

Anno XXXVIII

REPUBBLICA ITALIANA

N. 82 Speciale



# BOLLETTINO UFFICIALE

## REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 10 OTTOBRE 2007

PALAZZO CENTI



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

COMUNE DI VILLAMAGNA  
(Provincia di Chieti)

**STATUTO COMUNALE**

*(Approvato con deliberazione di C.C. n. 35 del 15.06.2007)*

## 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 – Palazzo Farinosi-Branconi – Piazza S.Silvestro - 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);
- in formato elettronico tramite email all'indirizzo [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)

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. - **Palazzo Farinosi-Branconi – Piazza San Silvestro - 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 VILLAMAGNA  
(Provincia di Chieti)

**STATUTO COMUNALE**

INDICE

**TITOLO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1	Autonomia del Comune .....	Pag. 6
Art. 2	Finalità .....	Pag. 6
Art. 3	Programmazione e forme di cooperazione .....	Pag. 6
Art. 4	Territorio e sede comunale	Pag. 6
Art. 5	Albo Pretorio .....	Pag. 7
Art. 6	Stemma – Gonfalone- Fa- scia Tricolore- Distintivo del Sindaco .....	Pag. 7
Art. 7	Pari opportunità .....	Pag. 7
Art. 8	Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicapate .....	Pag. 7
Art. 9	Conferenza Stato- Città- Autonomie Locali .....	Pag. 7
Art. 10	Tutela dei dati personali .....	Pag. 8

**TITOLO II**

**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

**CAPO I**

**ORGANI DEL COMUNE**

Art. 11	Organi .....	Pag. 8
---------	--------------	--------

**CAPO II**

**CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 12	Consiglio Comunale .....	Pag. 8
Art. 13	Elezione- Composizione- Presidenza- Consigliere anziano .....	Pag. 8
Art. 14	Insediamiento del Consiglio Comunale .....	Pag. 9
Art. 15	Consiglieri .....	Pag. 9
Art. 16	Dimissioni dei consiglieri ...	Pag. 9
Art. 17	Prerogative e diritti dei	

	Consiglieri .....	Pag. 9
Art. 18	Linee programmatiche di mandato .....	Pag. 10
Art. 19	Gruppi consiliari .....	Pag. 10
Art. 20	Capigruppo consiliari .....	Pag. 11
Art. 21	Commissioni consiliari .....	Pag. 11
Art. 22	Forme di garanzia e di partecipazione delle mino- ranze .....	Pag. 11
Art. 23	Convocazione del Consiglio	Pag. 11
Art. 24	Validità delle sedute e delle deliberazioni .....	Pag. 11
Art. 25	Pubblicità delle sedute .....	Pag. 12
Art. 26	Votazioni .....	Pag. 12
Art. 27	Mozione di sfiducia e scio- glimento del Consiglio Comunale .....	Pag. 12
Art. 28	Scioglimento del Consiglio Comunale .....	Pag. 12

**CAPO III**

**GIUNTA COMUNALE**

Art. 29	Giunta comunale .....	Pag. 12
Art. 30	Composizione e nomina ....	Pag. 13
Art. 31	Cause di incompatibilità ed ineleggibilità .....	Pag. 13
Art. 32	Funzionamento della Giunta	Pag. 13
Art. 33	Dimissioni – Cessazione - Revoca di assessori .....	Pag. 14
Art. 34	Decadenza della Giunta- Mozione di sfiducia .....	Pag. 14
Art. 35	Attribuzioni .....	Pag. 14

**CAPO IV**

**IL SINDACO**

Art. 36	Elezione- Competenze- Attribuzioni del Sindaco ....	Pag. 15
Art. 37	Linee programmatiche .....	Pag. 15
Art. 38	Mozione di sfiducia .....	Pag. 15
Art. 39	Dimissioni del Sindaco .....	Pag. 15
Art. 40	Vice Sindaco .....	Pag. 15
Art. 41	Delegati del Sindaco .....	Pag. 16
Art. 42	Divieto generale di incarichi	

e consulenze - Obbligo di  
astensione ..... Pag. 16

### **TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

#### **CAPO I UFFICI E PERSONALE**

Art. 43	Principi strutturali ed organizzativi .....	Pag. 16
Art. 44	Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro ...	Pag. 17
Art. 45	Funzionamento degli uffici e dei servizi .....	Pag. 17
Art. 46	Struttura organizzativa .....	Pag. 17
Art. 47	Responsabili degli uffici e dei servizi .....	Pag. 17
Art. 48	Stato giuridico e trattamento economico del personale ....	Pag. 18
Art. 49	Segretario comunale .....	Pag. 18
Art. 50	Avocazione .....	Pag. 19
Art. 51	Incarichi esterni .....	Pag. 19

#### **TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI**

Art. 52	Forme di gestione dei servizi pubblici .....	Pag. 19
Art. 53	Gestione in economia .....	Pag. 20
Art. 54	Aziende speciali .....	Pag. 20
Art. 55	Istituzioni .....	Pag. 21
Art. 56	Società .....	Pag. 22
Art. 57	Concessioni a terzi .....	Pag. 22

#### **TITOLO V FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 58	Convenzioni .....	Pag. 22
Art. 59	Accordi di programma .....	Pag. 22

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

### **DIFENSORE CIVICO**

#### **CAPO I PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI RIUNIONI- ASSEMBLEE CONSULTAZIONI- ISTANZE E PROPOSTE**

Art. 60	Partecipazione dei cittadini	Pag. 23
Art. 61	Albo delle associazioni .....	Pag. 23
Art. 62	Consulte .....	Pag. 23
Art. 63	Petizioni .....	Pag. 23
Art. 64	Istanze .....	Pag. 24
Art. 65	Proposte .....	Pag. 24
Art. 66	Referendum .....	Pag. 24
Art. 67	Effetti del referendum .....	Pag. 24

#### **CAPO II DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

Art. 68	Publicità degli atti .....	Pag. 25
Art. 69	Diritto di accesso e di informazione dei cittadini .....	Pag. 25
Art. 70	Azione popolare .....	Pag. 25

#### **CAPO III IL DIFENSORE CIVICO**

Art. 71	Istituzione .....	Pag. 25
Art. 72	Attribuzioni .....	Pag. 26
Art. 73	Nomina e requisiti .....	Pag. 26
Art. 74	Durata in carica - Revoca ...	Pag. 26
Art. 75	Rapporti con il Consiglio Comunale .....	Pag. 26
Art. 76	Facoltà e prerogative .....	Pag. 27
Art. 77	Mezzi del Difensore Civico	Pag. 27

#### **TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'**

Art. 78	Ordinamento .....	Pag. 27
Art. 79	Attività finanziaria del Comune .....	Pag. 27
Art. 80	Bilancio Comunale .....	Pag. 27
Art. 81	Attività contrattuale .....	Pag. 28
Art. 82	Il Revisore dei conti .....	Pag. 28

**TITOLO VIII**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 83	Statuto .....	Pag. 28
Art. 84	Regolamenti .....	Pag. 28
Art. 85	Adeguamento delle fonti normative comunali .....	Pag. 28
Art. 86	Modifiche allo Statuto .....	Pag. 29
Art. 87	Entrata in vigore .....	Pag. 29

## COMUNE DI VILLAMAGNA (CH)

**STATUTO COMUNALE****TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI****Art. 1****Autonomia del Comune**

1. Il Comune di Villamagna è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, la quale si autogoverna con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.
2. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della costituzione e dei principi generali, dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

**Art. 2****Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori della Costituzione Italiana e ai principi esplicitati nella dichiarazione universale dei diritti dell'uomo secondo la quale, il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere appartenente alla famiglia umana.
2. Ribadisce il valore insostituibile della Pace Universale e si impegna a favorire occasioni di incontro, di confronto, di dialogo tra diverse realtà politiche, sociali, culturali, religiose ed etniche.
3. Attua nella propria azione amministrativa i principi di trasparenza, buon andamento ed imparzialità, nonché di economicità ed efficacia.
4. Organizza la propria attività in modo da garantire la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.

5. Assicura alla famiglia, che riconosce come soggetto sociale, la possibilità di adempiere ai compiti previsti dall'ordinamento giuridico.
6. Opera piani di azioni positivi tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione della pari opportunità nel lavoro, nella politica, e in tutte le altre attività di relazioni sociali tra uomini e donne.
7. Promuove un equilibrato sviluppo socio-economico del territorio nel suo complesso, sia garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione anche attraverso il patrimonio comunale nonché valorizzando le caratteristiche sociali, culturali e produttive di ciascuna frazione.

**Art. 3****Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione e della Provincia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel proprio territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà, tra le diverse sfere di autonomia.

**Art. 4****Territorio e sede comunale**

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.
2. La sede del Comune è sita in Largo del Municipio n. 1. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.

Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

3. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta Comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.
4. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

#### Art. 5

##### **Albo Pretorio**

1. Un apposito spazio ubicato nel Palazzo Civico è destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione di atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma, avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 6

##### **Stemma – Gonfalone -**

##### **Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco**

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono stabiliti con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.
2. La fascia tricolore, che è distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.
3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
4. L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

#### Art. 7

##### **Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, lett. C), del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni.  
L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
  - b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
  - c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
  - d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

#### Art. 8

##### **Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

#### Art. 9

##### **Conferenza Stato- Città- Autonomie Locali**

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla legge 15 marzo 1997, n. 59, 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 23.12.1992, n. 498;
- c) le attività relative alle organizzazioni di manifestazioni che coinvolgono più Comuni, da celebrare in ambito nazionale.

#### Art. 10

### **Tutela dei dati personali**

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, e successive modifiche e integrazioni.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### CAPO I

#### **ORGANI DEL COMUNE**

#### Art. 11

#### **Organi**

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.
2. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

#### CAPO II

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### Art. 12

#### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è espressione della

comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.

2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità è titolare del potere di indirizzo politico e amministrativo e del potere di controllo.
3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.
4. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.
5. L'esercizio delle suddette funzioni non può essere oggetto di delega.
6. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.
7. Il Regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.

#### Art. 13

#### **Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare gli atti urgenti ed improponibili.
3. Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco. Al Sindaco sono attribuiti, tra gli altri,

i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio. Le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Vicesindaco, se trattasi non di assessore esterno.

4. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4° comma, del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 1993, n. 81. A parità di voti il consigliere anziano è il più anziano di età.
5. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.
6. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

#### Art. 14

##### **Insediamiento del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere nel seguente ordine:
  - convalida degli eletti;
  - giuramento del Sindaco;
  - comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta Comunale, tra cui il Vicesindaco

#### Art. 15

##### **Consiglieri**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 7.8.1990 n. 241 a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### Art.16

##### **Dimissioni dei consiglieri**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

#### Art. 17

### **Prerogative e diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.
3. Ciascun Consigliere ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione. Il regolamento prevede tempi tassativi entro i quali la Giunta e il Sindaco sono tenuti a rispondere.
4. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle Istituzioni da esso dipendenti e dei relativi atti preparatori.
5. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
6. I Consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità stabilite dalla legge.
7. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
8. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

#### **Art. 18**

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla prima seduta del Consiglio, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina le linee programmatiche e su di esse si pronuncia con

una votazione.

2. Ciascun consigliere ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.
3. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli scostamenti.
5. 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 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

#### **Art. 19**

### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, composti anche da un solo componente, secondo le modalità previste nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario.
2. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica tecnica ed amministrativa onde consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presente le esigenze comuni a ciascun gruppo.

## Art. 20

**Capigruppo consiliari**

1. I capigruppo sono nominati dai rispettivi gruppi consiliari entro 10 giorni dalla prima seduta del Consiglio.
2. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta Comunale. I relativi testi, sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

## Art. 21

**Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale.
2. Il numero delle commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.
3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

## Art. 22

**Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze**

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia; in tal caso la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.
2. Le modalità di funzionamento di dette com-

missioni, se istituite, saranno stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale

## Art. 23

**Convocazione del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è effettuata dal Vice-Sindaco e in mancanza dall'Assessore anziano.
2. Qualora la convocazione del Consiglio sia richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica, la seduta deve aver luogo entro venti giorni dalla formalizzazione della richiesta.
3. Le modalità di convocazione del Consiglio sono stabilite dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

## Art. 24

**Validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, tranne i casi in cui la Legge e il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata. In seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco.
2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
3. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.

5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

#### Art. 25

##### **Publicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal regolamento.
2. Il regolamento stabilisce altresì i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta riservata.
3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politico-sociale il Consiglio Comunale può essere convocato - relativamente alla discussione su tali materie - in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

#### Art. 26

##### **Votazioni**

1. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal regolamento.
2. Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

#### Art. 27

##### **Mozione di sfiducia e scioglimento del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ma, senza computare a tal

fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta la dimissione degli stessi.

#### Art. 28

##### **Scioglimento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con DPR su proposta del Ministro dell'Interno:
  - Per gravi motivi di ordine pubblico;
  - Per dimissioni, rimozione, decadenza del Sindaco;
  - Per cessazione dalla carica per dimissioni della metà più uno dei consiglieri;
  - Quando non sia approvato, nei termini di legge, il Bilancio.
2. In caso di decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo Consiglio e della nuova Giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.
3. Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 2 con il Decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un Commissario.

#### CAPO III

##### **GIUNTA COMUNALE**

#### Art. 29

##### **Giunta Comunale**

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio e adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli in-

dirizzi, dei programmi ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Gli Assessori possono, con delega del Sindaco, essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.
4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.
5. È Vice-Sindaco l'Assessore cui è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni ad esso spettanti.
6. È Assessore anziano l'Assessore più anziano di età. L'Assessore anziano in caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vice-Sindaco, esercita le funzioni sostitutive del Sindaco.

#### Art. 30

##### **Composizione e nomina**

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro Assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.
2. Gli Assessori sono scelti, normalmente, tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, o professionale.
3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervengono nella

discussione ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 31

##### **Cause di incompatibilità ed ineleggibilità**

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 1, non possono contemporaneamente far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti e i discendenti fino al III grado, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.
3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere nel mandato successivo ulteriormente nominato in tale carica.

#### Art. 32

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

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

## Art. 33

**Dimissioni – Cessazione - Revoca di assessori**

1. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, compreso il Vicesindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima adunanza. La comunicazione del Sindaco non dà luogo ad alcun voto consiliare.
2. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto al Sindaco; sono irrevocabili e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.
3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, e/o dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

## Art. 34

**Decadenza della Giunta  
Mozione di sfiducia**

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.
4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata

la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

## Art. 35

**Attribuzioni**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti dalla Legge e dal presente Statuto, alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario, dei dirigenti e dei funzionari.
3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge e dallo Statuto.
4. E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
5. L'attribuzione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.
6. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di concorso proclamandone i candidati dichiarati idonei.
7. L'accettazione di lasciti e donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio ai sensi dell'art. 42, lett. i) del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

**CAPO IV  
IL SINDACO**

**Art. 36****Elezione - Competenze  
Attribuzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni della legge ed è membro del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.
4. Il Sindaco, quale capo della Amministrazione, entra in carica all'atto della proclamazione, mentre, per il valido e pieno esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo, entra in carica dopo la prestazione del giuramento davanti al Consiglio Comunale, dopo la intervenuta convalida da parte del Consiglio stesso.
5. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione comunale, ha competenza in tutte le materie specificate dall'art. 50 del D. Lgs. 267/2000. In particolare, nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna stabiliti dagli articoli 109 e 110 del citato D. Lgs. 267/2000.
6. Il sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende ai servizi di competenza statale elencati dall'art. 54 del D. Lgs. 267/2000.
7. Il Sindaco è il rappresentante legale dell'Ente ed esercita tale attribuzione anche in sede di giudizio civile, penale ed amministrativo. L'ordinamento a nessun altro organo o soggetto attribuisce la funzione di rappresentante generale dell'Ente e conferisce la capacità giuridica per esercitarla. L'ordinamento attribuisce a soggetti dallo stesso espressamente definiti funzioni specifiche nelle qua-

li vi è esercizio di rappresentanza dell'Ente (la stipula dei contratti e l'adozione di provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno da parte di personale titolare di qualifiche dirigenziali o di responsabili di servizi).

**Art. 37****Linee programmatiche**

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente art. 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

**Art. 38****Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco cessa dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

**Art. 39****Dimissioni del Sindaco**

1. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.
2. Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

**Art. 40****Vice Sindaco**

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente as-

sente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 267/2000.

2. In caso di assenza o di impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.
3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

#### Art. 41

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

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

#### Art. 42

##### **Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione**

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

mune.

2. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

### **TITOLO III**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI**

##### **CAPO I**

##### **UFFICI E PERSONALE**

#### Art. 43

##### **Principi strutturali ed organizzativi**

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidati competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.
2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario comunale, assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la mas-

sima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

#### Art. 44

### **Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro**

1. Il Comune tutela la salute dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D. Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni e integrazioni.

#### Art. 45

### **Funzionamento degli uffici e dei servizi**

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; ai funzionari responsabili spetta il compito di definire gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
2. Il Comune recepisce ed applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### Art. 46

### **Struttura organizzativa**

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per "aree", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.
2. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione della stessa, con potestà di iniziativa, autonomia di scelta

degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.

3. L'area è articolata in "Uffici", unità operative interne alla stessa che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.
4. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti alla evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

#### Art. 47

### **Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.
2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Segretario e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla Giunta Comunale.
3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente ed ad attuare gli indirizzi per raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.
4. La gestione amministrativa, contabile e tecnica del Comune è affidata, di norma, ai responsabili degli uffici e dei servizi.
5. I responsabili sono nominati con decreto del Sindaco nel rispetto delle norme di legge, del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma ammini-

strativo del Sindaco e sono revocati, in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro.

6. La Giunta Comunale, nel rispetto degli indirizzi di bilancio, con il piano esecutivo di gestione o del piano delle risorse e degli obiettivi, affida loro annualmente le risorse necessarie finanziarie ed in modo analitico, nell'ambito degli interventi, i singoli capitoli di spesa che costituiscono individuazione della loro competenza gestionale.
7. Sono fatte salve le funzioni, e le competenze che le leggi, lo Statuto ed il piano delle risorse e degli obiettivi attribuiscono ad altri organi o funzionari del Comune.
8. I predetti responsabili, nel rispetto del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, possono affidare l'istruttoria dei procedimenti di competenza al personale ed essi sottoposto, pur rimanendo responsabili in proprio della regolare gestione delle competenze e funzioni assegnate.
9. Il Sindaco può affidare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni e compiti non previsti dallo Statuto, dai responsabili e dal piano esecutivo di gestione o piano delle risorse e degli obiettivi, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.
10. Sono attribuiti, in particolare, ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti previsti dall'art. 107, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### Art. 48

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

1. Lo stato giuridico ed il trattamento econo-

mico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### Art. 49

#### **Segretario comunale**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.
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, previo parere della Giunta Comunale. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del D. Lgs. n. 267/2000. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.
4. Il Comune ha un Segretario titolare, funzionario pubblico, dipendente da apposita Agenzia, avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto all'Albo di cui al comma 1 dell'art. 98 del D. Lgs. n. 267/2000.
5. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.
6. La nomina, la conferma e la revoca del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge.
7. Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;

sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina

l'attività;

partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;

può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

#### Art. 50

##### **Avocazione**

1. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili 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 la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente.

#### Art. 51

##### **Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma

non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504 e successive modificazioni.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata negli altri casi disciplinati dal D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

#### **TITOLO IV SERVIZI PUBBLICI**

##### Art. 52

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

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzioni di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.
2. La scelta della forma di gestione è subordinata 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:
  - in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
  - in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociale;
  - a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.
  - a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
  - a mezzo di società per azioni o responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si rende opportuno, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
  - a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni, nonché, in ogni altra forma consentita dalla legge;
4. Il Comune può partecipare a Società per Azione a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune;
5. Il Comune può altresì dare impulso e parte-

cipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini costituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto Comune.

#### **Art. 53**

### **Gestione in economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.
2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

#### **Art. 54**

### **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 e il direttore:

il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti nel precedente punto;

il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affi-

damento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i componenti della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comuni connesse ai servizi dell'azienda speciale.
4. Il Sindaco, anche 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 metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.
5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.
7. L'azienda informa 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.
8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e for-

me autonome di verifica della gestione.

#### Art. 55

#### **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 ed il direttore. Il numero, non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.
3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste per le aziende speciali.
4. Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.
5. L'ordinamento e funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.
6. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. L'organo di revisione economico - finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

**Art. 56**  
**Società**

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di 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 rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui all'art. 116 del D. Lgs. 267/2000, e anche in deroga a quanto previsto dall'art. 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, n. 475, come sostituita dall'art. 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362.
3. Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533 e successive modifiche e integrazioni.

**Art. 57**  
**Concessioni a terzi**

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.
2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva con-

venienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

**TITOLO V**  
**FORME DI ASSOCIAZIONE**  
**E DI COOPERAZIONE**  
**ACCORDI DI PROGRAMMA**

**Art. 58**  
**Convenzioni**

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

**Art. 59**  
**Accordi di programma**

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e di Regioni, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.
3. La procedura è avviata dal Sindaco, quando il Comune di Villamagna abbia competenza primaria o prevalente nella realizzazione dell'intervento.
4. L'accordo di programma è definito e sotto-

scritto dal Sindaco, dai rappresentanti legali di tutte le amministrazioni interessate nonché dai soggetti pubblici a cui l'accordo ponga determinati obblighi o adempimenti.

5. Il contenuto dell'accordo di programma, oltre alla conformità a leggi statali e regionali, deve prevedere:
  - i programmi delle opere da realizzare, gli obblighi e gli adempimenti dei soggetti partecipanti, i tempi di attuazione, gli aspetti finanziari;
  - la composizione del collegio arbitrale cui compete la vigilanza sull'esecuzione dell'accordo.

## **TITOLO VI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DIFENSORE CIVICO**

### **CAPO I PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI RIUNIONI – ASSEMBLEE CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE**

#### **Art. 60**

#### **Partecipazione dei cittadini**

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine riconosce, valorizza e favorisce il costituirsi di libere associazioni che intendono concorrere con metodo democratico e senza scopo di lucro al perseguimento delle predette attività.
2. Il Comune riconosce le organizzazioni di volontariato, libere ed autonome espressioni della Comunità, e ne sostiene l'attività per il conseguimento di finalità pubbliche e l'affermazione dei valori di solidarietà, in attuazione dei principi stabiliti dalla legge 11.08.91 n. 266.
3. Il Comune riconosce altresì le associazioni Pro Loco quali strumenti di base per la tute-

la dei valori naturali, artistici e culturali del territorio, nonché di promozione delle attività turistiche.

#### **Art. 61**

#### **Albo delle associazioni**

1. Per le finalità di cui alla legge 241/90 e per esigenze di pubblicità ed informazione rivolta alla collettività il Comune istituisce l'Albo comunale delle Associazioni, del volontariato e delle Pro Loco.
2. L'iscrizione nell'Albo è subordinata alla presentazione, da parte dell'organismo che ne fa richiesta, del proprio Atto Costitutivo e dello Statuto.
3. Il Comune può assegnare contributi alle associazioni, alle organizzazioni di volontariato e alle Pro Loco, nel rispetto dei criteri stabiliti dall'apposito regolamento consiliare adottato in applicazione della legge 241/90.

#### **Art. 62**

#### **Consulte**

1. Il Comune può promuovere la costituzione di organismi di partecipazione quali consulte, disciplinandone la composizione ed il funzionamento con appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 63**

#### **Petizioni**

1. I cittadini del Comune possono rivolgere al Sindaco petizioni su temi di competenza comunale al fine di esporre problemi e necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.
2. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno 100 cittadini residenti con firma leggibile e con indicazione accanto alla stessa, del cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza del firmatario.
3. Ad ogni petizione dovrà essere fornita dagli organismi competenti risposta scritta da inviare all'indirizzo del primo firmatario, od

altro indirizzo espressamente indicato entro quarantacinque giorni dall'arrivo della stessa.

#### Art. 64

##### **Istanze**

1. Ciascun cittadino del Comune può rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni.
2. L'amministrazione comunale è tenuta, attraverso gli organismi competenti, a fornire una risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

#### Art. 65

##### **Proposte**

1. I cittadini possono avanzare al Comune proposte di adozione di deliberazioni in merito alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.
2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno 200 cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome e luogo di residenza. Il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, è tenuto a iscrivere la proposta all'o.d.g. del Consiglio o della Giunta entro 45 giorni dalla data di presentazione. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in apposito registro in ordine cronologico con l'imputazione dell'iter decisorio ed eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico.

#### Art. 66

##### **Referendum**

1. E' ammesso referendum su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza Comunale.
2. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale ovvero di un numero di cit-

tadini iscritti nelle liste elettorali del Comune non inferiore al 20%.

3. Sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:
  - a) Statuto e i regolamenti Comunali;
  - b) Bilancio, tributi e tariffe;
  - c) Nomine, designazioni, revoche di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del Comune;
  - d)- dotazione organica del personale;
  - e)- Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi;
  - f)- progetti di OO.PP: dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definito.
4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
5. La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo chiaro e conciso è valutata da una commissione costituita da tre esperti tecnico-giuridici nominati dal Consiglio Comunale.
6. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzativi per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità.
7. Per quanto non disciplinato dallo Statuto o dal regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali.
8. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali se non con referendum nazionali.

#### Art. 67

##### **Effetti del referendum**

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla consultazione la maggioranza degli elettori iscritti

alle liste elettorali e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso venga data adeguata pubblicità.

2. In caso di esito negativo non potrà essere riproposto lo stesso quesito referendario prima che siano trascorsi 5 anni.
3. 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.

## CAPO II DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

### Art. 68 **Pubblicità degli atti**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.
2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con esclusione di quelli soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto dalla legge.
3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.

### Art. 69 **Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Tutti i cittadini singoli ed associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi - secondo le modalità stabilite dal regolamento che dovrà contemperare l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli uffici - per ottenere il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.
2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.
3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Il regolamento per il diritto di accesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

### Art. 70 **Azione popolare**

1. Ciascun elettore può "far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune" e dunque, anche in sede civile e/o penale. Nel caso di soccombenza non si applica, l'obbligo del pagamento delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso se il Comune, costituitosi in seguito, ha aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

## CAPO III IL DIFENSORE CIVICO

### Art. 71 **Istituzione**

1. E' istituito l'Ufficio del Difensore Civico a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Il Difensore Civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

**Art. 72**  
**Attribuzioni**

1. A richiesta di chiunque vi abbia interesse, il Difensore Civico interviene presso gli organi e gli uffici del Comune per assicurare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano tempestivamente e correttamente emanati.
2. Il Difensore Civico è tenuto a segnalare eventuali abusi, disfunzioni, carenze, ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e può inoltre intervenire, di propria iniziativa, di fronte ai casi di particolare gravità già noti e che stiano preoccupando la cittadinanza.
3. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dagli Uffici del Comune copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia inerente alla questione trattata.
4. Il rilascio di atti e documenti è a titolo gratuito. Il Difensore Civico non può utilizzare tali atti per fini diversi da quelli d'ufficio ed è tenuto al segreto secondo le norme di legge.
5. Al Difensore Civico sono altresì attribuite le funzioni previste dall'art. 17, comma 39 della legge n. 127/1997.

**Art. 73**  
**Nomina e requisiti**

1. Il Difensore Civico è eletto a scrutinio segreto con deliberazione del Consiglio Comunale, con la maggioranza qualificata di almeno dieci dei consiglieri assegnati per legge al Comune nelle prime due sedute in cui sia posta all'ordine del giorno l'elezione. Se tale maggioranza non viene raggiunta nella prima e nella seconda seduta in cui si sia eventualmente reiterato il punto all'ordine del giorno, il difensore civico viene eletto – dalla terza seduta del Consiglio – con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune.

2. L'elezione del difensore civico avviene preventivamente entro novanta giorni dall'insediamento del Consiglio comunale.
3. Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di consigliere comunale ed essere scelto fra i cittadini residenti nel Comune che, per titolo di studio o pregressa esperienza amministrativa, diano la massima garanzia di imparzialità, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.
4. L'incarico di difensore civico è incompatibile con altra carica elettiva pubblica esercitata con esclusivo riferimento al territorio del Comune di Villamagna e con l'esercizio di attività lavorativa che pongano in rapporto continuativo con l'Amministrazione comunale di Villamagna, nonché con l'esercizio di attività professionale suscettibile di generare un conflitto di interessi con il Comune.

**Art. 74**  
**Durata in carica - Revoca**

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e non può essere riconfermato.
2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.
3. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza di almeno dieci dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

**Art. 75**  
**Rapporti con il Consiglio Comunale**

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando os-

servazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.
3. Il Difensore Civico partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto dal Sindaco o da chi presieda l'organo collegiale.

#### Art. 76

##### **Facoltà e Prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale.
2. Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione;
3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.
4. Il difensore civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni concordandone eventualmente il contenuto.

#### Art. 77

##### **Mezzi del Difensore Civico**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce la sede dell'ufficio del Difensore Civico e determina, con apposito regolamento, le funzioni, le modalità di accesso dei cittadini, il trattamento economico e quanto altro necessario per l'assolvimento di tale compito.

## **TITOLO VII FINANZA E CONTABILITA'**

#### Art. 78

##### **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe ed ha un proprio demanio e patrimonio.

#### Art. 79

##### **Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### Art. 80

##### **Bilancio Comunale**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e nei limiti da questa fissati al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza e deliberato dal Consiglio Comunale.
3. Gli impegni di spesa per essere efficaci devono contenere il visto di regolarità contabi-

le attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art. 81

##### **Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate ed alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.
3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché, le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

#### Art. 82

##### **Il Revisore dei conti**

1. Il Consiglio comunale elegge secondo i criteri stabiliti dalla legge il revisore dei conti.
2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.
3. Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.
5. Al revisore possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

### **TITOLO VIII**

## **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### Art. 83

##### **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

#### Art. 84

##### **Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
  - nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio. Dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, quale forma di pubblicità per consentirne la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 85

##### **Adeguamento delle fonti normative comunali**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge n.

142/1990 ed in altre leggi e nello Statuto stesso entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 86

#### **Modifiche allo statuto**

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal C.C. con le modalità di cui all'art. 4, comma 3, della legge 85.6.1990, n. 142.

Art. 87

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.

2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate.
3. La legislazione in materia di ordinamento dei Comuni e delle Province disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del Comune.
4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.



SERVIZIO B.U.R.A. Pubblicità ed Accesso

## **AVVISO AGLI UTENTI**

Si comunica che la sede del Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo si è trasferita

da

Corso Federico II n. 51 - 67100 L'Aquila

a

**Palazzo Farinosi - Branconi, Piazza San Silvestro - 67100 L'Aquila**

si comunica inoltre che non ci sono state variazioni sui numeri telefonici e di fax

\*\*\*\*\*

## **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:  
Palazzo Farinosi - Branconi. PIAZZA S. SILVESTRO  
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)