimenti necessari per accettazione e svincolo cauzioni.

#### *Art. 32 Responsabilità*

1. Il Segretario comunale esprime, su richiesta, che deve pervenirgli con un certo anticipo, di norma 48 ore prima, il parere su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio, sotto il profilo di legittimità.
2. In relazione alle sue competenze esprime anche il parere, in ordine alle regolarità tecnica e contabile, quando il Comune non abbia il responsabile dell'Ufficio Tecnico e di Ragioneria.
3. Il Segretario è responsabile della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione alla generale azione burocratica dell'Ente attraverso il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi interessati, nonché direttamente responsabile per le iniziative ed i compiti affidatigli.

4. Risulta inoltre responsabile, unitamente al funzionario preposto, degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al precedente 1° comma.
5. Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

**Art. 33**

***Pareri su atti per i quali il Segretario ed il funzionario sono direttamente interessati***

1. Il Segretario Comunale ed i funzionari responsabili dei singoli servizi possono esprimere il parere di competenza anche sugli atti deliberativi concernenti liquidazioni di competenza loro dovute per legge: possono altresì esprimere il loro parere su tutti gli atti per i quali sono interessati, fatta eccezione per quelli meramente discrezionali.

**TITOLO IV  
UFFICI E SERVIZI**

**CAPO I  
UFFICI E PERSONALE**

**Art. 34**

***Organizzazione***

Abrogato.

**Art. 34 bis**

***Selezione del personale***

1. L'assunzione del personale avviene:
  - per concorso pubblico per titoli ed esami o per selezione;
  - mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento per le qualifiche e profili per cui è richiesto il possesso del diploma di scuola dell'obbligo;
  - mediante chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento formate dagli appartenenti alle categorie protette (titolo I -legge 482/1968).
2. Le commissioni di concorso sono presiedute dal Segretario comunale e devono essere composte per la totalità dei membri esclusivamente da esperti di comprovata competenza nelle materie di concorso che non siano rappresentanti sindacali o delle associazioni professionali.
3. Il concorso pubblico deve svolgersi con modalità e tempi che garantiscano l'imparzialità, la tempestività, la economicità e la celerità di espletamento.
4. Il regolamento dei concorsi stabilisce quanto sopra.

**Art. 34 ter**

***Orario di servizio e orario di lavoro***

1. L'orario dei servizi si articola su sei giorni settimanali dei quali cinque anche nelle ore pomeridiane.
2. L'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico, fissati dalla Giunta, devono essere armonizzati con le esigenze della utenza.
3. L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario stabilito dal contratto collettivo, è funzionale all'orario di servizio.

## **CAPO II SERVIZI**

### *Art. 35* **Servizi pubblici locali**

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva, all'Amministrazione o svolti, in concorrenza, con altri soggetti pubblici e privati.
2. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:
  - in economia;
  - in concessione a terzi, sussistendo ragioni tecniche o di opportunità sociale o di convenienza economica;
  - a mezzo di aziende speciali per la gestione di servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
  - a mezzo di istituzione per l'esercizio e la gestione dei servizi sociali più di carattere imprenditoriale;
  - a mezzo di società di capitali a prevalente capitale pubblico locale con la partecipazione o meno di altri soggetti pubblici o privati. In tali casi il Comune partecipa sottoscrivendo:
    - quote o l'intero capitale;
    - mediante l'assegnazione ad imprese o ditte individuali.
3. I modi e le forme di gestione di cui al comma 2 che precede sono stabiliti dal Consiglio Comunale con apposito regolamento ovvero mediante atti di indirizzo e coordinamento attuati dalla Giunta.

### *Art. 36* **Istituzione e azienda speciale**

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decidesse di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, procederà con il regolamento di cui al precedente articolo a disciplinare i modi e le forme di organizzazione.

## **TITOLO V FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

### *Art. 37* **Convenzioni**

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia.
2. La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la propria realizzazione.
3. Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale che delibera a maggioranza assoluta dei componenti.

**Art. 38**  
**Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi il Comune può costituire con altri Comuni o insieme con la Provincia un Consorzio secondo le norme per le aziende speciali previste dalla Legge e dal precedente art. 36, in quanto compatibili.
2. A tal fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio.
3. In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del Consorzio.
4. La composizione ed il funzionamento del Consorzio sono regolati dalla legge e dal proprio statuto.

**Art. 39**  
**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, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento ed ogni altro connesso adempimento. L'accordo sarà promosso con le modalità e con gli effetti di cui all'art. 27 della legge 08.06.1990, n. 142.

**TITOLO VI**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

**CAPO I**  
**PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 40**  
**Associazioni**

1. Il Comune promuove e valorizza le associazioni libere e volontarie che si costituiscono tra i propri cittadini. In particolare promuove e sostiene le associazioni tra gli anziani, gli handicappati, tra i giovani, quelle femminili, le associazioni culturali, le associazioni sportive, gli istituti di promozione e valorizzazione del territorio, del patrimonio artistico e culturale del Comune. Promuove e sostiene le associazioni di ricerca e di promozione dei vari settori dell'economia locale. Con apposito regolamento saranno stabilite le modalità per la erogazione di contributi a favore delle suddette associazioni.

**Art. 41**  
**Partecipazione attiva delle Associazioni**

1. Tutte le associazioni, liberamente costitutesi, hanno diritto di presentare proposte e programmi sui settori di appartenenza. Le proposte ed i programmi deliberati con il voto della maggioranza degli iscritti, se richiesto saranno inseriti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro un mese dalla loro presentazione.
2. A tal uopo le associazioni dovranno, entro il 31 gennaio di ogni anno, depositare presso la Segreteria comunale l'elenco di tutti gli associati. Le proposte da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale

debbono essere redatte sotto forma di verbale dell'assemblea degli associati e presentate alla Segreteria Comunale.

#### **Art. 42**

##### ***Partecipazione attiva dei cittadini***

1. I cittadini particolarmente impegnati nella cultura, nel volontariato, nello sport, nell'arte, nella produzione di beni e servizi ed in generale nei vari settori sociali ed economici, possono presentare istanze, petizioni e proposte. Le proposte da sottoporre all'ordine del giorno del Consiglio Comunale dovranno essere articolate e motivate seppure sommariamente, dovranno essere presentate al Segretario Comunale, il quale previa istruttoria formale, dovrà esprimere il proprio parere di legittimità.
2. La proposta istruita sarà sottoposta all'esame preventivo della Giunta Comunale la quale con proprio atto deliberativo deciderà se sottoporre la proposta all'esame del Consiglio Comunale. Le decisioni della Giunta Comunale saranno comunque comunicate agli interessati.

#### **Art. 43**

##### ***Consultazioni dei cittadini***

1. Il Consiglio Comunale di propria iniziativa o su richiesta di un terzo degli elettori, su problemi locali di interesse generale e di particolare rilevanza può decidere di sentire la Comunità, i vari organismi associativi ed enti operanti e presenti nel territorio comunale.
2. Le consultazioni, che non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto, avvengono con la seguente procedura:
  - Il Consiglio Comunale con proprio atto stabilisce i quesiti da sottoporre ai cittadini e la data di spedizione e quella di riconsegna;
  - Il Segretario Comunale, coadiuvato dai responsabili dell'Ufficio anagrafe, elettorale e dai Vigili Urbani, provvederà, 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.
3. I responsabili degli uffici incaricati al ricevimento delle buste controlleranno le generalità del cittadino elettore nelle liste elettorali e vi apporrà il segno che lo stesso ha partecipato alla consultazione. Le buste, a cominciare dal giorno successivo all'ultimo di ricevimento, saranno aperte e viste dal Segretario Comunale alla presenza di almeno due dipendenti dallo stesso incaricati: tutti i quesiti visti dal Segretario e dai due dipendenti saranno rimessi alla Giunta Comunale.
4. La Giunta Comunale entro un mese dal ricevimento delle schede, dovrà provvedere con proprio atto deliberativo alla redazione dei risultati della consultazione. Gli avvisi e risultati della consultazione saranno pubblicati anche per estratto in tutti i locali pubblici e nei luoghi maggiormente frequentati.

## **CAPO II**

### **REFERENDUM CONSULTIVO**

#### **Art. 44**

##### ***Azione referendaria***

1. Il referendum è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali.
2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

3. Sono ammessi soltanto referendum consultivi; la indizione è fatta per determinazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e quando lo richiedano un terzo degli elettori, iscritti nelle liste elettorali del Comune.
4. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. Sull'ammissibilità del referendum decide il Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

**Art. 45**  
**Disciplina del referendum**

1. Per i referendum consultivi trovano applicazione le norme in vigore per i referendum consultivi regionali.
2. Con apposita deliberazione, prima dell'indizione dei referendum, il Consiglio Comunale disporrà i necessari adattamenti delle norme per il suo corretto svolgimento.

**Art. 46**  
**Effetti del referendum consultivo**

1. Il quesito sottoposto al referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso una maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

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

**Art. 47**  
**Istituzione dell'Ufficio**

1. Il Comune ha facoltà di istituire l'Ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
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.
3. È richiesto il possesso dei requisiti per la elezione a Consigliere Comunale.

**Art. 48**  
**Nomina-funzioni-disciplina**

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del Difensore Civico.

**TITOLO VII**  
**DIRITTO DI ACCESSO E D'INFORMAZIONE**



**Art. 49**

***Partecipazione alla formazione degli atti***

1. Con apposito regolamento saranno disciplinate le forme di partecipazione dei cittadini interessati all'elaborazione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive. Il suddetto regolamento dovrà adeguarsi ai principi ed alle direttive contenute dalla legge 241/90, avendo cura di rendere i procedimenti amministrativi più snelli.

**Art. 50**

***La pubblicità degli atti***

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione della legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco.

**Art. 51**

***Diritto di prendere visione***

1. Ogni cittadino ha diritto di prendere visione di tutti gli atti e provvedimenti adottati dal Consiglio, dalla Giunta e dal Sindaco e 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.

**Art. 52**

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

1. Il cittadino che intende esercitare il diritto di cui all'articolo precedente deve presentare domanda, su apposito formulario fornito gratuitamente dal Comune, al Sindaco o al Funzionario o impiegato delegato dal Sindaco, il quale, provvederà entro cinque giorni dal ricevimento della domanda, a far visionare alla sua presenza o di un dipendente di sua fiducia gli atti ed i provvedimenti richiesti.
2. Il Sindaco o il Funzionario o impiegato delegato è tenuto altresì a fornire tutte le informazioni e delucidazioni che gli vengono richieste direttamente. Nessun diritto è dovuto per la consultazione ed informazioni richieste ai sensi del presente articolo.
3. L'esercizio del diritto di visione avviene secondo le modalità fissate nel regolamento.

**TITOLO VIII  
FINANZA E CONTABILITÀ**

**Art. 53**

***Autonomia finanziaria***

1. E' riservato alla legge l'ordinamento nella finanza locale: il Comune ha una propria autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite.
2. Le entrate finanziarie del Comune sono le seguenti:
  - a) imposte proprie;
  - b) addizionali e partecipazioni ad imposte erariali o regionali;
  - c) tasse e diritti per servizi pubblici;
  - d) trasferimenti erariali;

- e) trasferimenti regionali;
  - f) entrate di natura patrimoniale;
  - g) risorse per investimenti;
  - h) altre entrate.
3. Al Comune è riconosciuta con legge una propria potestà impositiva per l'applicazione di imposte, tasse e tariffe. Per la istituzione e la gestione dei servizi pubblici di propria competenza, il Comune determina le tariffe o i corrispettivi da porsi a carico degli utenti anche in modo non generalizzato.
  4. Le entrate fiscali sono utilizzate per i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della Comunità ed integrano la contribuzione per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

#### **Art. 54**

##### **Bilancio**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Il Comune delibera nei termini di legge il bilancio di previsione, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico-finanziario. Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale pari a quello della Regione Abruzzo ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
4. I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
5. Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo.

#### **Art. 55**

##### **Demanio e patrimonio**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.
2. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle disposizioni di leggi speciali che regolano la materia.
3. Di tutti i beni comunali verranno redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio che può essere approvato contestualmente al regolamento di contabilità e formare con questo un unico testo.

#### **Art. 56**

##### **Controllo finanziario interno ed esterno**

1. Il Consiglio Comunale elegge con le modalità e con i poteri e facoltà di cui all'art. 57 della legge 08.06.1990, n. 142 il revisore dei conti.
2. Con l'apposito regolamento di contabilità, che viene approvato ai sensi dell'art. 59 della legge sopra richiamata, saranno disciplinate le forme per il controllo interno della gestione economico-finanziaria del Comune.

#### **Art. 57**

##### **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 recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano. L'apposito regolamento, adottato ai sensi dell'art. 59 della legge n. 142/90, conterrà la disciplina per la stipulazione e la gestione dei contratti.

## **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

### *Art. 58 Entrata in vigore*

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
2. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano anche alle modifiche statutarie.

### *Art. 59 Modifica dello Statuto*

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può aver luogo una sola votazione.

### *Art. 60 Adozione dei regolamenti*

1. Tutti i regolamenti, una volta adottati, vengono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per 15 giorni consecutivi con la contemporanea affissione all'Albo Pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di appositi manifesti recanti l'avviso del deposito.
2. I regolamenti entrano in vigore il giorno successivo all'avvenuta esecutività della delibera di approvazione.

### *Art. 60 bis Ordinanze sindacali*

1. Le ordinanze sindacali si distinguono in ordinanze ordinarie ed ordinanze straordinarie.
2. Le ordinanze ordinarie sono emesse dal Sindaco per dare attuazione a disposizioni contenute in leggi, regolamenti generali, regolamenti comunali, imponendo ai soggetti interessati, secondo i casi, obblighi positivi o negativi ad adempiere.
3. Le ordinanze straordinarie sono emesse dal Sindaco in materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica ricorrendo gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e valutato l'interesse pubblico.
4. Le ordinanze hanno sempre forma scritta e devono essere notificate agli interessati a mezzo di messo comunale.
5. Fatte salve le sanzioni amministrative e penali, in caso di inadempienza, il Sindaco impartisce con ulteriore ordinanza le istruzioni per la esecuzione d'ufficio del provvedimento, ove necessario con l'ausilio della Forza Pubblica.

6. L'Ufficio Tecnico Comunale compila una nota delle spese incontrate per la esecuzione del provvedimento; detta nota, resa esecutiva dal Prefetto, viene consegnata alla società di riscossione che provvede all'incasso a carico degli inadempienti con i privilegi e le forme della riscossione delle imposte dirette.
7. La ordinanza di cui al comma 5 deve essere preceduta da un atto di diffida ad adempiere entro un termine fissato di volta in volta in relazione alla situazione concreta.

***Art. 61***

***Norme di rinvio***

1. Per quanto non previsto dal presente statuto si fa esplicito riferimento alla legge n. 142/1990 ed alle leggi concernenti l'attività degli Enti locali.