

Anno XXXIX

REPUBBLICA ITALIANA

N. 25 Speciale



# BOLLETTINO UFFICIALE

## REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 21 MARZO 2008

PALAZZO CENTI



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

**COMUNE DI NOTARESCO**  
(Provincia di Teramo)

**STATUTO COMUNALE**

*(Adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n 36 del 18.05.2007)*

## BOLLETTINO UFFICIALE

### INFORMAZIONI

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

Le uscite sono differenziate a seconda del contenuto.

Il Bollettino Ordinario si compone di 3 parti:

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

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

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

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

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

### ABBONAMENTO E PASSWORD

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

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

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

### INSERZIONI

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

Le richieste di pubblicazione di avvisi, bandi ecc. devono essere indirizzate con tempestività ed esclusivamente alla:  
Direzione del Bollettino Ufficiale – Palazzo Farinose-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 Farinose-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 NOTARESCO  
(Provincia di Teramo)

**STATUTO COMUNALE**

INDICE

**TITOLO I**

**ELEMENTI COSTITUTIVI**

Art.1	Il Comune.....	Pag. 5
Art.2	Finalità e Compiti.....	Pag. 5
Art.3	Obiettivi speciali .....	Pag. 6
Art.4	Programmazione.....	Pag. 6

CAPO II:

FINALITÀ E COMPITI

Art. 5	Territorio e Sede .....	Pag. 6
Art. 6	Albo Pretorio.....	Pag. 7
Art. 7	Stemma - Gonfalone .....	Pag.7

**TITOLO II**

**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

Art. 8	Organi Istituzionali .....	Pag. 7
--------	----------------------------	--------

CAP. I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9	Il Consiglio Comunale .....	Pag. 7
Art. 10	Competenze e Attribuzioni .....	Pag.8
Art. 11	Il Consigliere Comunale .....	Pag. 8
Art. 12	Il Presidente del Consiglio.....	Pag. 8
Art. 13	Sessioni e Convocazioni.....	Pag. 9
Art. 14	Commissariamento per mancata approvazione del bilancio.....	Pag.10
Art. 15	Dimissioni .....	Pag.11
Art. 16	Gruppi Consiliari .....	Pag. 11
Art. 17	Pubblicità delle sedute .....	Pag. 11
Art. 18	Votazioni.....	Pag. 11
Art. 19	Commissioni Consiliari permanenti .....	Pag.12
Art. 20	Regolamento Interno.....	Pag.12

CAP. II

LA GIUNTA MUNICIPALE

Art.21	Composizione funzionamento e attribuzioni .....	Pag.13
Art.22	Funzionamento.....	Pag.13

Art.23	Nomina e decadenza della Giunta.....	Pag.13
Art.24	Mozione di Sfiducia .....	Pag.14
Art.25	Deliberazioni degli Organi Col- legiali .....	Pag.14

CAP. III

IL SINDACO

Art.26	Competenze .....	Pag.14
Art.27	Vice Sindaco e Deleghe .....	Pag.15
Art.28	Rappresentanza dell'Ente .....	Pag.16

**TIT. III**

**ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

CAP. I

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art.29	Nomina.....	Pag.16
Art.30	Attribuzioni gestionali e consultive.....	Pag.16
Art.31	Il Direttore Generale.....	Pag.17

CAP. II

UFFICI E PERSONALE

Art.32	Organizzazione degli uffici e dei servizi .....	Pag.17
Art.32	Personale.....	Pag.18
Bis		Pag.18
Art.33	Responsabilità degli uffici e dei servizi .....	Pag.18

**TIT. IV**

**SERVIZI E COOPERAZIONE**

Art.34	Forme di gestione dei servizi.....	Pag.19
Art.35	Gestione in economia.....	Pag.20
Art.36	Azienda speciale.....	Pag.20
Art.37	Istituzione .....	Pag.20
Art.38	Il Consiglio di Amministrazione	Pag.21
Art.39	Il Presidente .....	Pag.21
Art.40	Il Direttore .....	Pag.21
Art.41	Nomina e Revoca .....	Pag.21
Art.42	Società a prevalente capitale locale .....	Pag.21

**TITOLO V**

**ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE  
E FORME ASSOCIATIVE**

Art.43	Gestione associata dei servizi e delle funzioni.....	Pag.21
Art.44	Convenzioni.....	Pag.22
Art.45	Consorzi .....	Pag.22
Art.46	Unione dei Comuni .....	Pag.22
Art.47	Accordi di Programma .....	Pag.22

### **TIT. VI**

#### **FINANZA E CONTABILITA'**

Art.48	Tributi Comunali.....	Pag.23
Art.49	Bilancio e Programmazione.....	Pag.23
Art.50	Revisore dei Conti .....	Pag.23
Art.51	Controlli interni .....	Pag.24

### **TIT. VII**

#### **PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA**

Art.52	Associazionismo e partecipazione.....	Pag.24
Art.53	Valorizzazione delle forme associative .....	Pag.24
Art.54	Volontariato.....	Pag.24
Art.55	Consiglio Comunale dei ragazzi	Pag.25

Art.56	Diritto di accesso .....	Pag.25
Art.57	Diritto di informazione.....	Pag.25
Art.58	Diritto d'iniziativa di interesse generale .....	Pag.25
Art.59	Proposte .....	Pag.26
Art.60	Petizioni .....	Pag.26
Art.61	Istanze .....	Pag.26
Art.62	Intervento nel procedimento amministrativo.....	Pag.26
Art.63	Diritti del contribuente .....	Pag.27
Art.64	Referendum Consultivo .....	Pag.28
Art.65	Effetti del Referendum.....	Pag.28

### **TIT. VIII**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

Art.66	Statuto.....	Pag.28
Art.67	Regolamenti .....	Pag.29
Art.68	Ordinanze .....	Pag.29
Art.69	Società per azioni o a Norme transitorie e finali .....	Pag.29

## COMUNE DI NOTARESCO (TE)

**STATUTO COMUNALE****TITOLO I  
ELEMENTI COSTITUTIVI**

## Art. 1

**Il Comune**

1. Il Comune di Notaresco è Ente locale autonomo, nel rispetto dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato e secondo le norme del presente Statuto.
2. Rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.
3. Partecipa alle associazioni degli enti locali nazionali ed internazionali.
4. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei regolamenti di attuazione e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
5. La potestà normativa del Comune incontra limiti inderogabili nei principi fissati dalla legislazione in materia di ordinamento comunale e di disciplina delle funzioni conferite.

## Art. 2

**Finalità e Compiti**

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.
2. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali alla amministrazione.
4. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
5. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
  - c) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
  - d) l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
  - e) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, anche ai fini della promozione turistica;
  - f) la pari opportunità uomo-donna;
  - g) il mantenimento di un rapporto vivo e costante con i concittadini emigrati.
6. 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, e successive modificazioni.

L'eventuale oggettiva impossibilità è 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 Unione europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - dipartimento della funzione pubblica.
7. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il comune:
- a) favorisce la inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
  - b) promuove la partecipazione dei cittadini all'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.
8. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future, tutela la salute del cittadino e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità.

9. Il comune adotta tutte le misure per la tutela della salute degli animali soprattutto in riferimento alla prevenzione delle malattie trasmissibili all'uomo, e promuove iniziative per evitare ogni forma di violenza e di maltrattamento degli stessi.

#### Art. 3

#### **Obiettivi Speciali**

1. Il Comune impegnato in particolare modo alla tutela della condizione degli anziani, all'integrazione dei portatori di handicap nel proprio ambiente di vita ed alla promozione della crescita culturale e sociale dei giovani, attraverso la istituzione di una delega speciale ai problemi della gioventù e la destinazione finalizzata di parte del bilancio comunale ai problemi giovanili.

#### Art. 4

#### **Programmazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Abruzzo avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Comunità Montana, la Provincia, la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.
4. Il Comune si avvale della collaborazione di soggetti pubblici e privati, per attività di interesse comune.

#### Art. 5

#### **Territorio e Sede**

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal capoluogo e dalla storica frazione di

Guardia Vomano e delle contrade e località di Piane Vomano, Collemarino, Bivio Fontanelle, Grasciano, Cordesco, Santa Croce, Vallevignale, Capracchia e Caporipe.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 38,10 ed è quello risultante dal piano topografico di cui all'ultimo Censimento generale della popolazione approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica ed è confinante con i Comuni di Mosciano Sant'Angelo, Roseto degli Abruzzi, Morro d'Oro, Atri, Cellino Attanasio, Castellalto.
3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo, in via Castello n. 6.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Il Sindaco, per particolari esigenze, può convocare le sedute degli stessi anche in luoghi diversi dalla sede municipale.
5. La modifica della denominazione delle frazioni e località o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

#### Art. 6

##### **Albo Pretorio**

1. Il Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare al "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il responsabile del servizio cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 7

##### **Stemma- Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Notaresco ed ha un pro-

prio gonfalone ed un proprio stemma adottati con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Il regolamento disciplina, nel rispetto della legge, l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

## **TITOLO II**

### **ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### Art. 8

##### **Organi Istituzionali**

1. Sono organi elettivi del Comune: il Consiglio Comunale ed il Sindaco.

#### CAP. I

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Art. 9

##### **Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale composto dal Sindaco e da n. 16 consiglieri, rappresenta l'intera collettività, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico amministrativo.
2. Il Consiglio Comunale ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal viceSindaco.
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

5. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

#### Art. 10

##### **Competenze e Attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione dell'Ente ai principi di trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Il bilancio Comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le attività di aggiornamento e di approfondimento dei Consiglieri, per l'organizzazione di convegni, incontri ed iniziative connesse con i fini istituzionali dell'Ente.

#### Art. 11

##### **Il Consigliere Comunale**

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri comunali, che agiscono senza vincolo di mandato ma nella costante fedeltà agli interessi generali della popolazione, sono regolati dalla legge.
2. Il consigliere ha diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza consiliare e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal regolamento.
4. I consiglieri comunali che non partecipano a tre sedute consecutive, verranno invitati, in una apposita seduta consiliare, a presentare le cause giustificative entro un termine che, dallo stesso Consiglio, verrà assegnato. In difetto si procederà alla decadenza, previa notifica al consigliere interessato.

5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

6. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni cui sono assegnati.

7. Nel caso di sospensione temporanea di un consigliere (adottata ai sensi dell'articolo 59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267), il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, provvede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine dopo la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione.

8. Nel caso in cui, durante il quinquennio, un seggio rimanga vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato che nella medesima lista, segue immediatamente l'ultimo eletto.

#### Art. 12

##### **Il Presidente del Consiglio**

1. Il Consiglio, nella sua prima seduta elegge nel suo seno, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il proprio Presidente. Qualora nessun Consigliere raggiunga la maggioranza richiesta, si procede nella stessa seduta al ballottaggio tra i due candidati più votati e sarà proclamato eletto il Consigliere che avrà ricevuto più voti. In caso di parità prevale il Consigliere più anziano di età.
2. Il Presidente ha la rappresentanza del Consiglio e ne garantisce il funzionamento nel rispetto delle leggi, dello Statuto e del regolamento, cura la programmazione dei lavori e il collegamento del Consiglio con il Sindaco, la Giunta, e i Gruppi Consiliari. Convoca e presiede il Consiglio e ne assicura il regolare svolgimento.

3. A tal fine il Presidente:

- formula proposte al Sindaco in ordine ai provvedimenti necessari per assicurare ai gruppi consiliari e alle commissioni consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni;
- formula al Sindaco proposte di bilancio relative agli stanziamenti per il funzionamento del Consiglio, dell'ufficio di presidenza e dei gruppi consiliari;
- organizza i mezzi e le strutture e attua ogni iniziativa utile a consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti ai fini dell'espletamento del mandato;
- assicura ai consiglieri la collaborazione degli uffici per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, dirimendo eventuali conflitti che potessero sorgere in merito.

4. Il Presidente del Consiglio provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano regolarmente. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e ne controlla e proclama il risultato. Autorizza la partecipazione a terzi alla discussione, nonché le riproduzioni visive e audio delle sedute.

5. Al Presidente del Consiglio deve essere comunicato da parte dell'ufficio Organi Istituzionali il calendario delle manifestazioni che si svolgono nella città o alle quali è interessata l'Amministrazione Comunale.

6. Al Presidente del Consiglio è demandato il compito di rappresentare il Consiglio Comunale nelle pubbliche manifestazioni.

7. Al Presidente del Consiglio sono riconosciuti gli spazi, gli strumenti per lo svolgimento delle sue funzioni. Il Presidente del Consiglio è coadiuvato nell'esercizio delle sue funzioni dal Segretario Comunale e dal personale degli Affari Generali

8. Nel caso di assenza o impedimento, le funzioni del Presidente sono svolte dal Sindaco o chi legalmente lo sostituisce.

9. Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica in caso di revoca, adeguatamente motivata, per violazione dei doveri del proprio ufficio, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

10. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con la carica di Sindaco e di Assessore.

11. Al Presidente del Consiglio viene riconosciuta l'indennità prevista dalle leggi vigenti e da successive disposizioni di regolamenti comunali.

#### Art. 13

#### **Sessioni e Convocazioni**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente, che formula l'ordine del giorno e presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

2. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine di giorni dieci dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di giorni dieci dalla convocazione.

3. La prima seduta è presieduta dal Sindaco sino alla nomina del Presidente del Consiglio.

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.
10. Il Presidente, qualora lo richieda un quinto dei consiglieri, è tenuto a riunire il Consiglio in un termine inferiore a venti giorni dalla data di protocollo della richiesta, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
11. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.
12. Al fine della convocazione sono ordinarie le sedute nelle quali vengano iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 42, lett. b) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Tutte le altre sono straordinarie.
13. Il Regolamento disciplina le modalità da seguirsi per la convocazione del Consiglio.

#### Art. 14

#### **Commissariamento per Mancata Approvazione del Bilancio**

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue.
2. 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.
3. 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, scegliendo tra il difensore civico comunale, il difensore civico regionale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e negli enti locali.
4. 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'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
5. Qualora il Sindaco non provveda a convo-

care 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.

6. Il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispose d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.
7. 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 e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie.
8. Qualora il Consiglio non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio 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.
9. In ogni caso lo schema di bilancio deve essere approvato non oltre il termine di cinquanta giorni dalla scadenza di quello prescritto per l'approvazione del bilancio stesso.

#### Art. 15

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, devono essere presentate nei modi e termini stabiliti dalla legge, sono irrevocabili ed

immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine temporale delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

#### Art. 16

##### **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, mediante apposita dichiarazione da essi sottoscritta, in cui si indica il capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà e, nelle more della costituzione e comunicazione, i capi gruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. I gruppi possono essere tanti quante sono le liste che hanno contribuito alla elezione dei consiglieri. Per costituirne ulteriori è necessaria l'adesione di almeno tre consiglieri in carica.
4. La costituzione dei gruppi viene comunicata al Segretario Comunale con nota scritta.
5. Ai gruppi consiliari per l'espletamento delle loro funzioni sono assicurate idonee strutture, fornite di mezzi essenziali, tenendo presente le esigenze comuni a ciascun gruppo, la consistenza numerica di ognuno di essi e la disponibilità effettiva dei locali e degli stanziamenti di bilancio.

#### Art. 17

##### **Pubblicità delle Sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e sono aperte agli organi di informazione.
2. Sono segrete quanto si tratta di formulare apprezzamenti o valutazioni sulle qualità soggettive di una persona.

#### Art. 18

##### **Votazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui è richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dall'aula prima delle votazioni;
  - c) le schede bianche e quelle nulle.
3. Tutte le deliberazioni sono assunte, di norma, con votazione palese. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

#### Art. 19

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

1. Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni permanenti, temporanee o speciali nonché commissioni di indagine sulla attività della amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.
5. Le Commissioni Speciali possono essere costituite, con deliberazione adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, per affrontare specifiche questioni.

6. La deliberazione adottata dal Consiglio Comunale stabilisce la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare ed il termine per la conclusione dei lavori.
7. Alle Commissioni speciali possono partecipare Sindaco e Assessori competenti. Possono altresì intervenire, se invitati dai membri delle Commissioni, i funzionari, organismi associativi e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.
8. Il Consiglio Comunale può inoltre istituire, a tutela e valorizzazione delle espressioni proprie delle minoranze consiliari, commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia.
9. Il regolamento determina il funzionamento di dette commissioni prevedendo che la presidenza spetti alle opposizioni consiliari.

#### Art. 20

##### **Regolamento Interno**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.
3. Il Regolamento deve prevedere, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte.
4. Il Regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo in ogni caso che debba esservi la presenza almeno di un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine il Sindaco.

#### CAP. II

##### **LA GIUNTA MUNICIPALE**

## Art. 21

**Composizione Funzionamento  
e Attribuzioni**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da un numero di Assessori nominati dal Sindaco tra un minimo di due ed un massimo di sei, tenendo conto delle compatibilità finanziarie.
2. Gli assessori sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori dei componenti il Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.
3. Gli assessori non facenti parte del Consiglio assistono ai lavori dello stesso con facoltà di prendere la parola, di presentare emendamenti nelle materie di loro competenza, ma senza facoltà di voto; essi hanno, altresì, gli stessi diritti del Consigliere Comunale, riguardo all'accesso alle informazioni, ma non possono presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni.
4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco; gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
5. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, nel rispetto del regolamento.

## Art. 22

**Funzionamento**

1. La Giunta, che partecipa con il Sindaco all'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, compie tutti gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei funzionari dirigenti.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del

Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
4. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.
5. Esamina gli argomenti da proporre al Consiglio.
6. La Giunta è validamente riunita quando è presente la maggioranza dei propri componenti e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione.
7. Le votazioni hanno luogo con votazione palese.
8. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.
9. L'Assessore può essere revocato dal Sindaco, con ampia motivazione, qualora nei suoi confronti sia venuto meno il rapporto di fiducia posto in base alla primitiva nomina.

## Art. 23

**Nomina e Decadenza della Giunta**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.
2. Con le modalità ed i tempi stabiliti dal precedente art. 12, commi 6 e seguenti, il Sindaco, sentita la Giunta medesima, presenta al Consiglio, come atto collegiale, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
3. Entro la data fissata per la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettora-

li, il Consiglio discute ed approva “il bilancio di fine mandato”, che raccoglie in forma riepilogativa e sintetica, la realizzazione delle linee programmatiche.

4. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivate comunicazioni al Consiglio.
5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
6. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina la decadenza della Giunta.

#### Art. 24

#### **Mozione di Sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta, non comporta dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il 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 giorni 10 e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
4. Se la motivazione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi della legge vigente.

#### Art. 25

#### **Deliberazioni degli Organi Collegiali**

1. Alle sedute del Consiglio e della Giunta partecipa il Segretario Comunale, curandone la verbalizzazione.

2. Qualora si trovi in uno dei casi di incompatibilità, dovrà astenersi dal partecipare e sarà sostituito da un componente dell'organo collegiale nominato dal Presidente.
3. I verbali delle sedute del Consiglio e della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

#### CAP. III

#### IL SINDACO

#### Art. 26

#### **Competenze**

1. Il Sindaco eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed è Ufficiale di Governo.
2. Il Sindaco fin dal momento della sua proclamazione, quale responsabile dell'Amministrazione:
  - a) nomina ed eventualmente revoca i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella seduta convocata subito dopo le elezioni provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione dei rappresentanti, del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni nonché alla revoca di essi medesimi rappresentanti, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile;
  - b) convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Giunta, anche nei casi contemplati dall'art. 39 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
  - c) assicura l'unità di indirizzo della Giunta promovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
  - d) sovrintende il funzionamento dei servizi e degli uffici, affinché il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Servizi diano esecuzione alle deliberazioni del

Consiglio e della Giunta;

- e) provvede alla nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- f) attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, nell'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e dello Statuto;
- g) stipula gli accordi e rappresenta il Comune in giudizio;
- h) promuove davanti all'Autorità Giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie e vi assiste, sentita anche la Giunta;
- i) provvede all'osservanza dei Regolamenti;
- j) rilascia attestati di notorietà pubblica;
- k) adempie ad ogni altra attribuzione conferitagli dalla Legge e dallo Statuto, sovrintendendo all'espletamento delle funzioni statali e regionali, attribuite o delegate al Comune;
- l) quale ufficiale di Governo assolve alle funzioni attribuitegli dall'art. 54 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e da ogni altra disposizione di legge;
- m) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico di uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- n) informa la popolazione in casi di situazioni di pericolo o comunque connesse

con l'esigenza di protezione civile, avvalendosi dei mezzi tecnici da individuarsi nel piano comunale di protezione civile.

- 3. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco, comportano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio. Il Regolamento disciplina i suddetti istituti.
- 4. Il Sindaco decade in seguito allo scioglimento del Consiglio Comunale.

#### Art. 27

#### **Vice Sindaco e Deleghe**

- 1. Il Sindaco, con proprio provvedimento, attribuisce ad un Assessore, cui compete l'appellativo di Vice Sindaco, la delega a sostituirlo in caso di assenza o d'impedimento momentaneo.
- 2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco, finché non si proceda alle nuove elezioni.
- 3. Il vice Sindaco sostituisce il Sindaco anche in caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art. 59 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
- 4. Il Sindaco, ha facoltà di assegnare ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti di ordinaria amministrazione relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate, rimanendo di sua pertinenza la firma di tutti gli atti di straordinaria amministrazione.
- 5. Il Sindaco, può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

6. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigono, può delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specificare attività o servizi.
7. Le deleghe e le eventuali modifiche di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto, comunicate al Consiglio.

#### Art. 28

#### **Rappresentanza dell'Ente**

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente.
2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, salvo il potere dell'avocazione indipendentemente dall'impedimento, è attribuibile al Segretario Comunale o ai responsabili delle unità organizzative – uffici, in base a una delega rilasciata dal Sindaco al Segretario Comunale o al responsabile individuato.
3. L'attribuzione della rappresentanza legale è fatta con atto scritto limitatamente alle materia delegate e viene delegata e viene meno con la cessazione o revoca della delega.
4. Gli atti di attribuzione e di delega sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
5. La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al responsabile dell'ufficio l'esercizio della rappresentanza per tutto il tempo del suo mandato, per il compimento dei seguenti atti:
  - a) rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti, secondo gli indirizzi di natura generale o in base a specifiche materie da trattare definiti dalla Giunta Comunale;
  - b) stipulazione di convenzioni tra comuni per lo svolgimento di funzioni e servizi

determinati.

6. Il Sindaco può, altresì, delegare nelle medesime forme di cui sopra, ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati 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) aziende speciali, istituzioni e di accordi di programma;
  - d) stipulazione di gemellaggi con altri Comuni.

#### **TIT. III**

#### **ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

##### CAP. I

##### IL SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 29

#### **Nomina**

1. Il Segretario Comunale, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, è nominato dal Sindaco, scegliendolo tra gli iscritti ad apposito Albo.
2. Ove la segreteria comunale sia gestita in convenzione con altri comuni, alla nomina provvede il Sindaco del comune capofila con le modalità stabilite dalla convenzione medesima.

#### Art. 30

#### **Attribuzioni Gestionali e Consultive**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento

delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

3. Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
  - c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

#### Art. 31

#### **Il Direttore Generale**

1. Il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale, con incarico a tempo determinato, non eccedente la durata del proprio mandato.
2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.
3. Compete al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi di cui all'art. 40.2a del D.Lgs. n. 77/1995, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione di cui all'art. 11 dello stesso D.Lgs. n. 77/1995.
4. Il Direttore Generale esercita, in particolare, le seguenti funzioni:
  - sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina le attività,
  - adotta gli atti di gestione e promuove i procedimenti che riguardano i responsabili dei servizi sulla base di quanto prescrive il regolamento;
  - riesamina annualmente, sentiti i respon-

sabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo al Sindaco ed alla Giunta eventuali provvedimenti in merito;

- partecipa alla struttura operativa incaricata del controllo di gestione dell'attività dell'ente, nonché partecipa al nucleo di valutazione dei responsabili dei servizi.

#### CAP. II

#### UFFICI E PERSONALE

#### Art. 32

#### **Organizzazione degli Uffici e dei Servizi**

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di efficienza, efficacia, autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
2. La struttura organizzativa dell'Ente, in relazione alle proprie esigenze funzionali e gestionali, è articolata in aree omogenee.
3. L'ordinamento generale degli uffici e dei servizi è disciplinato con appositi regolamenti in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi e degli uffici o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.
5. 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.

6. 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.

#### Art. 32 bis

##### **Personale**

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.
3. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale;
4. Ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

#### Art. 33

##### **Responsabilità degli Uffici e dei Servizi**

1. Essendo il 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 degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi 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 o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:
  - a) l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
  - b) tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dagli organi politici del comune;
  - c) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - d) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - e) la stipulazione dei contratti;
  - f) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - g) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
  - h) il parere obbligatorio sulla promozione e sulla resistenza alle liti, nonché sulla conciliazione e sulla transazione delle stesse;
  - i) il conferimento di incarichi a professionisti;

- j) 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;
- k) 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;
- l) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- m) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- n) 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;
- o) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;
- p) 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 degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.
- 5. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. 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.
- 6. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del comune, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione. Essi possono delegare le proprie funzioni ai dipendenti della propria area.
- 7. I responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco con incarico a tempo determinato, non eccedente la durata del mandato del Sindaco stesso.
- 8. L'incarico può altresì essere conferito mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, in casi eccezionali e con deliberazione motivata della Giunta, di diritto privato.

#### **TIT. IV**

#### **SERVIZI E COOPERAZIONE**

##### **Art. 34**

##### **Forme di Gestione dei Servizi**

- 1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione dei beni, viene svolta attra-

verso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privata del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme previste dalla Legge e dal presente Statuto.
3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzioni di aziende di consorzio o di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.
4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni, ovvero consorzio.
5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### Art. 35

##### **Gestione in Economia**

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti.

#### Art. 36

##### **Azienda Speciale**

1. Il Consiglio Comunale nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.
2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
4. Il Presidente e gli amministratori dell'Azienda possono essere revocati dal Consiglio Comunale con l'approvazione di un motivata proposta, sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica, nella quale siano individuati i nuovi amministratori.
5. Lo Statuto dell'Azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

#### Art. 37

##### **Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.
2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.
3. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

4. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.
5. Il Revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni

#### Art. 38

##### **Il Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione ed il presidente dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, anche in rappresentanza dei soggetti interessati, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.
2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.
3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

#### Art. 39

##### **Il Presidente**

1. Il presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità ed urgenza provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

#### Art. 40

##### **Il Direttore**

1. Il direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta con le modalità previste dal regolamento, dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'at-

tuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art. 41

##### **Nomina e Revoca**

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.
2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.
3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata dal Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.
4. Ai suddetti amministratori è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/4 del presente Statuto.

#### Art. 42

##### **Società a Prevalente Capitale Locale**

1. Negli Statuti delle società per azioni a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

#### TITOLO V

##### **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE**

#### Art. 43

##### **Gestione Associata dei Servizi e delle Funzioni**

1. Il comune promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con la Comunità montana, al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi

tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

2. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione

#### Art. 44

### **Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.
2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### Art. 45

### **Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio con altri Comuni e con la Provincia per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.
2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 45, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.
3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del con-

sorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### Art. 46

### **Unione dei Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 43 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

#### Art. 47

### **Accordi di Programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.
2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed, in particolare:
  - a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
  - b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolamentazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
  - c) assicurare il coordinamento dei ogni al-

tro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

## **TIT. VI FINANZA E CONTABILITA'**

### **Art. 48**

#### **Tributi Comunali**

1. Nell'ambito della finanza pubblica la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
2. Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.
3. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.
4. I regolamenti comunali in materia tributaria, con i quali si esercita l'autonomia impositiva sono adeguati ai principi contenuti nella legge 27 luglio 2000, n. 212 (statuto del contribuente).
5. Con apposito regolamento del Consiglio Comunale saranno emanate le norme relative alla contabilità secondo l'ordinamento finanziario e contabile disciplinato dalla Legge.

### **Art. 49**

#### **Bilancio e Programmazione**

1. Il bilancio di previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario anche quello sulla gestione e sull'efficienza del Comune.
2. Nei termini previsti per la presentazione

del bilancio e dei suoi allegati ai Consiglieri Comunali, viene assicurata ai cittadini ed agli organismi di partecipazione, ampia diffusione dei contenuti significativi e caratteristici .

3. Gli stanziamenti contenuti nel bilancio annuale, relativi a specifici investimenti, devono essere previsti negli atti programmatici dal Consiglio Comunale.
4. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta, su proposta del Direttore generale, definisce il piano esecutivo di gestione prima dell'inizio dell'esercizio, determinando gli obiettivi di gestione ed affidamento agli stessi, unitamente alle dotazioni necessari e ai responsabili degli uffici e dei servizi.
5. La Giunta Comunale è tenuta a comunicare semestralmente al Consiglio ed al Revisore del Conto l'analisi della situazione aggiornata del bilancio, con l'indicazione degli impegni assunti e dei programmi realizzati, segnalando qualsiasi anomalia riguardante la gestione e proponendo nel contempo i relativi rimedi.

### **Art. 50**

#### **Revisore Dei Conti**

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.
2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### Art. 51

### **Controlli Interni**

1. L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni delle posizioni apicali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.
2. La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definito in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.
3. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.
4. Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

## **TIT. VII**

### **PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA**

#### Art. 52

### **Associazionismo e Partecipazione**

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dall'articolo successivo, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

#### Art. 53

### **Valorizzazione delle Forme associative**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.
2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.
3. Ciascuna associazione, liberamente costituita, ha diritto di presentare proposte di programmi sui settori di appartenenza. Le proposte di programmi saranno sottoposte all'organo competente entro trenta giorni dalla loro presentazione.
4. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento delle attività associative.
5. Il Comune può mettere a disposizione delle associazioni, a titolo di contributi in natura, strutture, beni e servizi in modo gratuito. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, dei beni e dei servizi del Comune, sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

#### Art. 54

### **Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale.
2. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale.

3. Il volontariato potrà collaborare a programmi, progetti e studi di interesse locale.

#### Art. 55

##### **Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione 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 ed agli anziani, rapporti con l'UNICEF.
3. Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

#### Art. 56

##### **Diritto di Accesso**

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento;
2. Sono sottratti al diritto gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.
3. Il Regolamento, oltre ad enunciare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio delle copie.

#### Art. 57

##### **Diritto di Informazione**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente può avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.
3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.
5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall' art. 26 della legge 7/8/1990 n. 241.

#### Art. 58

##### **Diritto d'iniziativa di Interesse Generale**

1. I portatori d'interessi in forma singola ed associata o collettiva in genere, anche su base di quartiere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni e/o chiarimenti su specifici aspetti dell'attività della Amministrazione .
2. I soggetti proponenti di cui sopra, possono rivolgere petizioni agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
3. Il Regolamento stabilisce procedure, modalità e tempi per l'attuazione degli istituti dell'istanza e della petizione, e comunque entro 30 giorni, garantendo, in ogni caso, a chiusura della procedura, l'adozione di un provvedimento espresso e motivato, da portare a conoscenza dei proponenti e la possibilità, in caso di inerzia, per ciascun Consigliere, di sollevare la questione in

Consiglio.

#### Art. 59

##### **Proposte**

1. N. 500 cittadini, elettori del Comune, possono presentare proposte di atti Amministrativi di interesse generale, contenenti in particolare la precisa individuazione dei mezzi di finanziamento, quando comportino oneri per l'Ente.
2. La proposta presentata, dopo essere stata corredata dai pareri dei Responsabili dei Servizi interessati, sarà sottoposta all'esame dell'Organo competente, secondo le modalità fissate nel Regolamento.
3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro sessanta giorni.
4. Tra l'amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### Art. 60

##### **Petizioni**

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.
2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.
3. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

4. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.
5. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.
6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### Art. 61

##### **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni in forma scritta con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.
2. La risposta scritta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco o dall'assessore delegato.

#### Art. 62

##### **Intervento nel Procedimento Amministrativo**

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla Legge, il Comune, gli Enti ed Aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.
2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
4. Qualora sussistono particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi lo renda particolarmente gravoso, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo, in alternativa, a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio.

#### Art. 63

#### **Diritti del Contribuente**

1. L'amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza dei regolamenti e dei provvedimenti vigenti in materia di tributi comunali, mettendo gli stessi a disposizione dei contribuenti presso l'ufficio tributi. L'amministrazione assume idonee iniziative di informazione elettronica, tale da consentire aggiornamenti in tempo reale, ponendola a disposizione gratuita dei contribuenti.
2. Il Comune assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine provvede comunque a comunicarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.
3. L'ufficio tributi deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppure parziale, di un credito.
4. Il Comune assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra propria comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
5. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'articolo 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.
6. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, l'ufficio tributi deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica

nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto.

7. Gli atti in materia tributaria sono motivati secondo quanto prescritto dall'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
8. Gli atti dell'amministrazione comunale in materia tributaria devono tassativamente indicare:
  - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
  - b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
  - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

#### Art. 64

#### **Referendum Consultivo**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.
2. Soggetti promotori del referendum possono essere:
  - il 30 per cento del corpo elettorale;
  - il Consiglio Comunale.

3. Il referendum consultivo non è ammesso:
  - a. sui provvedimenti in materia e tariffaria, di finanza locale e di assunzione mutui;
  - b. di Statuto e di Regolamenti;
  - c. espropriazioni per pubblica utilità;
  - d. designazioni e nomine;
  - e. Piano Regolatore e strumenti urbanistici attuativi;
  - f. atti e provvedimenti vincolati da Leggi Statali e Regionali.
4. Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di cinque anni.
5. Non è consentita più di una tornata referendaria all'anno, né l'abbinamento con altre operazioni di voto; in detta tornata saranno abbinati tutti i quesiti referendari proposti, anche se da diversi soggetti proponenti.
6. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

#### Art. 65

#### **Effetti del Referendum**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **TIT. VIII**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### Art. 66

#### **Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale.
2. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.
3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro quindici giorni successivi alla data di esecutività sono sottoposti a forme di pubblicità che consentano la effettiva conoscibilità.
4. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto e diviene operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo Statuto.
5. Lo Statuto deve essere adeguato entro 120 giorni dall'entrata in vigore di nuove leggi, che enunciano principi di natura inderogabile per l'autonomia normativa del Comune. Decorso il predetto termine, senza che si è proceduto all'adeguamento, le norme statuarie incompatibili sono considerate abrogate.

#### Art. 67

##### **Regolamenti**

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e delle disposizioni statutarie, emana Regolamenti:
  - nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;
  - in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
3. I Regolamenti devono contenere disposizioni in merito alla loro entrata in vigore e devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità; essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 68

##### **Ordinanze**

1. L'emanazione delle ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari è di competenza dei Responsabili di Area.
2. Le ordinanze di cui al comma 1° devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio; durante tale periodo, devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.
3. Il Sindaco emana, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'Ordinamento Giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui alle vigenti disposizioni normative; tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario; negli altri casi, essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente secondo comma.

#### Art. 69

##### **Norme Transitorie e Finali**

1. Il presente Statuto è pubblicato nel *Bollettino Ufficiale della Regione*, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.
2. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dalla legge e dal presente Statuto, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.



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

Si comunica che ai sensi del comma 6) dell'art. 8 della L.R. 63/99, gli allegati alle Leggi Regionali:

**"Finanziaria 2008" e "Bilancio 2008",**  
pubblicati sul **B.U.R.A. N° 2 serie Ordinaria, in data 4 Gennaio 2008,**  
e

**"Rendiconto 2006",**  
pubblicato sul **B.U.R.A. N° 1 serie Straordinaria, in data 4 Gennaio 2008,**

non rientrano nell'abbonamento, ma verranno venduti previa richiesta.

Il costo dei singoli volumi è riportato nella seguente tabella

- FINANZIARIA e BILANCIO 2008 -	
VOLUME	COSTO
Volume I parte 2 <sup>a</sup> <i>Consiglio e Giunta Regionale - Bilancio di previsione -</i>	€7,00 (di cui €5,20 per le spese di spedizione)
Volume II <i>Enti Strumentali</i>	€11,00 (di cui €8 per le spese di spedizione)

  

- RENDICONTO 2006 -	
VOLUME	COSTO
Volume I Parte 2 <sup>a</sup> <i>Giunta Regionale D'Abruzzo</i>	€7,50 (di cui €5,20 per le spese di spedizione)
Volume II Parte 1 <sup>a</sup> <i>Enti Strumentali</i>	€11,00 (di cui €8 per le spese di spedizione)
Volume II Parte 2 <sup>a</sup> <i>Aziende per il diritto agli studi universitari</i>	€7,00 (di cui €5,20 per le spese di spedizione)

Gli interessati all'acquisto di dette pubblicazioni potranno farne richiesta anche via fax allo  
**0862 364665.**

Nelle richieste dovrà essere indicato il **Bollettino di interesse, il numero di copie, la ricevuta del versamento** per l'importo conseguente da effettuare sul c.c.p. n. **12101671**, intestato a  
**Regione Abruzzo Bollettino Ufficiale, 67100 L'Aquila.**

Le pubblicazioni potranno anche essere richieste e ritirate presso il Servizio B.U.R.A., Pubblicità ed Accesso, Via di Gignano 20 - Piazza San Silvestro Palazzo Farinosi Branconi L'Aquila.

Per ulteriori informazioni contattare i seguenti numeri: **0862 364660 - 0862 364690**

**Gli allegati saranno altresì disponibili GRATUITAMENTE in formato elettronico sul sito del B.U.R.A.**

\*\*\*\*\*

### 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."**

\*\*\*\*\*

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

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)