



# BOLLETTINO UFFICIALE

## REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 9 NOVEMBRE 2005

PALAZZO CENTI



Spedizione in abbonamento postale - 70% Div. Corr. D.C.I. - AQ

COMUNE DI TUFILLO  
(Provincia di Chieti)

**STATUTO COMUNALE**  
*(Approvato con Deliberazione del C.C. n. 7 del 05.05.2005)*

## BOLLETTINO UFFICIALE

### INFORMAZIONI

Il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo è pubblicato in L'Aquila dalla Presidenza della Giunta Regionale presso cui ha sede il servizio Bollettino che ne cura la direzione, la redazione e l'amministrazione.

Le uscite sono differenziate a seconda del contenuto.

Il Bollettino Ordinario si compone di 3 parti:

**I° PARTE:** dove vengono pubblicate le leggi e i regolamenti della Regione, i decreti del Presidente della Giunta e del Consiglio e gli atti degli Organi regionali - integralmente o in sintesi - che possono interessare la generalità dei cittadini.

**II° PARTE:** dove vengono pubblicate le leggi e gli atti dello Stato che interessano la Regione.

**III° PARTE:** dove vengono pubblicati gli annunci e gli altri avvisi di interesse della Regione o di terzi la cui inserzione - gratuita o a pagamento - è prevista da leggi e da regolamenti della Regione e dello Stato (nonché quelli liberamente richiesti dagli interessati).

Nei **Supplementi** vengono pubblicati tutti gli atti riguardanti il personale regionale, gli avvisi e i bandi di concorso interno. Questa tipologia di bollettino non è inclusa nell'abbonamento.

In caso di necessità si pubblicano altresì numeri **Straordinari** e **Speciali**.

### ABBONAMENTO E PASSWORD

E' possibile sottoscrivere abbonamenti in qualunque periodo dell'anno. Il **costo annuale è di € 77,47** da versare sul **c.c.p. n° 12101671** specificando nella causale: "Nuovo abbonamento". L'attivazione dell'abbonamento decorrerà non prima della ricezione da parte della Redazione dell'attestazione di pagamento. Al fine di velocizzare la pratica è consigliabile inviare copia del versamento effettuato alla Redazione tramite fax al numero **0862 364665**.

L'abbonamento al cartaceo offre anche la possibilità di consultare i bollettini sul sito della Regione Abruzzo tramite l'apposita password da richiedere compilando la scheda sul sito <http://bura.regione.abruzzo.it> oppure specificando tale richiesta nel fax inviato.

Dopo questa operazione, il Servizio provvederà ad inviare tramite posta ordinaria una user e una password strettamente personali che consentiranno l'accesso al Bollettino on-line limitatamente al periodo di validità dell'abbonamento al bollettino cartaceo.

### INSERZIONI

La pubblicazione di avvisi, bandi, deliberazioni, decreti ed altri atti in generale (anche quelli emessi da organi regionali) per conto di Enti, Aziende, Consorzi ed altri soggetti è effettuata a pagamento, tranne i casi in cui tali atti siano di interesse esclusivo della Regione e dello Stato.

Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate con tempestività ed esclusivamente alla:  
Direzione del Bollettino Ufficiale - Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila

Il testo da pubblicare deve pervenire:

- in originale o copia conforme regolarizzata ai fini del bollo;
- munito della ricevuta del versamento sul c.c.p. n. 12101671 intestato a: Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila, per un importo variabile in relazione all'atto da pubblicare e calcolato in base a quanto di seguito riportato:
  - per titoli ed oggetto che vanno in neretto pari a € 1,81 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute)
  - per testo di ciascuna inserzione pari a € 1,29 a rigo (foglio uso bollo massimo 61 battute).

Per le scadenze da prevedere nei bandi è necessario che i termini vengano fissati partendo dalla "data di pubblicazione sul B.U.R.A.".

### AVVERTENZE

- Gli abbonamenti e le Inserzioni vengono effettuati esclusivamente tramite **c.c.p. n° 12101671** intestato a:  
**Regione Abruzzo - Bollettino Ufficiale - 67100 L'Aquila. - n. fax 0862 364665**
- Costo fascicolo: **€ 1,29** - Arretrati, solo se disponibili, **€ 1,29**.
- Le richieste dei numeri mancanti non verranno esaudite trascorsi 60 giorni dalla data di pubblicazione
- Unico punto vendita: Ufficio B.U.R.A. - Corso Federico II n° 51 - 67100 L'Aquila
- Orario per il pubblico: dal lunedì al venerdì dalle **ore 9.00 alle ore 13.00** ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

COMUNE DI TUFILLO  
(Provincia di Chieti)

**STATUTO COMUNALE**

INDICE

**TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art. 1	Definizione. Autonomia. Programmazione. ....	Pag. 5
Art. 2	Sede. ....	Pag. 5
Art. 3	Territorio. ....	Pag. 5
Art. 4	Stemma. Gonfalone. Fascia Tricolore. ....	Pag. 5
Art. 5	Pari opportunità. ....	Pag. 5
Art. 6	Assistenza, integrazione sociale e diritti di portatori di handicaps. ....	Pag. 6
Art. 7	Conferenza Stato . Città – Autonomie locali. ....	Pag. 6
Art. 8	Tutela dei dati personale e rispetto della privacy. ....	Pag. 6

**TITOLO II  
ORGANI DEL COMUNE  
(CONSIGLIO, GIUNTA, SINDACO)**

Art. 9	Consiglio comunale. ....	Pag. 6
Art. 10	Consiglieri Comunali. ....	Pag. 6
Art. 11	Funzionamento del Consi- glio. Decadenza dei consi- glieri. ....	Pag. 7
Art. 12	Sessioni del Consiglio Comunale. ....	Pag. 8
Art. 13	Esercizio della potestà regolamentare. ....	Pag. 8
Art. 14	Commissioni Consiliari Permanenti. ....	Pag. 8
Art. 15	Commissioni Speciali. ....	Pag. 8
Art. 16	Indirizzi per le nomine e designazioni. ....	Pag. 9
Art. 17	Interrogazioni. ....	Pag. 9

**CAPO II  
SINDACO E GIUNTA**

Art. 18	Elezione del Sindaco. ....	Pag. 9
Art. 19	Linee Programmatiche. ....	Pag. 9
Art. 20	Il Vicesindaco. ....	Pag. 9
Art. 21	Delegati del Sindaco. ....	Pag. 10
Art. 22	La Giunta Municipale – Composizione e Nomina – Presidenza. ....	Pag. 10
Art. 23	Funzionamento della Giun- ta. ....	Pag. 10
Art. 24	Cessazione della carica di assessore. ....	Pag. 10

**TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE  
DIFENSORE CIVICO**

Art. 25	Partecipazione dei cittadini..	Pag. 11
Art. 26	Riunioni e assemblee. ....	Pag. 11
Art. 27	Consultazioni. ....	Pag. 11
Art. 28	Istanze, Petizioni, Proposte..	Pag. 11
Art. 29	Cittadini della Unione Europea – stranieri soggior- nanti – Partecipazione alla vita pubblica locale. ....	Pag. 12

**CAPO II  
REFERENDUM**

Art. 30	Azione referendaria. ....	Pag. 12
Art. 31	Disciplina del referendum...	Pag. 12
Art. 32	Effetti del referendum. ....	Pag. 12

**CAPO III  
DIFENSORE CIVICO**

Art. 33	Istituzione dell'ufficio – Nomina – Funzioni - Di- sciplina. ....	Pag. 12
---------	---	---------

**TITOLO IV  
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA  
DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

Art. 34	Albo Pretorio. ....	Pag. 13
Art. 35	Svolgimento della attività amministrativa. ....	Pag. 13

**TITOLO V  
FINANZA, CONTABILITÀ, CONTROLLO**

Art. 36	Ordinamento finanziario e contabile. ....	Pag. 13
Art. 37	Revisione economico – finanziaria. ....	Pag. 13

**TITOLO VI  
I SERVIZI**

Art. 38	Forma di Gestione. ....	Pag. 13
Art. 39	Aziende Speciali. ....	Pag. 14
Art. 40	Istituzioni. ....	Pag. 15
Art. 41	Società. ....	Pag. 15
Art. 42	Concessioni a terzi. ....	Pag. 15
Art. 43	Tariffe dei servizi. ....	Pag. 15

**TITOLO VII  
FORME DI ASSOCIAZIONE**

Art. 44	Convenzione. ....	Pag. 16
Art. 45	Accordi di Programma. ....	Pag. 16

**TITOLO VIII  
UFFICI E PERSONALE  
SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 46	Criteri generali in materia di organizzazione. ....	Pag. 16
Art. 47	Ordinamento degli uffici e dei servizi. ....	Pag. 16
Art. 48	Organizzazione del personale. ....	Pag. 17
Art. 49	Stato giuridico, trattamento economico del personale....	Pag. 17
Art. 50	Incarichi esterni. ....	Pag. 17

**CAPO II  
SEGRETARIO COMUNALE  
DIRETTORE GENERALE  
RESPONSABILI DEGLI UFFICI**

Art. 51	Segretario Comunale – Direttore Generale. ....	Pag. 17
Art. 52	Responsabili degli Uffici e dei Servizi. ....	Pag. 17
Art. 53	Uffici di supporto agli organi di direzione politica. ....	Pag. 18
Art. 54	Rappresentanza in giudizio del Comune. ....	Pag. 19

**TITOLO IX  
DISPOSIZIONE FINALI**

Art. 55	Violazione di norme comunali. Sanzioni. ....	Pag. 19
Art. 56	Modifiche allo Statuto. ....	Pag. 19
Art. 57	Abrogazioni. ....	Pag. 20
Art. 58	Entrata in vigore. ....	Pag. 20

## TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art. 1

#### **Definizione. Autonomia. Programmazione**

1. Il Comune di TUFILLO è Ente Locale autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica, che ne determinano le funzioni, e dal presente Statuto;
2. Il Comune esercita funzioni proprie e delegate da leggi dello Stato e della Regione, secondo principi-quadro;
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, impositiva, finanziaria, nell'ambito dello Statuto e dei Regolamenti nonché delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica;
4. Nel realizzare le proprie finalità, il Comune assume il metodo della programmazione, persegue il raccordo fra gli strumenti della programmazione degli altri Comuni, delle Comunità Montane, della Provincia, della Regione, dello Stato, delle Carte Europee dell'Autonomia Locale, nel loro testo vigente;
5. L'attività della amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri di economicità di gestione, di efficienza e di efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione;
6. Promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre Comunità Locali, anche di altre Nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali, anche attraverso forme di gemellaggio.

### Art. 2

#### **Sede**

1. La sede del Comune è in Piazza Marconi.

2. La sede può essere trasferita altrove con deliberazione del Consiglio Comunale.
3. Presso la sede, ordinariamente, si riuniscono tutti gli Organi e le Commissioni Comunali.
4. Previa deliberazione di Giunta Municipale le riunioni degli Organi e delle Commissioni Comunali possono svolgersi in altra sede per motivi eccezionali.

### Art. 3

#### **Territorio**

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano toponomastico approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

### Art. 4

#### **Stemma. Gonfalone. Fascia Tricolore**

1. Lo Stemma e il Gonfalone del Comune formano parte integrante del presente Statuto, nella loro riproduzione fotografica.
2. La Fascia Tricolore è la fascia distintiva del Sindaco ed è indossata secondo le modalità prescritte dalla legge.
3. L'uso dello stemma può essere autorizzato con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge.

### Art. 5

#### **Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra i sessi:
  - a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive, interne e di concorso;
  - b) adotta pari propri atti e regolamenti per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dal competente ministero;
  - c) assicura e garantisce la più ampia partecipazione delle donne alla vita amministrativa e politica dell'Ente.

## Art. 6

**Assistenza, integrazione sociale e diritti di portatori di handicaps**

1. Il Comune promuove e partecipa forme di collaborazione con altri Comuni, con le Comunità Montane, con le Aziende Sanitarie Locali, per attuare interventi sociali e sanitari previsti dalla legge n. 109 del 05 febbraio 1992, nel quadro della normativa statale e regionale, mediante accordi di programma di cui all'art. 34 della legge n. 267 del 18 agosto 2000, dando priorità agli interventi di riqualificazione, riordino e potenziamento dei servizi esistenti.
2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi in favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e tempo libero operanti nel Comune, la Giunta Municipale può costituire un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi interessati.

## Art. 7

**Conferenza Stato- Città- Autonomie locali**

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla legge n. 59 del 15 marzo 1997, sue successive modificazioni ed integrazioni, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città- Autonomie Locali in particolare per:
  - a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
  - b) la promozione di accordi o contratti di programma, ai sensi dell'art. 12 della legge 23 dicembre 1992 n. 498 successive modificazioni ed integrazioni;
  - c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più Comuni.

## Art. 8

**Tutela dei dati personali e rispetto della privacy**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996 n. 675 successive modificazioni ed integrazioni.

**TITOLO II****ORGANI DEL COMUNE  
(CONSIGLIO, GIUNTA, SINDACO)**

## Art. 9

**Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo dell'attività politico-amministrativa dell'Ente.
2. E' presieduto dal Sindaco ed in caso di assenza e/o impedimento dal Vicesindaco.
3. In caso di assenza e/o impedimento del Vicesindaco assume la presidenza l'assessore più anziano di età anagrafica.
4. Il presidente ha il potere di convocazione e di direzione dei lavori e della attività del Consiglio.
5. Quando il Consiglio Comunale è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzioni, a nominare più rappresentanti presso Enti, Aziende o Istituzioni, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con separate e distinte votazioni, alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri della maggioranza e i consiglieri della minoranza, senza interferenza nella votazione medesima.

## Art. 10

**Consiglieri Comunali**

1. I consiglieri comunali rappresentano il corpo elettorale ed esercitano le loro funzioni senza vincoli di mandato
2. Hanno diritto di accesso agli atti e di riceverne copia per fini di mandato.
3. Il Consiglio Comunale nella I seduta provvede a convalidare gli eletti, Sindaco compreso che presta giuramento in seno all'assemblea consiliare, e giudica sulle cause di incompatibilità e di ineleggibilità, nel rispetto dei dettami della legge.
4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio Comunale la composizione della Giunta Municipale, tra cui il Vicesindaco, nominata nel rispetto della normativa vigente.
5. Il Consiglio Comunale definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio di previsione annuale e pluriennale.
6. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione dei programmi amministrativi e politici avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri di bilancio, così come previsto dalla vigente normativa.

#### Art. 11

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

##### **Decadenza dei consiglieri**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da regolamento apposito, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità dei seguenti principi:
  - a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel loro domicilio dichiarato, rispetto al giorno della seduta da svolgersi: cinque giorni prima se trattasi di seduta ordinaria; tre giorni prima se trattasi di convocazione straordinaria; un giorno prima per le

sedute dichiarate urgenti. Il giorno di consegna non viene computato.

- b) nessun argomento può essere discusso se non sia stata assicurata, ad opera della presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono depositate nella sala consiliare almeno 24 ore prima della seduta.
  - c) prevedere, per la validità della seduta di seconda convocazione, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di un terzo dei consiglieri assegnati (quattro consiglieri).
  - d) prevedere per la validità della seduta di prima convocazione, la presenza di non meno di sette componenti il consiglio.
  - e) riservare al presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori assembleari;
  - f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alla minoranza per le repliche e le dichiarazioni di voto.
  - g) indicare se le interrogazioni, le interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o in chiusura della seduta.
2. Il consigliere assente è tenuto a giustificare la sua assenza per iscritto entro dieci giorni dalla data di svolgimento della seduta consiliare. La giustificazione va presentata presso l'Ufficio di Segreteria.
  3. La mancata partecipazione ad almeno cinque sedute di consiglio comunale senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione di decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le

sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso di avvio del procedimento. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio Comunale e copia della deliberazione è notificata all'interessato.

4. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, è conferito il gettone di presenza per ogni seduta di consiglio cui ha partecipato.

#### Art. 12

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

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini dettati dalle leggi e pertanto per:
  - a) approvazione del bilancio e atti correlati;
  - b) verifica degli equilibri di bilancio;
  - c) approvazione del rendiconto della gestione;
3. Le sessioni straordinarie possono avere luogo in qualsiasi periodo.

#### Art. 13

##### **Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio e la Giunta Municipale hanno potestà regolamentare e adottano nel rispetto dei principi fissati dalle leggi e dal presente statuto, i regolamenti nelle materie ad essi demandate.
2. I regolamenti comunali, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione degli stessi, e trascorso il prescritto periodo di pubblicazione, sono depositati nella segreteria comunale per la libera visione del pubblico per giorni quindici contemporanei alla affissione all'albo pretorio. All'Albo Pretorio è affisso manifesto informativo del deposito.

3. I regolamenti comunali, salvo diversa disposizione di essi, entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al comma 2 del presente articolo.

#### Art. 14

##### **Commissioni Consiliari Permanenti**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con il criterio della proporzionalità, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. La composizione ed il funzionamento delle commissioni consiliari sono stabilite con apposite norme regolamentari.
3. I componenti delle commissioni, senza oneri a carico del bilancio comunale, hanno facoltà di farsi assistere da consulenti e/o esperti.

#### Art. 15

##### **Commissioni Speciali**

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni Consiliari Speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da 1/5 dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati all'Ente.
3. La commissione ha facoltà di esaminare tutti gli atti e/o documenti dell'Ente; ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli assessori, i funzionari e comunque ogni soggetto coinvolto nella questione, siano essi facenti parte dell'Ente o meno.
4. La commissione speciale, al suo interno, nomina un presidente che ne coordina l'attività e rimette relazione finale al Consiglio Comunale.



5. Qualora la relazione della Commissione tratta di diritti fondamentali delle libertà individuali si applicano le norme di rispetto della privacy e la seduta del Consiglio Comunale è svolta a porte chiuse.

#### Art. 16

##### **Indirizzi per le nomine e designazioni**

1. Il Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla data dell'insediamento è convocato dal Sindaco per definire ed approvare gli indirizzi delle nomine e designazioni presso Enti, Aziende, Istituzioni.
2. Definiti i criteri, il Sindaco darà corso alle nomine entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione dei criteri stessi.
3. Tutti i nominati decadono dalla nomina con il decadere del Sindaco, per le cause di legge.

#### Art. 17

##### **Interrogazioni**

1. I consiglieri comunali hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco, anche in qualità di Presidente della giunta municipale o ai singoli Assessori.
2. L'interrogazione va presentata per iscritto e per essa va data risposta scritta.
3. Qualora l'interrogazione riguardi argomenti di natura amministrativa-burocratica la stessa va depositata presso l'Ufficio di Segreteria, e l'ufficio provvede a relazionare entro 20 giorni dalla data di assunzione al protocollo dell'Ente, comunicandone i risultati al sottoscrittore.
4. Qualora l'interrogazione riguardi scelte di politica programmatica, la stessa va rivolta al Sindaco che provvede alla risposta entro 20 giorni dalla data di assunzione al protocollo.
5. Qualora le interrogazioni sono presentate in occasione di una seduta consiliare, non

si dà luogo in quella sede alla discussione e la trattazione dell'interrogazione.

#### CAPO II SINDACO E GIUNTA

#### Art. 18

##### **Elezione del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le norme di legge e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta Municipale.
2. Il Sindaco presta giuramento di osservare le leggi e la Costituzione Italiana dinanzi al Consiglio riunito nella prima seduta di insediamento.
3. Il Sindaco è titolare della rappresentanza generale del Comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'Ente spetta al Vicesindaco e di seguito all'assessore più anziano di età.
4. il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni. La mozione di sfiducia è regolata dalle norme vigenti nel tempo.

#### Art. 19

##### **Linee Programmatiche**

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di insediamento, devono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone le priorità.

#### Art. 20

##### **Il Vicesindaco**

1. Il vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle sue funzioni.
2. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco, alla sostituzione del vicesin-

daco provvede l'assessore più anziano di età.

#### Art. 21

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

1. Il sindaco ha la facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al comma precedente, il sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui agli assessori spettano i poteri di indirizzo e di controllo.
3. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.
4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai commi precedenti devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio comunale in occasione della prima seduta utile.
5. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri comunali.

#### Art. 22

##### **La Giunta Municipale – Composizione e Nomina – Presidenza**

1. La Giunta Municipale è composta dal sindaco, che la nomina, la presiede e da un numero di assessori non superiore a quattro, compreso il vicesindaco.
2. Può essere nominato assessore un cittadino in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.
3. La competenza della giunta è disciplinata dalla vigente normativa

4. L'accettazione di lasciti e di donazioni rientra nella competenza della giunta municipale salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel quale caso rientra nella competenza del consiglio comunale.

#### Art. 23

##### **Funzionamento della Giunta**

1. L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le singole attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori;
2. La giunta è convocata dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno;
3. Il sindaco coordina e dirige l'attività della giunta e assicura l'unità di indirizzo politico – amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa;
4. Le sedute di giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione che dovrà risultare da verbale della giunta stessa. Il voto è palese e le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti.

#### Art. 24

##### **Cessazione dalla carica di assessore**

1. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto e con firma autenticata nei modi di legge, al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci;
2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio comunale;
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per qualsiasi causa, provvede il sindaco, dandone comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta utile.

### **TITOLO III**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DIFENSORE CIVICO**

## Art. 25

**Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica dei cittadini all'attività politico – amministrativa, economica e sociale della Comunità. Considera, a tale fine e con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività;
2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:
  - a) le assemblee e le consultazioni sulle principali questioni di scelta;
  - b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;
4. L'Amministrazione Comunale garantisce, in ogni circostanza, la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi;
5. Nel procedimento relativo alla adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241.

## Art. 26

**Riunioni e assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative;
2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a di-

sposizione sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei;

3. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni categoria sociale per la formazione di comitati e commissioni; per discutere problemi; per sottoporre iniziative, proposte, programmi, deliberazioni.

## Art. 27

**Consultazioni**

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Municipale, di propria iniziativa o su richiesta, deliberano riconsultare i cittadini, gruppi e/o associazioni, su provvedimenti di loro interesse;
2. Consultazioni, nelle forme previste in apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive;
3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti;
4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia richiesta da organismi e/o gruppi.

## Art. 28

**Istanze, Petizioni, Proposte**

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio Comunale e alla Giunta Municipale relativamente a problemi di rilevanza sociale;
2. Il Consiglio e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, dovranno adottare i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione, precisando lo stato del procedimento. Copia della deliberazione sarà trasmessa al presentatore o al primo firmatario della medesima.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte da almeno il 20% degli elettori con la procedura prevista per la presentazione dei referendum popolari.

#### Art. 29

### **Cittadini della Unione Europea – stranieri soggiornanti – Partecipazione alla vita pubblica locale**

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini della Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il Comune:
  - a) favorirà l'inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini della U.E. e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
  - b) promuoverà la partecipazione dei cittadini della U.E. e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

#### CAPO II REFERENDUM

#### Art. 30

### **Azione referendaria**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materie di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e tariffe; su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali; su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere il 30% del corpo elettorale, il consiglio comunale.
4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con consultazioni elettorali.

#### Art. 31

### **Disciplina del referendum**

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento deve prevedere:
  - a) i requisiti di ammissibilità;
  - b) i tempi;
  - c) le condizioni di accoglimento;
  - d) le modalità organizzative;
  - e) i casi di revoca e sospensione;
  - f) le modalità di attuazione.

#### Art. 32

### **Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
2. Se l'esito è 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 al consiglio comunale la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

#### CAPO III DIFENSORE CIVICO

#### Art. 33

### **Istituzione dell'ufficio – Nomina – Funzioni – Disciplina**

1. Il Comune ha facoltà di promuovere un accordo con gli enti locali, amministrazioni statali e regionali ed altri soggetti pubblici della provincia, per l'istituzione di un comune ufficio del difensore civico.
2. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli Enti predetti verranno disci-

plinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

**TITOLO IV**  
**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**  
**DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

Art. 34

**Albo Pretorio**

1. E' istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, regolamenti, statuto prescrivono.
2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti siano facilmente riconoscibili.
3. Tutti i regolamenti comunali deliberati dal consiglio comunale, muniti degli estremi di pubblicazione e della esecutività della deliberazione che li approva, sono ripubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi. I detti regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza di ripubblicazione, salvo diversa disposizione di regolamento in esso stesso prevista.

Art. 35

**Svolgimento della attività amministrativa**

1. Il Comune uniforma la attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplificazione delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi delle leggi vigenti sull'azione amministrativa.
3. Il Comune, nello svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le for-

me di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia

**TITOLO V**  
**FINANZA, CONTABILITÀ, CONTROLLO**

Art. 36

**Ordinamento finanziario e contabile**

1. L'Ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato dalla legge dello Stato;
2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. n. 267 del 18 agosto 2000

Art. 37

**Revisione economico – finanziaria**

1. La revisione economico – finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. L'organo di revisione collabora alla attività e alla formazione degli atti e su invito è presente alle riunioni del Consiglio e della Giunta.

**TITOLO VI**  
**I SERVIZI**

Art. 38

**Forma di gestione**

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano ad oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.
2. Le scelte della forma di gestione sono subordinate ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.
3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata 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 sussistono 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 azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora ricorrano i presupposti di cui al successivo art. 41 comma 1 del presente Statuto;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del TU. 267/2000

#### Art. 39

#### **Aziende Speciali**

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.
2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore:
  - a) il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica ed amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La compo-

sizione numerica è stabilita dallo Statuto Aziendale, in numero pari e non superiore a 6 (sei), assicurando la presenza di entrambi i sessi.

- b) Il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a) ;
3. Al Direttore Generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo Statuto della azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
  4. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta Municipale o del Consiglio Comunale, i soggetti che già rappresentano il Comune presso Enti, Aziende, Istituzioni e Società, nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.
  5. Il Sindaco, su richiesta motivata del consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e contemporaneamente nomina i successori. Le dimissioni del presidente dell'azienda e di oltre la metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.
  6. L'ordinamento della azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'Ente.
  7. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

8. L'azienda uniforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.
9. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
10. Lo statuto della azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

#### Art. 40

##### **Istituzioni**

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore. Il numero non superiore a 6 (sei) dei componenti del CdA, è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio Comunale.
3. Per la nomina e revoca del presidente e del CdA si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 39 del presente statuto.
4. Il direttore generale della Istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale della Istituzione con la conseguente responsabilità; è nominato a seguito di pubblico concorso.
5. L'ordinamento e il funzionamento della Istituzione è stabilito dallo Statuto della stessa.
6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alla Istituzione, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita

la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione contabile del Comune esercita le funzioni anche nei confronti della Istituzione.

#### Art. 41

##### **Società**

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.
2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni.
3. Per l'applicazione del comma 2 trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del TU. 267/2000

#### Art. 42

##### **Concessioni a terzi**

1. Qualora ricorrano le condizioni tecniche o ragioni economiche e/o opportunità sociali, i servizi possono essere gestiti mediante concessione a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

#### Art. 43

##### **Tariffe dei servizi**

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione della Giunta Municipale
2. Le tariffe, con deliberazione motivata, per assicurare l'equilibrio economico finanziario del bilancio compromesso da eventi imprevisti, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno successivo a quello di esecutività della deliberazione.

## **TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE**

Art. 44

### **Convenzione**

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzione e di servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia.
2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato degli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo in favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 45

### **Accordi di programma**

1. Il Comune partecipa agli accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi, di programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata dei Comuni, di Province, di Regioni, di Amministrazioni Statali e di altri soggetti pubblici o comunque di due o più soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge e approvati dal Consiglio Comunale.

## **TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE SEGRETARIO COMUNALE**

Art. 46

### **Criteri generali in materia di organizzazione**

1. Il Comune programma con cadenza triennale il fabbisogno del personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:
  - a) accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
  - b) riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;
  - c) compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
  - d) attuazione dei controlli interni.
2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento dei concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 36 comma 4, del D.Lgvo 3 febbraio 1993 n. 29 e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

Art. 47

### **Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e co-



munque in modo da non determinarne disapplicazione durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 48

### **Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento della efficienza e della efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.
2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.
3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

Art. 49

### **Stato giuridico, trattamento economico del personale**

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale comunale sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 50

### **Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti dei responsabili dei servizi o degli uffici può avvenire attraverso contratti a tempo determinato di diritto

pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

## **CAPO II**

### **SEGRETARIO COMUNALE DIRETTORE GENERALE RESPONSABILI DEGLI UFFICI**

Art. 51

#### **Segretario Comunale – Direttore Generale**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.
2. Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.
3. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di direttore generale.
4. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al Segretario Comunale, spetta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti stabiliti dalla contrattazione di categoria.

Art. 52

#### **Responsabili degli Uffici e dei Servizi**

1. Essendo questo Comune privo di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni di responsabile degli uffici e/o dei servizi sono attribuite dal Sindaco con provvedimento motivato, ai dipendenti comunali indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione, ai sensi dell'art. 107 commi 2 e 3 del TUELL. fatta salva l'applicazione dell'art. 97 comma 4 lettera d) dello stesso TUELL.
2. Spettano ai responsabili degli uffici o dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione

degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non compresi espressamente dalla legge o dal presente Statuto, tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo degli organi di governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore generale.

3. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente Statuto o dai Regolamenti Comunali e dalla legislazione vigente. A titolo esemplificativo e fatte salve le attribuzioni che la legge riserva ai responsabili degli uffici e/o dei servizi:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, regolamenti, atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni, licenze, concessioni; l'adozione di ordinanze che non rientrino nella competenza del Sindaco;
- g) attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;

h) gli atti ad essa attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
5. Il Sindaco può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici o dei servizi. In caso di inerzia o di ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza ad altro dipendente comunale, dando notizia del provvedimento al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
6. Qualora si dovesse riscontrare la mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti per l'assunzione delle responsabilità degli uffici e/o dei servizi, l'Ente eserciterà la facoltà prevista dal comma 23 dell'art. 53 della Legge n. 388 del 23.12.2000 previa adozione di disposizioni organizzative e nel rispetto di quanto sancito dalle stesse.

#### Art. 53

#### **Uffici di supporto agli organi di direzione politica**

1. La Giunta Municipale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di controllo e di indirizzo loro attribuite dalla legge.
2. I collaboratori inseriti in detto Ufficio, se dipendenti di una pubblica amministrazione

ne, sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della giunta, al detto personale, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

#### Art. 54

#### **Rappresentanza in giudizio del Comune**

1. In tutti i gradi del giudizio per la rappresentanza del Comune, sia come attore che come convenuto, sarà seguita la procedura di cui al successivo comma 2. E' fatta eccezione:
  - a) per i processi tributari nei quali il Comune in tutti i gradi è rappresentato dal responsabile del relativo tributo;
  - b) per le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art. 68 del Dlvo n. 29/1993 e successive modificazioni, nelle quali il Comune è rappresentato dal responsabile del servizio personale.
2. Con deliberazione di Giunta Municipale sarà designato il responsabile del servizio incaricato della rappresentanza del Comune, nonché in caso di assenza o impedimento, suo sostituto. Sarà dato corso alla nomina di un legale incaricato della difesa delle ragioni del Comune.

### **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

#### Art. 55

#### **Violazione di norme comunali. Sanzioni**

1. Chiunque violi le norme dei regolamenti comunali e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra il minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del regolamento e dell'ordinanza.

2. In sede di prima applicazione e fino alla nuova adozione dei regolamenti comunali, la Giunta Municipale, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicarsi alle violazioni delle disposizioni di norme.
3. Per le sanzioni previste nel presente articolo trovano applicazioni le disposizioni generali contenute nella sezione I e II del Capo I della legge 24 novembre 1981 n. 689 e successive modifiche. Autorità competente è il Sindaco.
4. Quando i regolamenti o le ordinanze o comunque provvedimenti ordinativi non dispongono altrimenti, le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione del pagamento di una somma minima di € 35,00 e massima di €517,00

#### Art. 56

#### **Modifiche allo Statuto**

1. Le modifiche allo statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati all'Ente. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte consecutive il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Nella stessa seduta può aver luogo una sola votazione.
3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.
4. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla pro-

posta di deliberazione del nuovo testo di norma

Art. 57

**Abrogazioni**

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.
2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore dello statuto a tutti i regolamenti saranno apportate le necessarie variazioni.

Art. 58

**Entrata in vigore**

1. Dopo l'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione, il presente statuto è pubblicato sul bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio 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 decorsi 30 giorni dalla affissione all'Albo Pretorio del Comune, dopo la esecutività della deliberazione approvativa.





## AVVISI

### ERRATA CORRIGE E AVVISI DI RETTIFICA

L'avviso di rettifica è disposto quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono in esso riscontrati errori già contenuti nel documento originale. L'avviso di rettifica può essere disposto esclusivamente dall'autorità che ha disposto la pubblicazione dell'atto errato o dal suo superiore gerarchico, tramite nota scritta indirizzata alla Direzione del Bollettino.

L'errata corrige è disposta quando, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di un documento, vengono riscontrate difformità tra il testo originale e il testo pubblicato. La Redazione del Bollettino può disporre autonomamente l'errata corrige, previa intesa con gli estensori dell'atto da correggere.

In caso di correzione di avvisi contenenti bandi di gara e di concorso con termine di scadenza, la Direzione del Bollettino, di concerto con l'autorità estensore dell'atto, dispone che la pubblicazione dell'errata corrige o dell'avviso di rettifica non risulti pregiudicibile di situazioni giuridiche soggettive degli interessati ai documenti medesimi.

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA  
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, RAPPORTI ESTERNI**

**SERVIZIO BURA PUBBLICITA' ED ACCESSO**

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:  
Corso Federico II, n° 51 - 67100 L'Aquila  
Tel. 0862/3631 - 364662 - 364690 -364660 - Fax 364665  
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>  
e-mail: [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)**