

Anno XXXIX

REPUBBLICA ITALIANA

N. 13 Speciale



# BOLLETTINO UFFICIALE

## REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 6 FEBBRAIO 2008

PALAZZO CENTI



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

**COMUNE DI SAN BUONO**  
(Provincia di Chieti)

**STATUTO COMUNALE**

*(Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 30.01.2006)*

## 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 – 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 SAN BUONO  
PROVINCIA DI CHIETI**

\*\*\*

**STATUTO COMUNALE**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 6 del 30.01.2006

COMUNE DI SAN BUONO  
(Provincia di Chieti)

**STATUTO COMUNALE**

INDICE

Premessa..... Pag. 7

**TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI**

Art. 1	Definizione .....	Pag. 7
Art. 2	Autonomia .....	Pag. 7
Art. 3	Funzioni del Comune .....	Pag. 8
Art. 4	Tutela della salute .....	Pag. 8
Art. 5	Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico .....	Pag. 8
Art. 6	Promozione dei beni culturali, dello sport e tempo libero .....	Pag. 9
Art. 7	Sviluppo economico .....	Pag. 9
Art. 8	Assetto ed utilizzazione del territorio .....	Pag. 9
Art. 9	Sede e territorio .....	Pag. 9
Art. 10	Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del sindaco .....	Pag. 9
Art. 11	Consiglio Comunale dei ragazzi .....	Pag. 10
Art. 12	Pari opportunità .....	Pag. 10
Art. 13	Tutela dei dati personali .....	Pag. 11

**TITOLO II  
ORGANI ISTITUZIONALI  
DEL COMUNE  
(Consiglio - Sindaco - Giunta)**

**CAPO I  
CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 14	Presidenza .....	Pag. 11
Art. 15	Consiglieri comunali – Convalida - Programma di governo .....	Pag. 11
Art. 16	Funzionamento del consiglio - Decadenza dei Consiglieri Di-	

	missioni .....	Pag. 12
Art. 17	Sessioni del consiglio .....	Pag. 13
Art. 18	Commissariamento per macata approvazione del bilancio .....	Pag. 13
Art. 19	Esercizio della potestà regolamentare .....	Pag. 14
Art. 20	Commissioni consiliari .....	Pag. 14
Art. 21	Indirizzi per le nomine e le designazioni .....	Pag. 15
Art. 22	Interrogazioni .....	Pag. 15

**CAPO II  
SINDACO E GIUNTA**

Art. 23	Il Sindaco .....	Pag. 15
Art. 24	Attribuzioni di amministrazione .....	Pag. 16
Art. 25	Attribuzioni di vigilanza .....	Pag. 17
Art. 26	Attribuzioni di organizzazione .....	Pag. 17
Art. 27	Rappresentanza Legale Dell'ente .....	Pag. 17
Art. 28	Linee programmatiche ...	Pag. 18
Art. 29	Vice sindaco .....	Pag. 18
Art. 30	Delegati del sindaco .....	Pag. 18
Art. 31	Mozione di sfiducia .....	Pag. 19
Art. 32	Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco .....	Pag. 19
Art. 33	La giunta - Composizione e nomina – Presidenza .....	Pag. 19
Art. 34	I Competenze della giunta ....	Pag. 20
Art. 35	Funzionamento della giunta ...	Pag. 21
Art. 36	Cessazione dalla carica di assessore .....	Pag. 21
Art. 37	Verbali degli organi collegiali	Pag. 21

**TITOLO III  
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE -  
DIFENSORE CIVICO**

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

- Art. 38 Partecipazione dei cittadini Pag. 22  
 Art. 39 Riunioni e assemblee ..... Pag. 23

## CAPO II REFERENDUM

- Art. 40 Azione referendaria ..... Pag. 23  
 Art. 41 Disciplina del referendum ... Pag. 23  
 Art. 42 Effetti del referendum ..... Pag. 24

## CAPO III ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

- Art. 43 Associazionismo ..... Pag. 24  
 Art. 44 Volontariato..... Pag. 24

## CAPO IV DIFENSORE CIVICO

- Art. 45 Istituzione dell'ufficio ..... Pag. 25

## TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

- Art. 46 Albo pretorio ..... Pag. 25  
 Art. 47 Svolgimento dell'attività  
 amministrativa ..... Pag. 25  
 Art. 48 Statuto dei diritti del contri-  
 buente ..... Pag. 25

## TITOLO V FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI CONTROLLO

- Art. 49 Ordinamento finanziario e  
 contabile ..... Pag. 26  
 Art. 50 Ordinamento tributario ..... Pag. 26  
 Art. 51 Revisione economico-finan-  
 ziaria ..... Pag. 26  
 Art. 52 Principi generali del control-  
 lo interno ..... Pag. 26

## TITOLO VI I SERVIZI I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

- Art. 53 Servizi pubblici locali e  
 forme di gestione ..... Pag. 27  
 Art. 54 Azienda speciale ..... Pag. 27  
 Art. 55 Istituzione ..... Pag. 27  
 Art. 56 Società per azioni o a re-  
 sponsabilità limitata ..... Pag. 28  
 Art. 57 Concessione a terzi ..... Pag. 28  
 Art. 58 Tariffe dei servizi ..... Pag. 28

## TITOLO VII FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE ACCORDI DI PROGRAMMA

- Art. 59 Convenzioni ..... Pag. 29  
 Art. 60 Accordi di programma ..... Pag. 29  
 Art. 61 Unione di Comuni ..... Pag. 29  
 Art. 62 Delega di funzioni alla  
 Comunità Montana ..... Pag. 29

## TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

### CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

- Art. 63 Criteri generali in materia di  
 organizzazione ..... Pag. 29  
 Art. 64 Ordinamento degli uffici e  
 dei servizi ..... Pag. 30  
 Art. 65 Organizzazione del persona-  
 le ..... Pag. 30  
 Art. 66 Stato giuridico e trattamento  
 economico del personale .... Pag. 30  
 Art. 67 Incarichi esterni ..... Pag. 30

### CAPO II SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI

- Art. 68 Segretario comunale ..... Pag. 30  
 Art. 69 Responsabili di area ..... Pag. 30  
 Art. 70 Ufficio di supporto agli or-  
 gani di direzione politica ... Pag. 32

**TITOLO IX**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 71	Violazioni di norme comunali – Sanzioni .....	Pag. 32
Art. 72	Modifiche dello statuto .....	Pag. 32
Art. 73	Abrogazioni .....	Pag. 32
Art. 74	Entrata in vigore .....	Pag. 32

**COMUNE DI SAN BUONO (CH)****STATUTO COMUNALE****PREMESSA**

1. Il Comune di San Buono, con il presente statuto, tende a rafforzare nei suoi cittadini il senso di appartenenza alla comunità, promuovendo l'aggregazione delle diverse realtà del territorio comunale e di quanti vivono ed operano in esso.
2. Il fine è di creare una vera comunità di uomini e donne legati da vincoli di solidarietà e fratellanza, che tuteli e salvaguardi i diritti di cittadinanza, favorendo le pari opportunità fra i sessi e fra tutti i suoi appartenenti, tutelando in particolare i soggetti più deboli ed emarginati.

**TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1****Definizione**

1. Il Comune di San Buono è ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle leggi dello Stato e della Regione Abruzzo.
2. Esercita funzioni amministrative proprie e le funzioni conferire dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà, di differenziazione e di adeguatezza.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.
4. Il Comune tutela la sua denominazione, che può essere modificata con l'osservanza della norma di cui all'art. 133 della Costituzione.

**Art. 2****Autonomia**

1. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché

autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.
3. Il comune, è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.
4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.
5. Il comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.
6. Il Comune promuove con i Comuni dell'area territorialmente contigua, o con la Comunità Montana Medio Vastese Zona T di cui è parte, o altre associazioni o unioni di Comuni le più ampie forme di collaborazione e cooperazione, per effettuare in modo coordinato funzioni e servizi pubblici che sono agevolmente organizzabili e gestibili a livello sovra e pluricomunale, regolando i rapporti conseguenti mediante la stipula di convenzioni.
7. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che operano con personale distaccato dagli Enti partecipanti, che esercitano le funzioni ed i servizi

in luogo degli stessi. Può essere inoltre prevista, per quanto necessaria, la delega di funzioni da parte degli Enti partecipanti ad uno di essi, che opera per loro conto.

8. L'accordo e la relativa convenzione debbono realizzare una organizzazione semplice e razionale che consegua le finalità di cui ai precedenti commi, raggiunga direttamente la popolazione dei Comuni associati con i sistemi più rapidi, economici, immediatamente funzionali, escludendo per i cittadini aggravii di procedure, di costi e di tempi.
9. Il comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.
10. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### Art. 3

##### **Funzioni del Comune**

1. Il Comune cura e rappresenta gli interessi generali della Comunità, tutela e promuove lo sviluppo economico, culturale, sociale, la libertà di impresa, nel rispetto dell'ordinamento giuridico e dei principi costituzionali. Tali funzioni sono precipuamente improntate ai principi della democrazia e della solidarietà umana, per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, per la tutela dei valori umani e, in particolare, per l'affermazione dei diritti delle fasce sociali più deboli e maggiormente esposte. Per raggiungere gli scopi indicati il Comune si ispira al principio propositivo di SUSSIDIARIETÀ favorendo le attività e le iniziative che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali volte alla costruzione del bene comune.
2. Il Comune di San Buono esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali previste dalla Costituzione della Re-

pubblica e dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea.

3. Il Comune è titolare di funzioni proprie.
4. Esercita le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione; concorre al raggiungimento degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, secondo le proprie competenze, alla loro specificazione ed attuazione.

#### Art. 4

##### **Tutela della salute**

1. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute come fondamentale diritto del cittadino e come interesse della comunità locale; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.
2. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.

#### Art. 5

##### **Tutela del patrimonio naturale, storico ed artistico**

1. Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente, attuando piani per la difesa del suolo e del sottosuolo e per prevenire o eliminare le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque. I piani dovranno in particolare non consentire l'installazione di impianti elettromagnetici nel centro abitato e nei nuclei abitati.
2. Tutela il patrimonio storico, artistico e naturale, garantendone il godimento da parte della collettività.
3. Particolare cura è rivolta allo sviluppo turistico del territorio.

**Art. 6****Promozione dei beni culturali,  
dello sport e tempo libero**

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.
2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo.
3. Per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, religiose ed assistenziali; promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazioni.
4. I modi di utilizzo delle strutture e degli impianti saranno disciplinati da Regolamenti, che dovranno, altresì, prevedere il concorso degli Enti, Organismi ed Associazioni alle sole spese di gestione, salvo che non sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti.

**Art. 7****Sviluppo economico**

1. Il Comune, nell'ambito del coordinamento delle attività produttive, incentiva le iniziative atte a sviluppare l'agricoltura, nonché le iniziative turistiche, artigianali, commerciali ed industriali promuovendone una ordinata espansione.
2. Il Comune promuove e sostiene forme associative e di autogestione fra i lavoratori degli ambiti sopradetti.

**Art. 8****Assetto ed utilizzazione del territorio**

1. Il Comune determina, per quanto di sua competenza e nel rispetto dei piani urbanistici territoriali sovracomunali, una politica di assetto del territorio e di pianificazione urbanistica in grado di realizzare un armonico sviluppo del territorio stesso.

2. Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia, la Regione e la Comunità Montana, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo; propone interventi mirati ad assicurare una migliore viabilità di tutto il territorio.
3. Nell'ambito delle competenze comunali in materia di protezione civile, favorisce le attività delle associazioni di protezione civile operanti sul territorio al fine di garantire servizi di pronto intervento in caso di calamità naturali.

**Art. 9****Sede e territorio**

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. Si estende per 25,03 Km<sup>2</sup>, confina con i comuni di Gissi, Furci, Liscia, Cupello, Carpineto Sinello, Palmoli e Fresagrandinaria.
3. La sede comunale, è ubicata in piazza San Rocco.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale;
5. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.
6. All'interno del territorio del comune di San Buono non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centri nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

**Art. 10****Stemma - Gonfalone -  
Fascia tricolore - Distintivo del sindaco**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di San Buono.
2. Lo stemma del Comune è: d'oro, al leone di azzurro, linguato e allumato di rosso, sormontato dalla corona di azzurro, formata dal cerchio cimato da quattro fioroni, tre visibili, alternati da quattro punte, due visibili, esso leone attraversante la fascia diminuita di rosso. Ornamenti esteriori da Comune, come descritto dal decreto del Presidente della Repubblica dell'11 settembre 2001 riportato in esemplare in allegato.
3. Il gonfalone del Comune è: drappo di azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto azzurro con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati di argento.
4. La fascia tricolore, che è il distintivo del sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del comune.
5. Il Sindaco nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 7.4.2000, n. 121, può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e, comunque, ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione del Comune a una particolare iniziativa.
6. La giunta comunale può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

#### Art. 11

#### **Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il comune allo scopo di favorire la parteci-

pazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: Politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

#### Art. 12

#### **Pari opportunità**

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:
  - a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. 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 impartite dalla 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.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 33.

#### Art. 13

#### **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**

## **ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE (Consiglio - Sindaco - Giunta)**

#### CAPO I

#### CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 14

#### **Presidenza**

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco. In caso di sua assenza è presieduto dal vicesindaco. In mancanza di entrambi, la presidenza della seduta è assunta dall'assessore più anziano di età, consigliere comunale. Al fine di potere assumere l'ufficio di presidenza del consiglio comunale, sia il vicesindaco che l'assessore devono essere anche consiglieri comunali.
2. 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.
3. 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.
4. Al presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori

e della attività del consiglio.

#### Art. 15

#### **Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo**

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere il domicilio nel territorio comunale.
3. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.
4. Il consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
5. Nella stessa seduta il sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.
6. Entro tre mesi dalla prima seduta del consiglio il sindaco, sentita la giunta consegna, ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
7. Entro i successivi 30 giorni il consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.
8. 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 eventuali scostamenti.
9. 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 T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

#### Art. 16

### **Funzionamento del consiglio Decadenza dei Consiglieri Dimissioni**

1. 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: – cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; – tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria; – un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti; il giorno di consegna non viene computato;
  - 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 presidente del consiglio, da parte del responsabile del servizio, almeno cinque giorni prima della seduta;
  - c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il sindaco, di non meno di un terzo dei consiglieri assegnati:
    - n. 7 consiglieri per le sedute di prima convocazione compreso il Sindaco;
    - n. 5 consiglieri per le sedute di seconda convocazione compreso il Sindaco;
  - d) 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;
  - e) riservare al presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
  - f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
  - g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;
2. 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 viene così individuato:
  - a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza non appartenente alla giunta comunale;
  - b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di sindaco delle rispettive liste.
3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere.
4. Le assenze sono contestate per iscritto dal Sindaco, il quale assegna un termine non inferiore a dieci giorni per l'eventuale presentazione di giustificazioni.
5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio che dichiara, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, se non ritiene fondate le difese. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
6. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono presentate al Consiglio in

forma scritta per il tramite del Presidente. Sono irrevocabili e diventano efficaci dal momento della loro presentazione al protocollo del Comune. Non necessitano di presa d'atto.

7. Al fine di dare giuridica rilevanza alla volontà di dismettere il mandato, le dimissioni devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo nell'ordine temporale di presentazione. In caso di impedimento fisico, o comunque meritevole di apprezzamento, la sottoscrizione delle dimissioni deve essere autenticata ai sensi della vigente normativa ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

#### Art. 17

#### **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:
  - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
  - b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
  - c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;
  - d) per eventuali modifiche dello statuto.
3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

#### Art. 18

#### **Commissariamento per mancata approvazione del bilancio**

1. Salva diversa disposizione normativa, qualora nei termini fissati dal Decreto Legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla

Giunta Comunale 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 come segue:

- a) Il Segretario Comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento.
- b) Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta Comunale, per nominare il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000 scegliendolo tra il difensore civico regionale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di provata competenza in campo amministrativo o degli enti locali in particolare, revisore dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto 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 di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
- c) Qualora il Sindaco non provveda a convocare la giunta nei termini di cui sopra, o la giunta non provveda a nominare il commissario, il Segretario Comunale informa dell'accaduto il Prefetto perché provveda a nominare il commissario.

- d) Il Commissario, nel caso in cui la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini. lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
- e) Una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque 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 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
- f) Qualora il consiglio non approvi il bilancio nei termini assegnati dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

#### Art. 19

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

1. Il consiglio e la giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.
2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo

pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

#### Art. 20

##### **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 in rapporto alla consistenza numerica di ciascun gruppo, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto plurimo, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
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. Le commissioni consiliari, distinte in permanenti e temporanee rimangono in carica per lo stesso periodo del Consiglio che le ha nominate.
3. Alle Commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo, in particolare, attività preparatoria ed esame preliminare in ordine alle proposte di regolamenti e deliberazioni all'esame del Consiglio. La competenza delle Commissioni è determinata dal Consiglio comunale al momento della loro formale istituzione.
4. Il Consiglio può stabilire che per determinati atti siano attribuite alle Commissioni poteri redigenti. In tal caso la proposta, in seguito all'approvazione da parte della Commissione, viene rimessa al Consiglio che la pone in votazione solo nella sua interessezza.
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbli-

che, salvi i casi previsti dal Regolamento.

6. 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.

#### Art. 21

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

1. Il consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del sindaco, dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Il sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.
2. Salvo diversa disposizione normativa, il Comune individua nel Responsabile del servizio competente, il commissario per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni
3. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.
4. Tutti i nominati o designati dal sindaco, decadono con il decadere del medesimo sindaco.

#### Art. 22

##### **Interrogazioni**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco o agli assessori.
2. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla secondo le modalità stabilite dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. Il sindaco, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che

l'ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento;

- b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio;
  - c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
4. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale disciplinerà lo svolgimento della discussione per le interrogazioni con risposta orale, nonché le dichiarazioni di improponibilità.

## CAPO II SINDACO E GIUNTA

#### Art. 23

##### **Il Sindaco**

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.
2. Il sindaco è titolare della rappresentanza politico-istituzionale del comune. La rappresentanza sostanziale verso l'esterno è attribuita ai responsabili di area, quale espressione della competenza a impegnare l'ente verso l'esterno. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintendente al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale e ai responsabili dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.
3. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.
4. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine, al vicesindaco e all'assessore

- più anziano di età.
5. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
  6. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
  7. Il sindaco è competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.
  8. Determina la misura dei contributi a tantum da erogare a persone indigenti in casi di assoluta necessità ed urgenza
  9. Il Sindaco è Autorità Sanitaria Locale, Autorità locale di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria e, nell'esercizio di tali funzioni adotta i relativi provvedimenti nelle materie di cui all'art. 54, commi 1, 2 e 3 del T.U.E.L. n. 267/2000, con le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.
  10. Il Sindaco è inoltre l'autorità competente di cui all'art. 18 della L. 24 novembre 1981, n. 689, per i procedimenti che la legge attribuisce al Comune.

11. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e di indirizzo per i servizi comunali nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.
12. Nell'esercizio delle competenze di cui al comma precedente il sindaco emana provvedimenti che assumono la denominazione di "Decreto".
13. Qualora i provvedimenti del Sindaco implicino una spesa sono adottati di concerto con il responsabile del servizio finanziario. Il concerto riguarda esclusivamente l'impegno di spesa.

#### Art. 24

#### **Attribuzioni di amministrazione**

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:
  - a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
  - c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 267/2000;
  - d) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;
  - e) emana le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenze sanitarie o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui

all'art. 50, commi 5-6, del D.Lgs. 267/2000;

- f) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- g) conferisce e revoca al Segretario Comunale;
- h) nomina i responsabili di area, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.
- i) rappresenta in giudizio il Comune nei casi previsti dal successivo art. 27
- l) può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di procedimento amministrativo che si concluda con atto amministrativo ad efficacia esterna;

#### Art. 25

##### **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.
2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente od avvalendosi del Segretario Comunale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.
3. Il Sindaco promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al

Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

4. Impartisce direttive al servizio di Polizia Municipale vigilando sull'espletamento dell'attività degli agenti di P.M.

#### Art. 26

##### **Attribuzioni di organizzazione**

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
  - d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

#### Art. 27

##### **Rappresentanza Legale Dell'ente**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Responsabili di area, nei casi previsti dalla legge.
2. Il responsabile di area, nell'esercizio delle funzioni assegnategli, ha la rappresentanza giuridica del Comune di San Buono nei confronti dei terzi, sia come attore che come convenuto.
3. La rappresentanza è limitata alle materie ed agli adempimenti di propria competenza, con i corrispondenti poteri di conciliare,

transigere, rinunciare alle liti ed agli atti, e costituirsi in giudizio, fermo restando in ogni caso il potere di rappresentanza legale in giudizio attribuito al sindaco nei casi in cui il responsabile di area sia, per gravi motivi, impossibilitato ad assolvere tali compiti.

4. Il responsabile di area, ha il potere di proposta motivata di ricorrere o di resistere in giudizio nelle controversie relative alle materie di competenza degli altri organi, qualora si tratti di controversie relative a materie di competenza del consiglio comunale, sentito anche il Sindaco quale presidente del consiglio stesso. In questi casi la decisione circa la costituzione o non costituzione in giudizio è effettuata dalla giunta comunale con propria deliberazione, nella quale è nominato il legale al quale è attribuita la difesa della causa, mentre, il potere di rappresentanza in giudizio spetta, comunque, al sindaco.
5. Nel caso in cui la controversia coinvolga contemporaneamente atti di competenza del responsabile di area e di competenza degli organi, si applica quanto previsto nel precedente comma 3. (tre).
6. Il regolamento di organizzazione stabilisce le modalità di esercizio di detta rappresentanza giuridica.
7. Ai responsabili di area, altresì, è attribuita la rappresentanza dell'ente per il compimento dei seguenti atti:
  - a) stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati;
  - b) stipulazione di atti costitutivi e relative modificazioni, in società o aziende alle quali partecipi l'ente.
8. Resta al sindaco la rappresentanza nei seguenti atti caratterizzati esclusivamente da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- a) rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;
- b) stipulazione di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni;
- c) stipulazione di accordi di programma;
- d) atti di gemellaggio.

Per il compimento degli atti di cui al precedente comma il sindaco può delegare ciascun assessore.

#### Art. 28

##### **Linee programmatiche**

1. Le linee programmatiche, presentate dal sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 15, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

#### Art. 29

##### **Vice sindaco**

1. Il vice sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.
2. In caso di assenza o impedimento del vice sindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

#### Art. 30

##### **Delegati del sindaco**

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.
2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il sindaco uniformerà 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 di ogni assessore

ogniquale volta, 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 in occasione della prima seduta utile.
5. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

#### Art. 31

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

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta non comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore se non dopo di sei mesi dalla reiezione della precedente

#### Art. 32

##### **Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco**

1. Le dimissioni dalla carica sono presentate dal Sindaco per iscritto direttamente al consiglio comunale, appositamente convocato.
2. Le dimissioni stesse, una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione al

consiglio, diventano irrevocabili e danno luogo alla cessazione immediata dalla carica. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

3. L'impedimento permanente del Sindaco, quando non è oggettivamente riscontrabile da parte del Consiglio Comunale, viene accertato da una commissione di tre persone, eletta dal consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio Comunale, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.
4. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal vice-sindaco o in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.
5. La commissione entro trenta giorni dalla nomina, relaziona al consiglio comunale sulle ragioni dell'impedimento.
6. Il consiglio comunale si pronuncia sulla relazione in seduta segreta entro 10 giorni dalla sua presentazione.

#### Art. 33

##### **La giunta - Composizione e nomina - Presidenza**

1. La giunta comunale è composta dal sindaco che la presiede e da un numero di assessori fino a quattro, compreso il vicesindaco. Il Sindaco determina con proprio decreto il numero dei componenti la Giunta Comunale.
2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti per la elezione a consigliere comunale, nel numero massimo di due.

Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del

consiglio comunale senza diritto di voto.

3. Il sindaco, per la nomina della giunta, avrà cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.
4. La giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidatura, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

#### Art. 34

#### **Competenze della giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1-2, del D.Lgs. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale od ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) nomina i membri delle Commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
  - g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - i) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
  - k) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro Organo;
  - l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;
  - n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
  - o) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori ed i modelli di rilevazione del

controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

- p) autorizza a promuovere e resistere alle liti, assicurando il patrocinio legale del Comune e nominando gli arbitri per i collegi arbitrali.
- q) La Giunta adotta tutti gli altri atti che le disposizioni contenute nel T.U.E.L. e in altre fonti normative attribuiscono alla sua competenza.

#### Art. 35

##### **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 senza alcuna particolare formalità. Il Sindaco determina gli oggetti dell'ordine del giorno della seduta. Gli assessori possono chiedere l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti di loro competenza.
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, salva diversa decisione, che dovrà risultare a verbale, della giunta stessa. 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.
5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della giunta comunale.
6. Alle sedute della Giunta comunale possono partecipare se richiesti, senza diritto di voto, consiglieri comunali, esperti, consulenti esterni, professionisti incaricati e cittadini.

#### Art. 36

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

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

#### Art. 37

##### **Verbali degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di norma, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avviene attraverso i responsabili degli uffici. La proposta deve essere corredata con i pareri prescritti dalla normativa vigente.
3. La proposta di deliberazione è sottoposta a votazione previa lettura della sola parte dispositiva. E' fatta salva la possibilità di chiedere la lettura anche delle premesse quando hanno subito integrazioni o modifiche rispetto al testo in visione nel periodo di deposito.
4. Il componente dell'organo deve astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di suoi parenti o affini sino al quarto grado.

5. Nelle votazioni palesi chi dichiara di astenersi è computato nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. In entrambe le votazioni chi dichiara di non parteciparvi è computato nel numero dei presenti e non in quello dei votanti.

6. Il verbale della deliberazione riproduce il contenuto della proposta con la indicazione delle modifiche ed integrazioni apportate seduta stante dall'organo deliberante. E' completato con gli elementi necessari al perfezionamento dell'atto pubblico amministrativo, tra i quali l'esito della votazione e i nominativi dei componenti astenuti o che nelle votazioni palesi hanno votato contro l'approvazione dell'atto.

7. Il segretario comunale redige il verbale della seduta del consiglio comunale sostanzialmente e sinteticamente descrivendo ogni fatto o avvenimento che abbia avuto luogo nel corso della discussione dell'ordine del giorno e inserendo gli interventi dei consiglieri comunali in merito ai singoli atti deliberati e qualsiasi dichiarazione o documento da essi espressamente richiesti, purché attinenti agli argomenti discussi.

Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente, di norma il più giovane di età.

8. L'originale del verbale della seduta del consiglio comunale o della giunta comunale è sottoscritto dal segretario comunale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge o di Statuto, ha presieduto la seduta. Le relative copie sono dichiarate conformi all'originale dal dipendente addetto all'ufficio di segreteria.

### TITOLO III

## ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

#### Art. 38

#### **Partecipazione dei cittadini**

1. L'amministrazione comunale promuove e favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa del Comune al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si realizza attraverso le consultazioni dei cittadini da parte dell'amministrazione comunale e la presentazione agli organi elettivi comunali di petizioni, proposte e istanze.
3. Le consultazioni della popolazione vengono indette dal consiglio o dalla giunta comunale, a seconda della competenza, allo scopo di acquisire pareri e proposte in riferimento ad atti di interesse generale o limitato alla singola frazione.
4. Le petizioni possono essere rivolte per sollecitare l'intervento dell'organo competente su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva. La raccolta delle adesioni può avvenire senza particolari formalità in calce al testo comprendente le richieste rivolte all'amministrazione.
5. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 10% avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza del Comune in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuti il parere dei responsabili interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta

unitamente ai pareri all'organo competente che, sentita eventualmente una rappresentanza dei proponenti, assume le proprie decisioni.

6. Qualunque cittadino, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa alla cui conoscenza è interessato.
7. Alle petizioni, alle proposte e alle istanze il Sindaco fornisce risposta di norma entro trenta giorni, il consiglio e la giunta comunale di norma entro sessanta giorni.
8. Il regolamento per il diritto di accesso agli atti e degli istituti di partecipazione disciplina ogni altro aspetto inerente l'esercizio dei diritti riconosciuti nel presente articolo.

#### Art. 39

##### **Riunioni e assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.
2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.
3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.
4. Gli organi comunali possono convocare

assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

## CAPO II REFERENDUM

### Art. 40

#### **Azione referendaria**

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum:
  - a) in materia di tributi locali e di tariffe;
  - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
  - c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.
3. I soggetti promotori del referendum possono essere:
  - a) il venti per cento del corpo elettorale;
  - b) il consiglio comunale.
4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

### Art. 41

#### **Disciplina del referendum**

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
2. In particolare il regolamento deve prevedere:
  - a) i requisiti di ammissibilità;
  - b) i tempi;

- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

#### Art. 42

#### **Effetti del referendum**

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

#### CAPO III

#### **ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

#### Art. 43

#### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio che perseguono finalità di promozione umana, sociale e civile nelle sue più ampie forme.
2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovra comunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Il Comune, per il raggiungimento delle finalità indicate al 1° comma, è autorizzato a concedere alle associazioni aventi sede ed operanti nel territorio comunale, con esclusione dei partiti politici, contributi ordinari e straordinari e a mettere a loro disposizione, a titolo gratuito, le strutture e le attrezzature di cui dispone, nel rispetto delle modalità previste dall'apposito regolamento.
5. Il Comune può affidare ad associazioni operanti sul territorio comunale o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione di manifestazioni di interesse pubblico, assegnando i fondi necessari sulla base di un preventivo di spesa e fissando le opportune direttive
6. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dal Comune devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.
7. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

#### Art. 44

#### **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per il coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, nonché per la tutela dell'ambiente, della gestione delle aree verdi, della sicurezza sociale e dello sport.
2. Il Comune può stipulare convenzioni con istituti religiosi per il funzionamento delle scuole materne o asili nido comunali.
3. 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.
4. Il volontariato potrà collaborare a progetti,

strategie e studi propri del Comune.

#### CAPO IV DIFENSORE CIVICO

##### Art. 45

##### **Istituzione dell'ufficio**

1. L'Amministrazione comunale assume le opportune iniziative nei confronti dei Comuni vicini o nei confronti della Provincia di Chieti o nei confronti della Regione Abruzzo ai fini di pervenire all'istituzione di un difensore civico convenzionato.
2. Il difensore civico ha, in generale, il compito di intervenire presso gli organi politici e burocratici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente Statuto e dei Regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini.
3. L'individuazione del difensore civico va operata tra persone di comprovata autorevolezza ed integrità morale, che, per esperienza e preparazione, diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.
4. Le modalità inerenti la nomina, la durata in carica, la decadenza, le attribuzioni, le prerogative e l'indennità di funzione del difensore civico sono stabilite nell'apposita convenzione per la gestione associata dell'ufficio stesso.
5. Nelle more dell'istituzione del difensore civico comprensoriale, i cittadini possono adire l'ufficio del difensore civico regionale a cui questo Comune riconosce facoltà di intervento.

#### TITOLO IV ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

##### Art. 46

##### **Albo pretorio**

1. È istituito nella sede del comune, in luogo

facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.
3. Gli atti sono pubblicati dal Messo comunale il quale, in particolare, cura la pubblicazione dei provvedimenti emanati dagli organi politici e burocratici del Comune e certifica l'avvenuta pubblicazione.

##### Art. 47

##### **Svolgimento dell'attività amministrativa**

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.
2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.
3. Il comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di cooperazione con altri comuni con la Comunità Montana e con la Provincia.

##### Art. 48

##### **Statuto dei diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212 e successive modifiche, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione

alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente (art. 5);
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
- d) alla remissione in termini (art. 9);
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 10);
- f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

## **TITOLO V FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI CONTROLLO**

### Art. 49

#### **Ordinamento finanziario e contabile**

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

### Art. 50

#### **Ordinamento tributario**

1. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti, è titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
2. Il Comune esercita la potestà impositiva in

materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27.7.2000, n. 212 con particolare riferimento alla capacità contributiva dei soggetti passivi, alla chiarezza e motivazione degli atti, alla collaborazione e buona fede, al diritto di interpello.

3. La determinazione delle tariffe per i servizi comunali avviene in modo da tutelare le categorie più deboli della popolazione

### Art. 51

#### **Revisione economico-finanziaria**

1. La revisione economico-finanziaria del comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 47, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.
3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del consiglio e della giunta. A tal fine sarà invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.

### Art. 52

#### **Principi generali del controllo interno**

1. Il Comune è impegnato ad istituire e attuare i controlli interni di cui all'art. 147 del decreto legislativo 18.8.2000, n. 267. La loro organizzazione è effettuata anche in deroga agli altri principi di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30.7.1999, n. 286.
2. Il regolamento di contabilità ed il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ciascuno per l'ambito di competenza, possono disciplinare ogni modalità attuativa ed operativa per il funzionamento degli strumenti di controllo interno, compreso il motivato ricorso, nel rispetto della normativa vigente, a forme di convenzionamento con altri comuni e ad incarichi esterni.

**TITOLO VI**  
**I SERVIZI**  
**I SERVIZI PUBBLICI COMUNALI**

Art. 53

**Servizi pubblici locali e forme di gestione**

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.
3. Il Comune può gestire i servizi pubblici, privi di rilevanza economica, nelle forme e nei modi di cui all'art. 113/bis del D.Lgs. n. 267/2000, e s.m.i.;
4. I servizi pubblici aventi rilevanza economica dovranno, invece, essere gestiti nei modi e nelle forme di cui all'art. 113 del D.Lgs. 267/2000, e sue eventuali future modificazioni.
5. Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione su indicate, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra, i relativi atti costitutivi ed i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione.
6. I poteri, ad eccezione del referendum, che il presente Statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune, sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 54

**Azienda speciale**

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di

autonomia imprenditoriale e di un proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

2. Sono organi dell'azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.
3. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, sono nominati e possono essere revocati, con atto motivato, dal Sindaco che tiene conto delle indicazioni espresse dal Consiglio ed assicura la presenza di entrambi i sessi nel Consiglio di amministrazione.
4. L'ordinamento ed il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato, nell'ambito della legge, dal proprio statuto e dai regolamenti.

Art. 55

**Istituzione**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire "Istituzioni", organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.
2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione è stabilito dal relativo regolamento.
3. Il Sindaco nomina e può revocare il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, tenuto conto delle indicazioni espresse dal Consiglio Comunale ed assicurando la presenza di entrambi i sessi fra i nominati.
4. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione e gestione dell'istituzione. E' incaricato dal Sindaco tra i dipendenti apicali del Comune ovvero è nominato a tempo determinato tra persone esterne anche con contratto di diritto privato, fermi restando i requisiti tecnico-professionali previsti dal regolamento e il trattamento economico che non può essere superiore a quello spettante

ad un dipendente apicale del Comune.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia 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, il personale comunale, le strutture assegnate alle Istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.
7. Il Revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.
8. La costituzione delle "Istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio Comunale che approva il regolamento di cui ai precedenti commi.

#### Art. 56

##### **Società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Per la gestione di servizi pubblici, il Consiglio Comunale può approvare la costituzione o la partecipazione a società a responsabilità limitata o a società per azioni a prevalente capitale pubblico locale e a società per azioni a proprietà pubblica maggioritaria o minoritaria.
2. L'atto costitutivo, lo statuto e l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività del soggetto pubblico negli organi di amministrazione e nell'ambito del collegio sindacale, che deve in ogni caso essere previsto e costituito.
3. I rappresentanti del Comune all'interno degli organi societari sono nominati con

provvedimento del Sindaco, sulla base delle indicazioni espresse dal Consiglio.

4. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società in parola; parimenti non possono essere nominati Assessori esterni.
5. Il Sindaco o suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.
6. Il Consiglio Comunale deve essere informato almeno annualmente sull'andamento della società anche al fine di controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

#### Art. 57

##### **Concessione 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 convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

#### Art. 58

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

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000.
2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi impreveduti, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

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

### **Art. 59**

#### **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, con la provincia, con la comunità montana ed altri enti pubblici.
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 degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

### **Art. 60**

#### **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 regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.
2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

### **Art. 61**

#### **Unione di Comuni**

1. Il Comune, ove sussistano le condizioni, può costituire l'unione con uno o più Comuni, di norma contermini, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed esercitare una pluralità di funzioni e/o servizi in

maniera più efficiente.

2. La costituzione, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, nonché il regolamento dell'unione sono approvati con una singola deliberazione dai Consigli comunali interessati con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

### **Art. 62**

#### **Delega di funzioni alla Comunità Montana**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana l'esercizio di funzioni del Comune.
2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

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

### **CAPO I**

#### **ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE**

### **Art. 63**

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

1. Il comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:
  - accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
  - riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;
  - compatibilità con processi di riordino o

di trasferimento di funzioni e competenze;

– attuazione dei controlli interni.

2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

#### Art. 64

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

1. Il comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.
2. Il comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

#### Art. 65

### **Organizzazione del personale**

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e

attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.
3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

#### Art. 66

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

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

#### Art. 67

### **Incarichi esterni**

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

## CAPO II

### **SEGRETARIO COMUNALE - RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI**

#### Art. 68

### **Segretario comunale**

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.
2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.

#### Art. 69

### **Responsabili di area**

1. Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili di area, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.
  2. Spettano ai responsabili di area tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario di cui all'articolo 97 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.
  3. Sono attribuiti ai responsabili di area tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:
    - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
    - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
    - c) la rappresentanza in giudizio ai sensi dell'art. 27.
    - d) la stipulazione dei contratti;
    - e) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
    - f) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
    - g) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
  - h) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
  - i) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
  - l) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;
  - m) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
  - n) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;
  - o) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di «messo comunale» autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.
4. I responsabili di area sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione

agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

5. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili di area. In caso di inerzia o ritardo, il sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al consiglio comunale nella prima seduta utile.

Art. 70

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

1. La giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.
2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della giunta, al detto personale, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

### **TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 71

#### **Violazioni di norme comunali – Sanzioni**

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito, salvo diversa disposizione di legge, con la sanzione amministrativa prevista dall'art. 16 della L.

16.01.2003, n. 3.

2. L'organo competente ad irrogare la sanzione amministrativa è individuato ai sensi dell'art. 17 della L. 689/1981.

Art. 72

#### **Modifiche dello statuto**

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

Art. 73

#### **Abrogazioni**

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

Art. 74

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente statuto è pubblicato nel *Bollettino*

*no Ufficiale della Regione*, affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.



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

\*\*\*\*\*

### **AVVISO AGLI UTENTI**

A seguito della modifica alla L.R. 63/1999 pubblicata sul

Bollettino n° 6 Serie - Straordinaria del 5/10/2007

(art.12 L.R. n° 34 del 1 Ottobre 2007)

si comunica che

**"l'accesso al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo, per via informatica,  
è libero e gratuito per tutti, ma non riveste carattere di ufficialità e legalità."**

\*\*\*\*\*

### **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 pregiudicievole 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)