

Anno XXXVIII

REPUBBLICA ITALIANA

N. 40 Speciale



# BOLLETTINO UFFICIALE

## REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 27 APRILE 2007

PALAZZO CENTI

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



**COMUNE DI COLLECORVINO**  
(Provincia di Pescara)

**STATUTO COMUNALE**

*(Approvato con deliberazione di C.C. n. 35 del 22 agosto 2006)*

## 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 COLLECORVINO**  
(Provincia di Pescara)

**STATUTO COMUNALE**

**INDICE**

**TITOLO I**  
**NORME FONDAMENTALI**

Art. 1	Il Comune.....	Pag. 5
Art. 2	Territorio Sede Stemma.....	Pag. 5
Art. 3	Statuto Comunale.....	Pag. 5
Art. 4	Regolamenti.....	Pag. 6
Art. 5	Albo Pretorio.....	Pag. 6

**TITOLO II**  
**FORME DI PARTECIPAZIONE**  
**POPOLARE**

Art. 6	Partecipazione.....	Pag. 6
Art. 7	Organismo di partecipazione.....	Pag. 6
Art. 8	Consulte.....	Pag. 7
Art. 9	Concessioni di contributi.....	Pag. 7
Art. 10	Consultazione popolare.....	Pag. 7
Art. 11	Petizioni.....	Pag. 7
Art. 12	Referendum consultivo.....	Pag. 8
Art. 13	Diritto di accesso e informazione.....	Pag. 8

**TITOLO III**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**  
(Consiglio – Sindaco - Giunta)

**CAPO I – GLI ORGANI DI GOVERNO**  
**CAPO II – IL CONSIGLIO**  
**CAPO III – IL SINDACO**  
**CAPO IV – LA GIUNTA**

Art. 14	Organi.....	Pag. 8
Art. 15	Elezione – Composizione – Durata.....	Pag. 9
Art. 16	I Consiglieri.....	Pag. 9

Art. 17	Prerogative delle minoranze consiliari.....	Pag. 10
Art. 18	Presidenza del Consiglio.....	Pag. 10
Art. 19	Attribuzioni del Presidente del Consiglio.....	Pag. 10
Art. 20	Linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente.....	Pag. 10
Art. 21	Competenze del Consiglio.....	Pag. 11
Art. 22	Commissioni consiliari.....	Pag. 11
Art. 23	Adunanze del Consiglio.....	Pag. 11
Art. 24	Sessioni di Consiglio.....	Pag. 12
Art. 25	Il Sindaco.....	Pag. 13
Art. 26	Composizione della Giunta.....	Pag. 13
Art. 27	Funzionamento della Giunta.....	Pag. 14
Art. 28	Competenza della Giunta.....	Pag. 14
Art. 29	Revoca degli Assessori.....	Pag. 14

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

**CAPO I – L'ORGANIZZAZIONE**  
**AMMINISTRATIVA**

Art. 30	Ordinamento degli uffici e dei servizi.....	Pag. 14
Art. 31	Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale.....	Pag. 15
Art. 32	Incarichi ed indirizzi di gestione.....	Pag. 15
Art. 33	Il Segretario Comunale.....	Pag. 16
Art. 34	Il Vice Segretario.....	Pag. 17
Art. 35	Il Direttore Generale.....	Pag. 17

Art. 36	Il Difensore Civico.....	Pag. 17
Art. 37	Gestione amministrativa..	Pag. 18
Art. 38	I servizi pubblici locali....	Pag. 18
Art. 39	L'Azienda Speciale.....	Pag. 19
Art. 40	L'Istituzione.....	Pag. 19
Art. 41	Gestione dei servizi in forma associata.....	Pag. 20

**TITOLO V  
FINANZA E CONTABILITÀ**

Art. 42	Autonomia finanziaria.....	Pag. 20
Art. 43	Mancata approvazione del Bilancio nei termini - Commissariamento.....	Pag. 21
Art. 44	Gestione finanziaria.....	Pag. 22
Art. 45	Garanzie per i procedi- menti tributari e sanzioni amministrative.....	Pag. 22
Art. 46	Tutela del contribuente....	Pag. 22
Art. 47	Revisione economico- finanziaria.....	Pag. 22

Art. 48	Controllo di gestione e controllo di qualità.....	Pag. 23
---------	--	---------

**TITOLO VI  
VIOLAZIONE ALLE NORME DEI  
REGOLAMENTI COMUNALI ED ALLE  
ORDINANZE DEL SINDACO**

Art. 49	Violazione alle norme dei regolamenti comunali ed alle ordinanze del Sinda- co.....	Pag. 23
---------	--	---------

**TITOLO VII  
NORME FINALI**

Art. 50	Modifiche dello statuto.....	Pag. 24
Art. 51	Entrata in vigore dello statuto .....	Pag. 24
Art. 52	Adozione ed aggiornamento dei regolamenti.....	Pag. 24

COMUNE DI COLLECORVINO  
(Provincia di Pescara)

**STATUTO COMUNALE**

**TITOLO I**  
**NORME FONDAMENTALI**

Art. 1

**Il Comune**

Il Comune è Ente Locale autonomo: nell'ambito dei principi fissati dalla legge, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo, esercitando funzioni proprie e quelle attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione, ispira la sua azione nei seguenti principi fondamentali:

- a) la crescita sociale, civile e culturale della Comunità operante nel territorio comunale;
- b) la promozione dell'iniziativa economica pubblica e privata anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- c) la collaborazione o cooperazione con la Regione, la Provincia ed i Comuni;
- d) la parità giuridica, sociale ed economica della donna;
- e) la solidarietà umana al fine di concorrere a determinare i presupposti volti a ridurre i condizionamenti propri di ogni forma di handicap e a favorire l'avvicinamento dei cittadini attraverso la rimozione delle condizioni di svantaggio;
- f) il diritto allo studio ed alla crescita culturale collaborando con le istituzioni scolastiche presenti nel territorio;
- g) la tutela dell'infanzia e dell'adolescenza, impegnandosi a trattare in apposita seduta consiliare l'esame delle problematiche relative ai minori;
- h) la valorizzazione delle risorse culturali ed ambientali con l'attiva partecipazione alla

tutela e gestione del verde;

- i) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali attraverso il riconoscimento delle specificità rurali.

Art. 2

**Territorio - Sede - Stemma**

Il territorio del Comune si articola su una divisione catastale di n. 30 fogli di mappa : confinante a Nord con il Comune di Elice, con il Comune di Città Sant'Angelo e con il Fiume Fino; a Est con il Comune di Cappelle sul Tavo; a Sud con il Comune di Moscufo e con il Fiume Tavo e ad Ovest con Fosso Bottarane, con il Comune di Loreto Aprutino e con il Comune di Picciano.

La sede del Comune è fissata con delibera del Consiglio comunale.

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome «Collecorvino» e lo stemma è costituito da uno scudo sovrastato da una corona raffigurante un castello a doppia fila di portali e sormontato da merli ghibellini.

Lo scudo è in campo azzurro con al posto d'onore una stella a cinque punte color oro e in basso tre colli di cui quello centrale più alto e sui due colli laterali, di uguale altezza, vi sono poggiati due corvi.

Lo stemma è contornato dalla metà della base al lato destro di chi guarda da un ramo di quercia mentre nell'altra metà e sul lato sinistro vi è un ramo d'olivo. I due rami si incrociano sotto la punta dello scudo e sono simbolicamente tenuti insieme da un nastro rosso.

Sotto l'incrocio dei rami vi è una «divisa» azzurra con scritta «Collecorvino» in oro.

Art. 3

**Statuto comunale**

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali

e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge. La Commissione consigliare competente alla sua redazione provvede all'invio della bozza di statuto a tutti i consiglieri almeno trenta giorni prima della data di convocazione del Consiglio Comunale per la sua approvazione.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Lo statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

#### Art. 4

### **Regolamenti**

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione che comunque saranno affisse all'albo pretorio per giorni quindici e depositate per consentirne la visione e consultazione presso la segreteria comunale per giorni sette dalla data di esecutività della relativa deliberazione.

I regolamenti sono messi a disposizione

della popolazione e resi noti anche attraverso idonei mezzi di informazione.

#### Art. 5

### **Albo Pretorio**

Nella Sede Municipale, all'ingresso, è individuato apposito spazio destinato ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione sotto la responsabilità del dirigente del Settore I amministrativo.

## **TITOLO II FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### Art. 6

### **Partecipazione**

Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'Ente.

#### Art. 7

### **Organismi di partecipazione**

Il Comune sostiene e valorizza le libere forme associative, la loro costituzione ed il loro potenziamento, considerandole strumenti di partecipazione alla vita amministrativa.

A tal fine il Comune può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali ricreative e, in generale, attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente. Gli organismi partecipativi possono avanzare proposte di adozione e modifica di atti amministrativi, sollecitare risposte, essere parte determinante nell'ambito del procedimento amministrativo di formazione della volontà dell'Ente.

Il Comune promuove forme di volontariato

per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

Il Sindaco può coinvolgere le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nell'attuazione di iniziative sociali.

Il Comune può partecipare con proprie strutture, attrezzature e contributi affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo o ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

La Giunta Comunale dispone gli interventi dell'Amministrazione nel rispetto dei documenti programmatici e delle normative vigenti nel settore.

#### Art. 8

##### **Consulte**

Il Consiglio Comunale può istituire, nel rispetto dei regolamenti vigenti, le consulte al fine di fornire all'Amministrazione il supporto tecnico e propositivo nell'ambito economico, sociale, culturale e ambientale con funzioni propositive e consultive sui programmi di competenza del Consiglio comunale.

Le consulte possono indire assemblee pubbliche secondo le modalità previste dai rispettivi Regolamenti.

#### Art. 9

##### **Concessione di contributi**

La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali, terreni di proprietà comunale ai vari organismi di partecipazione sulla base di apposito regolamento. Al fine di garantire la massima trasparenza nell'uso dei beni pubblici, annualmente la Giunta rende pubblico un

resoconto analitico con l'elenco di tutte le associazioni - o altri organismi privati - che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

Il Comune può affidare ad associazioni operanti sul territorio comunale o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni di interesse pubblico e la gestione di strutture pubbliche assegnando i fondi necessari sulla base di un preventivo di spesa e fissando le opportune eventuali direttive.

#### Art. 10

##### **Consultazione popolare**

Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta ovvero su proposta di un terzo dei consiglieri, può deliberare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati la consultazione preventiva della popolazione o di parte di essa, di particolari settori della popolazione individuabili attraverso le evidenze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.

L'esito della consultazione è pubblicizzato nelle forme più idonee e sottoposto, da parte del Sindaco, all'esame del Consiglio comunale, secondo le modalità previste dal Regolamento.

#### Art. 11

##### **Petizioni**

I cittadini possono rivolgersi collettivamente, in numero non inferiore ad almeno un terzo di quelli iscritti nelle liste elettorali, agli organi comunali per richiedere, motivando, l'assunzione o il cambiamento di indirizzi operativi, l'adozione o la revoca di provvedimenti, miglioramenti organizzativi di servizi comunali e quant'altro possa avere un interesse generale per la città.

Le petizioni e le proposte indirizzate al Sindaco devono essere esaminate dagli Organi

comunali, entro 60 giorni, avvertendone contestualmente il primo firmatario.

#### Art. 12

##### **Referendum consultivo**

Il Comune riconosce il referendum consultivo quale strumento di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale.

I referendum sono ammessi soltanto su questioni di rilevanza generale, che riguardano la comunità locale.

Non possono comunque formare oggetto di referendum le seguenti materie:

- a) norme statutarie e regolamentari del Comune e degli Enti da esso dipendenti;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) designazioni e nomina di rappresentanti;
- e) materie oggetto di consultazione referendaria nei tre anni precedenti.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) un terzo del corpo elettorale,
- b) il Consiglio Comunale.

La proposta di referendum deve essere presentata al Sindaco che entro 10 giorni dalla ricezione la discute in Giunta e poi l'affida al Segretario Comunale che esprime apposito parere di ammissibilità e regolarità entro 20 giorni successivi.

Il Segretario dovrà valutare la regolarità della composizione del Comitato promotore, dell'oggetto e delle firme autentiche quale condizione di ammissibilità.

Il Consiglio comunale, esaminato il parere del Segretario Comunale, delibera l'indizione

del referendum per la prima domenica successiva alla scadenza di giorni sessanta dalla data di esecutività del provvedimento.

All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'Amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate.

Il referendum è valido se partecipa al voto almeno la metà più uno dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune. Si intende approvata la proposta che abbia ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi.

Il risultato del referendum è proclamato dal Sindaco entro dieci giorni dallo spoglio dei voti e reso noto, oltre che con la pubblicazione all'Albo Pretorio, anche con altre idonee forme di pubblicità stabilite dal Regolamento. Entro trenta giorni dalla proclamazione la giunta, il Consiglio, o il dirigente, assume i provvedimenti consequenziali secondo le rispettive competenze.

#### Art. 13

##### **Diritto di accesso e informazione**

Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa è garantito ai cittadini, singoli o associati, per la tutela di situazioni giuridiche soggettive o di interessi diffusi, il diritto di accesso ai documenti amministrativi del Comune e degli Enti e aziende dipendenti secondo quanto previsto dalle norme legislative dell'ordinamento statale e dallo specifico regolamento comunale.

### **TITOLO III**

## **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I**

## **GLI ORGANI DI GOVERNO**

#### Art. 14

##### **Organi**

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

Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

In particolare si impegnano a rispettare il Codice europeo di comportamento per gli eletti locali e regionali.

## CAPO II IL CONSIGLIO

### Art. 15

#### **Elezione, composizione e durata**

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da n. sedici Consiglieri. L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge o - in mancanza - dal presente statuto.

Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento.

Il consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

Il regolamento fissa altresì le modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio ovvero alla metà delle sedute tenute nel corso dell'anno. La dichiarazione di decadenza avviene con deliberazione di Consiglio comunale.

Salvo il caso di manifesta forza maggiore, la giustificazione della mancata partecipazione al Consiglio deve essere comunicata all'ufficio del Presidente del Consiglio Comunale prima dell'inizio del Consiglio, essendo possibile

utilizzare a tale fine ogni modalità di comunicazione.

Il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento della terza assenza consecutiva non giustificata, provvede con propria comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241, a comunicare al consigliere interessato l'avvio del procedimento amministrativo.

Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio Comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento della medesima.

Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale esamina gli atti e delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza oltre alla bandiera recante lo stemma civico, e quella recante lo stemma regionale, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.

Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone.

### Art. 16

#### **I Consiglieri**

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su

ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### Art. 17

##### **Prerogative delle minoranze consiliari**

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli enti dipendenti.

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento relativo alle stesse commissioni.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti purché in numero superiore ad uno.

#### Art. 18

##### **Presidenza del Consiglio**

Il consiglio comunale ha un Presidente ed un Vicepresidente rispettivamente nelle persone del Sindaco e del Vice Sindaco.

Il Vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.

#### Art. 19

##### **Attribuzioni del Presidente del Consiglio**

Il Presidente del Consiglio:

- a)- rappresenta il Consiglio Comunale;
- b)- convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c)- decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d)- ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e)- sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f)- convoca e presiede la conferenza dei Capi-gruppo;
- g)- insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h)- assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i)- esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

#### Art. 20

##### **Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente**

Il Sindaco determina, in collaborazione con gli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 2, del decreto legislativo 267 del 18-08-2000.

Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte inadeguato alle mutate esigenze contingenti, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

#### Art. 21

### **Competenze del Consiglio**

Il Consiglio Comunale delibera nelle materie che la legge riserva alla sua competenza ed indirizza l'azione politico amministrativa del Comune con atti che impegnano la responsabilità degli Organi e dei/delle dirigenti cui sono rivolti.

Nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 42 del decreto legislativo 267 del 18-8-2000 il Consiglio è competente per gli atti che predeterminano i modi e le condizioni della successiva attività comunale.

#### Art. 22

### **Commissioni consiliari**

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, eventualmente di indagi-

ne e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

#### Art. 23

### **Adunanze del Consiglio**

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte

ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

- a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
  - tre giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
  - due giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
  - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
- b) nessun argomento può essere posto in discussione 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 trasmesse al Segretario Comunale, da parte del responsabile del servizio, almeno ventiquattro ore prima della seduta;
- c) richiedere per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima

convocazione;

- d) riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
- e) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza ed alle opposizioni, per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- f) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta.

In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista sono:

- per il gruppo di maggioranza: il Consigliere indicato dalla maggioranza;
- per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

Si intende costituito come gruppo consiliare anche quello formato da una sola persona quale unico eletto e candidato alla carica di Sindaco per la lista di appartenenza.

#### Art. 24

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

- 1- Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
- 2- Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
  - per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
  - per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D. Lgs. n. 267/2000;
  - per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e

della relazione previsionale e programmatica;

3- Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

### CAPO III

#### IL SINDACO

##### Art. 25

##### **Il Sindaco**

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Il Sindaco viene eletto dai cittadini nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.

Il Sindaco, oltre ai poteri che le leggi gli attribuiscono specificamente, interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, rappresenta il Comune nei rapporti esterni e in giudizio. Nell'esercizio delle sue funzioni può avvalersi di un ufficio di staff che lo supporti nel collegamento con la struttura comunale, nella gestione dei rapporti istituzionali e nell'esercizio delle attribuzioni previste dalla legge e dallo statuto.

Il Sindaco, salve le ipotesi escluse dalla legge, può delegare a singoli Assessori le attribuzioni di sua competenza. Nomina i responsabili di settore degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna basandosi su criteri di capacità e competenza.

Le deleghe che il Sindaco attribuisce per iscritto ai componenti la Giunta, nonché le relative revoche, sono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

### CAPO IV

## LA GIUNTA

### Art. 26

#### **Composizione della Giunta**

La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero minimo di quattro assessori e massimo di sei, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco discrezionalmente fissa il numero degli assessori in base alle esigenze amministrative entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.

Il vicesindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza.

Il vicesindaco esercita le funzioni del Sindaco anche nel caso di una sua sospensione dall'esercizio della funzione e sino alle successive elezioni in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco sono esercitate dall'assessore comunale presente a partire dal più anziano di età.

Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di uno. Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative e partecipano alle sedute del Consiglio comunale senza diritto di voto. La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli assessori hanno diritto, allo stesso modo dei consiglieri comunali, di accedere alle informazioni necessarie all'espletamento del mandato.

## Art. 27

**Funzionamento della Giunta**

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

## Art. 28

**Competenze della Giunta**

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

## Art. 29

**Revoca degli Assessori**

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

**TITOLO IV****ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI****CAPO I****L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA**

## Art. 30

**Ordinamento degli uffici e dei servizi**

L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o settori progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esi-

genze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e del personale e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, e sono disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.

#### Art. 31

##### **Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:

- a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;
- b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;
- c) fissare i limiti del ricorso alla dirigenza esterna ed al personale a contratto di diritto pubblico e privato ed alle collaborazioni ad elevato contenuto professionali;
- d) definire i criteri atti a garantire il coordina-

to svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso.

Gli atti di indirizzo in materia di personale fanno necessariamente parte del documento contenente le linee programmatiche dell'Amministrazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio entro sessanta giorni dal suo insediamento.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

#### Art. 32

##### **Incarichi ed indirizzi di gestione**

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di

professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina il Segretario comunale quale commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori

misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 33

### **Il Segretario comunale**

Il Segretario comunale esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e svolge compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità alle norme vigenti sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede personalmente o attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e completezza all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei dirigenti e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al

Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura ed al quale rispondono i dirigenti nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

#### Art. 34

### **Il Vice Segretario**

Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del Segretario comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento; collabora con il Segretario comunale e lo coadiuva nelle proprie funzioni.

Il Vice Segretario è nominato dal Sindaco, sentito il Segretario comunale, ed è scelto fra i dirigenti o i funzionari dell'ente, purché si tratti di soggetto in possesso di laurea in giurisprudenza od equipollente e secondo le disposizioni all'epoca vigenti dettate dall'Agenzia Autonoma per la gestione dei segretari comunali e provinciali.

#### Art. 35

### **Il Direttore Generale**

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere, nei limiti della capacità di spesa dell'ente e della vigente normativa, il conferimento dell'incarico di direzione della struttura operativa dell'ente a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco. Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono disciplinate le modalità di nomina, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dell'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro oltre che le attribuzioni e i compiti.

#### Art. 36

### **Il Difensore Civico**

Sulla base delle esigenze contingenti e delle disponibilità di bilancio può essere istituito l'Ufficio del Difensore Civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica amministrazione.

Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

Resta in carica per un anno ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

Non è rieleggibile immediatamente e può essere revocato dall'incarico soltanto per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con mozione motivata votata a scrutinio palese con la maggioranza dei due terzi dei componenti del consiglio.

Può essere, altresì, dichiarato decaduto qualora il Difensore si venga a trovare in una delle situazioni di ineleggibilità previste dalla

presente norma.

Può essere eletto Difensore Civico ogni cittadino italiano, incensurato, munito del titolo di studio non inferiore al diploma di scuola media superiore avente i requisiti per essere eletto consigliere comunale.

Il Difensore Civico deve essere scelto tra persone di particolare integrità morale e indipendenza con provata esperienza nel campo del Diritto e dell'Amministrazione. Il Difensore Civico non può svolgere attività inerenti ad associazioni o partiti politici.

Il Difensore Civico interviene su richiesta dei singoli cittadini, delle formazioni sociali e delle persone giuridiche. Il Difensore Civico interviene anche di propria iniziativa per segnalare gli abusi; le disfunzioni, le carenze ed ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

Il Difensore Civico non può intervenire

- a) sui atti o procedimenti che abbiano già formato oggetto di ricorsi davanti agli organi di Giustizia Amministrativa, Civile o Tributaria;
- b) sui fatti dei quali sia stata investita l'Autorità Giudiziaria Penale.

Il Difensore Civico può accedere agli uffici dell'Amministrazione Comunale per chiedere notizie ed ottenere copia di atti e di documenti, senza che gli si possa opporre il segreto d'ufficio.

I funzionari e i dipendenti comunali e degli Enti e delle Aziende suddetti sono tenuti a prestare al Difensore Civico la necessaria collaborazione.

L'incarico di Difensore Civico comporta una indennità di carica che le verrà determinata con la deliberazione istitutiva dell'ufficio. Il difensore Civico è tenuto a relazionare annualmente al Consiglio Comunale in relazione alla sua attività.

Art. 37

### **Gestione amministrativa**

I dirigenti sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai dirigenti sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

## **CAPO II**

### **I SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

Art. 38

#### **I servizi pubblici locali**

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal

Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

#### Art. 39

### **L'Azienda Speciale**

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il

Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### Art. 40

## **L'Istituzione**

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

### Art. 41

#### **Gestione dei servizi in forma associata**

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata

anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

## **TITOLO V FINANZA E CONTABILITÀ**

### Art. 42

#### **Autonomia finanziaria**

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite. Il regolamento comunale di contabilità, nel rispetto dei principi inderogabili di legge, disciplina l'ordinamento contabile del Comune.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione: i fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica. Dei beni di proprietà del Comune è tenuto un inventario, costantemente aggiornato.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ed i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi dei servizi di cui lo stesso assicura lo svolgimento. Stabilisce ed applica tributi ed entrate propri. Dispone di compartecipazioni al gettito dei tributi erariali riferibile al proprio territorio.

La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere, nel rispetto dei casi espressamente disciplinati dalla legge, sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli, gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al maggior grado di utilità diretta conseguita.

Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione dei servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini.

#### Art. 43

#### **Mancata approvazione del Bilancio nei termini - Commissariamento**

Qualora nei termini fissati dalla legge non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del Bilancio di previsione e, comunque, il

Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento.

Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco ed al Presidente del Consiglio, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.

Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, entro 48 ore lavorative nomina il Commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del Bilancio scegliendolo tra il Segretario Comunale dell'ente, dirigenti e funzionari in quiescenza, dottori commercialisti, revisori contabili, docenti universitari o avvocati di comprovata esperienza e competenza in campo amministrativo e degli Enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi.

Qualora il Sindaco non provveda a nominare il Commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il Commissario.

Il Commissario, nel caso la Giunta non abbia predisposto lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci (10) giorni dalla nomina.

Una volta adottato lo schema di Bilancio, il Commissario nei successivi cinque (5) giorni invia a ciascun consigliere, con lettera notificata in forma amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la Segreteria assegnando un termine non superiore a venti (20) giorni per l'approvazione del Bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del Bilancio di previsione secondo le procedure

ordinarie.

Qualora il Consiglio non approvi il Bilancio entro il termine assegnato dal Commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il Bilancio predisposto, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141, comma 2, del D. Lgs 267/2000

#### Art. 44

### **Gestione finanziaria**

I Dirigenti e, nell'ambito delle attribuzioni ad essi demandate dalla legge e dal presente Statuto, il Consiglio, la Giunta, il Sindaco, il Segretario comunale e il Direttore Generale impegnano le spese nei limiti degli stanziamenti di bilancio e in conformità agli atti di programmazione.

I Dirigenti e il Segretario comunale impegnano le spese attenendosi ai criteri fissati con deliberazione della Giunta.

I Dirigenti hanno diretta responsabilità della coerenza degli atti di spesa da essi compiuti e dei relativi documenti giustificativi con le decisioni assunte dagli organi del Comune.

Le deliberazioni e gli atti che comunque autorizzino spese o comportino diminuzione di entrate a carico del bilancio del Comune devono essere comunicati alla Ragioneria per la verifica della corretta imputazione, la registrazione del relativo impegno di spesa, e non possono essere assunti senza l'attestazione della sussistenza della rispettiva copertura finanziaria.

I dirigenti curano, nell'esercizio delle loro attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, che le entrate afferenti agli uffici e ai servizi di rispettiva competenza siano accertate, riscosse e versate prontamente e integralmente.

#### Art. 45

### **Garanzie per i procedimenti tributari e sanzioni amministrative**

Ai cittadini residenti nel Comune si applicano le disposizioni della legge 27 luglio 2000, n. 212 in materia di Statuto dei diritti del contribuente. La definizione delle modalità e delle procedure per l'applicazione delle garanzie è disciplinata da apposito regolamento.

Il Comune stabilisce sanzioni per le violazioni a disposizioni contenute in regolamenti comunali.

#### Art. 46

### **Tutela del contribuente**

Il Comune riconosce e tutela i principi generali dell'ordinamento tributario stabiliti dalle disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente, essenzialmente in materia di informazione, conoscenza degli atti, semplificazione e interpello, e rinvia ai regolamenti di natura tributaria la definizione degli istituti specifici.

#### Art. 47

### **Revisione economico-finanziaria**

Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Collegio è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e con modalità che assicurino la presenza nello stesso di almeno un componente di designazione dei gruppi di minoranza.

Il Collegio svolge le funzioni stabilite dalla legge.

Nell'esercizio delle loro attribuzioni, i Revisori dei conti hanno accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed hanno diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei

documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Collegio e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente e le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Collegio con gli organi elettivi e burocratici.

#### Art. 48

### **Controllo di gestione e controllo di qualità**

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati. Spetta al Regolamento di contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per quanto di rispettiva competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, ivi compreso il controllo di gestione, svolto anche attraverso la costituzione di apposito ufficio, in base alle norme previste dagli artt. 196, 197 e 198 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

L'ufficio preposto al controllo di gestione provvede a predisporre rapporti periodici che danno conto dell'andamento della gestione. Tali rapporti sono trasmessi anche all'eventuale Commissione consiliare compe-

tente.

Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

## **TITOLO VI VIOLAZIONI ALLE NORME DEI REGOLAMENTI COMUNALI ED ALLE ORDINANZE DEL SINDACO**

#### Art. 49

### **Violazioni alle norme dei regolamenti comunali ed alle ordinanze del Sindaco**

Salvo quanto previsto da specifiche disposizioni normative, le violazioni alle norme dei regolamenti comunali sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma non inferiore ad euro 26 e non superiore ad euro 516,56.

Con la stessa sanzione sono punite le violazioni al dispositivo delle ordinanze del Sindaco emesse in conformità delle leggi e dei regolamenti.

Il sindaco, con proprio provvedimento, determina i limiti edittali delle sanzioni amministrative pecuniarie per ciascuna fattispecie violativa alle norme dei regolamenti comunali ed al dispositivo di ogni singola ordinanza, osservando quanto disposto dal comma 2, dell'art. 10 della legge 24 novembre 1981, n. 689.

Il Sindaco, con proprio provvedimento, provvede all'aggiornamento delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui al precedente comma ogni due anni in misura pari all'intera

variazione accertata dall'ISTAT, dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (media nazionale) verificatosi nel precedente biennio. Il provvedimento del Sindaco di aggiornamento delle sanzioni amministrative viene emanato entro il 1 dicembre dell'anno e pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni e produce i suoi effetti dal 1 gennaio dell'anno successivo.

Per l'accertamento delle violazioni alle norme dei regolamenti comunali ed al dispositivo delle ordinanze del sindaco e per l'applicazione delle conseguenti sanzioni amministrative pecuniarie si applicano i principi, i criteri e le modalità di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689.

I proventi derivanti dai pagamenti in misura ridotta ovvero da ordinanze ingiunzioni di pagamento spettano al Comune.

## **TITOLO VII NORME FINALI**

### **Art. 50**

#### **Modifiche allo Statuto**

Le norme integrative o modificative 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 trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

### **Art. 51**

#### **Entrata in vigore dello Statuto**

Il presente Statuto Comunale e le sue eventuali successive integrazioni o modifiche entrano in vigore, dopo l'espletamento delle procedure di legge, decorsi trenta giorni dalla loro affissione all'albo pretorio del Comune.

### **Art. 52**

#### **Adozione ed aggiornamento dei regolamenti**

Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, il Consiglio Comunale provvederà alle deliberazioni di adozione e/o aggiornamento dei vari regolamenti di attuazione previsti dallo Statuto.





## 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**

**centralino: 0862 3631**

**Tel. 0862/364660 - 364661 - 364663 - 364670**

**Fax. 0862 364665**

**Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>**

**e-mail: [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)**