



# BOLLETTINO UFFICIALE

## REGIONE ABRUZZO

L'AQUILA, 2 LUGLIO 2008

PALAZZO CENTI



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

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

**STATUTO COMUNALE**

*(Approvato con delibere del C. C. n. 21 del 26.09.2007 (seduta deserta),  
n. 22 del 20.10.2007 (prima approvazione), n. 25. del 24.10.2007 (approvazione definitiva))*

## 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, l'Ufficio 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 e-mail 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 DI MOSCUFO  
(Provincia di Pescara)

**STATUTO COMUNALE**

INDICE

**TITOLO I  
FINALITÀ E ORGANI**

Art. 1	Definizioni .....	Pag. 4
Art. 2	Principi e finalità .....	Pag. 4
Art. 3	Lo statuto .....	Pag. 4
Art. 4	Stemma e gonfalone .....	Pag. 4
Art. 5	Sede .....	Pag. 5
Art. 6	Albo pretorio .....	Pag. 5
Art. 7	Organi .....	Pag. 5
Art. 8	Consiglio Comunale .....	Pag. 5
Art. 9	Competenze del Consiglio ..	Pag. 6
Art. 10	Consigliere anziano .....	Pag. 6
Art. 11	Commissioni Consiliari .....	Pag. 6
Art. 12	Accesso dei Consiglieri .....	Pag. 6
Art. 13	Decadenze dei Consiglieri ..	Pag. 6
Art. 14	Legale rappresentanza .....	Pag. 6
Art. 15	Vice – Sindaco .....	Pag. 7
Art. 16	Giunta .....	Pag. 7
Art. 17	Competenze della Giunta ...	Pag. 7
Art. 18	Consiglio Comunale dei Ragazzi .....	Pag. 8
Art. 19	Linee programmatiche di mandato .....	Pag. 8

**TITOLO II  
ORGANIZZAZIONE**

Art. 20	Servizi pubblici .....	Pag. 8
Art. 21	Organizzazione .....	Pag. 8
Art. 22	Segretario Comunale .....	Pag. 9
Art. 23	Direttore Generale .....	Pag. 9
Art. 24	Revisore .....	Pag. 9
Art. 25	Collaborazioni esterne .....	Pag. 9
Art. 26	Regolamenti .....	Pag. 10
Art. 27	Ordinamento finanziario, contabile e tributario .....	Pag. 10

**TITOLO III  
PARTECIPAZIONE**

Art. 28	Diritto di partecipazione .....	Pag. 10
Art. 29	Libere forme associative .....	Pag. 10
Art. 30	Consultazione popolare .....	Pag. 11
Art. 31	Petizioni e istanze .....	Pag. 11
Art. 32	Referendum consultivo .....	Pag. 12
Art. 33	Proposta di deliberazione di iniziativa popolare .....	Pag. 12
Art. 34	Diritto di informazione .....	Pag. 13

**TITOLO IV  
CONTROLLO**

Art. 35	Controlli .....	Pag. 13
Art. 36	Mancata approvazione del bilancio nei termini. Com- missariamento .....	Pag. 14

**TITOLO V  
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

Art. 37	Entrata in vigore - Abroga- zioni .....	Pag. 14
---------	--	---------

## COMUNE DI MOSCUFO (PE)

**STATUTO COMUNALE****TITOLO I  
FINALITÀ E ORGANI**

## Art. 1

**Definizioni**

1. Il Comune di Moscufo è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità nei rapporti con l'Unione Europea, con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con gli altri enti o soggetti pubblici o privati, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

## Art. 2

**Principi e finalità**

1. Il Comune di Moscufo, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dall'ordinamento degli enti locali, esercita ogni azione per promuovere lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità residente sul proprio territorio e per valorizzarne e tutelarne le tradizioni storiche, artistiche e culturali.
2. Nello svolgimento delle attività di propria competenza, il Comune:
  - a) raccorda i propri strumenti di programmazione con quelli della Provincia, della Regione e dello Stato;
  - b) promuove e partecipa le forme associative previste dall'ordinamento degli enti locali al fine di assicurare livelli ottimali di esercizio delle funzioni e di gestione dei servizi;
  - c) intrattiene rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, italiane e straniere, anche attraverso la forma del gemellaggio;
  - d) assicura la partecipazione degli interessati, sia singoli che associati, ai processi

decisionali;

- e) si avvale delle forme associative, in particolare di quelle di volontariato, riconosce il valore e la funzione sociale;
- f) promuove la realizzazione di azioni positive per garantire le pari opportunità tra uomo e donna.

## Art. 3

**Lo Statuto**

1. Lo Statuto, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale in attuazione dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'ente, le forme di controllo, anche sostitutivo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare.
2. Il Consiglio Comunale, con le procedure previste dalla legge, adegua periodicamente lo Statuto al processo di evoluzione della società civile, assicurando costante corrispondenza tra le norme dello stesso stabilite e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

## Art. 4

**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune di Moscufo è dotato di uno stemma e di un gonfalone.
2. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Moscufo" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 7 agosto 1990.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il decreto medesimo.
4. Lo stemma è utilizzato soltanto nella intestazione di tutti i documenti ufficiali del

Comune di Moscufo. Tuttavia, il Comune, qualora ravvisi finalità di pubblico interesse in attività di terzi, può autorizzare questi all'uso dello stemma comunale. L'autorizzazione è rilasciata dalla Giunta Comunale.

5. Il gonfalone è custodito, senza fodero, nella stanza del sindaco che stabilisce i casi in cui il gonfalone è esposto o spiegato. Il Sindaco può disporre, inoltre, l'impiego di agenti di polizia municipale per l'accompagnamento o l'esposizione del gonfalone.

#### Art. 5

##### **Sede**

1. La sede comunale è Palazzo Orsini, in Piazza Umberto I.
2. Il consiglio comunale può istituire sedi secondarie, uffici decentrati e delegazioni in luoghi diversi dal capoluogo.
3. Gli organi collegiali si riuniscono presso la sede comunale. Il presidente dell'organo, tuttavia, può disporre la riunione in altro luogo purché questo sia idoneo allo scopo e facilmente accessibile.

#### Art. 6

##### **Albo Pretorio**

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

#### Art. 7

##### **Organi**

1. Sono organi di governo del Comune: il Sindaco, la Giunta, il Consiglio.

2. Gli organi di governo esercitano le funzioni ad essi attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Le modalità di elezione e di nomina degli organi di governo sono rimesse alla legge.
3. Sono organi tecnici del Comune: il Direttore Generale, se nominato, il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio. Gli organi tecnici possono manifestare la volontà del Comune nei limiti delle attribuzioni ad essi conferite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

#### Art. 8

##### **Consiglio Comunale**

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento adottato nel rispetto delle disposizioni sull'ordinamento degli enti locali.
2. Il consiglio comunale è presieduto da un presidente eletto tra i componenti del consiglio nella prima seduta. Il presidente convoca e dirige i lavori e le attività del consiglio secondo quanto disposto dal regolamento ed esercita ogni altra funzione da questo attribuita.
3. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano di cui al successivo articolo 10, fino all'elezione del Presidente del Consiglio.
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni vicarie sono esercitate dal Consigliere anziano e in caso di assenza o rifiuto di questi dal Consigliere individuato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
5. I consiglieri comunali, secondo le modalità stabilite nel regolamento, possono costituirsi in gruppi.
6. Il regolamento disciplina altresì le modalità di allontanamento dall'aula dei consiglieri per gravi e ripetute violazioni dello stesso, fermo restando che non può essere soppres-

so il diritto di partecipare alle operazioni di voto.

#### Art. 9

##### **Competenze del Consiglio**

1. Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;
2. Il consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali indicati nell'articolo 42 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
3. Il consiglio, nei modi disciplinati dal presente statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco o del presidente della provincia e dei singoli assessori.
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### Art. 10

##### **Consigliere anziano**

1. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che nell'elezione abbia riportato il maggior numero di preferenze.
2. In caso di parità di voti tra due o più consiglieri le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.

#### Art. 11

##### **Commissioni Consiliari**

1. Il consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti o speciali. Il regolamento ne disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento e, nel rispetto del criterio proporzionale, la composizione.
2. Sono permanenti le commissioni istituite

per l'esame preparatorio degli atti che la legge rimette alla competenza del consiglio comunale.

3. Sono speciali le commissioni istituite per l'esame di materie specifiche o di questioni particolari.
4. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e garanzia è attribuita a consiglieri di minoranza.

#### Art. 12

##### **Accesso dei Consiglieri**

1. Il consigliere comunale ha diritto di accedere a tutti i documenti del Comune e degli enti, delle aziende, delle istituzioni, delle società da questo costituite o partecipate. Il diritto di accesso può essere esercitato anche su atti non rientranti nelle competenze attribuite al consiglio comunale. L'istanza di accesso non deve essere motivata.
2. Il consigliere comunale ha diritto di richiedere agli uffici del Comune e degli enti, delle aziende, delle istituzioni, delle società da questo costituite o partecipate notizie e informazioni utili all'espletamento del mandato.

#### Art. 13

##### **Decadenze dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio.
2. Il consigliere che senza giustificato motivo non intervenga a 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio Comunale decade dalla carica.
3. La decadenza, su iniziativa della Presidenza del Consiglio Comunale o di un qualsiasi consigliere, è pronunciata dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Il regolamento stabilisce la procedura per il pronunciamento della decadenza, assicurando all'interessato il diritto di difesa e contraddittorio.

#### Art. 14

##### **Legale rappresentanza**

1. La rappresentanza legale del Comune, anche in giudizio, spetta al Sindaco.
2. Il Sindaco stipula, in nome e per conto del Comune, intese, convenzioni, protocolli, e altri accordi, comunque denominati, quando la stipula costituisce attuazione di atti rimessi alla competenza degli organi di governo del Comune e, in ogni altro caso nel quale la stipula non costituisca atto di gestione. Tuttavia, il Sindaco può stipulare contratti che costituiscono atti di gestione quando vi siano impediti gli organi tecnici.

#### Art. 15

##### **Vice - Sindaco**

1. In caso di assenza o di impedimento temporaneo, il Sindaco è sostituito dal vice – sindaco.
2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, il vice sindaco esercita tutte le funzioni che la legge e lo statuto attribuiscono al Sindaco ad eccezione di quella di nominare, tra i componenti la Giunta, un vice – sindaco.

#### Art. 16

##### **Giunta**

1. La giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di sei assessori. Possono essere nominati assessori anche cittadini non appartenenti al consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di candidatura, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale a condizione che non abbiano partecipato come candidati all'ultima elezione del Consiglio.
2. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta senza formalità e ne dirige i lavori. Alle riunioni della Giunta può partecipare, su richiesta del Sindaco, l'organo di revisione.
3. Il Sindaco può conferire agli assessori la delega al compimento di uno o più atti. La delega può essere conferita anche per materie.

4. Il Sindaco, ai fini dell'attuazione delle linee programmatiche di governo e di una più efficace azione amministrativa, può incaricare uno o più consiglieri di sovrintendere all'esercizio di funzioni di sua competenza inerenti specifiche attività e/o progetti, nel rispetto del principio della separazione del ruolo politico da quello amministrativo, determinandone la durata.
5. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica, nonché immobiliare nel territorio comunale.

#### Art. 17

##### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta Comunale partecipa all'elaborazione delle linee programmatiche per le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato. Essa riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulle proprie attività e sullo stato di attuazione dei programmi.
2. Alla giunta comunale compete l'adozione degli atti di programmazione delle risorse finanziarie, strumentali e umane nell'ambito degli indirizzi programmatici adottati dal consiglio comunale, nonché l'adozione degli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale, non rientranti nella competenza degli organi tecnici.
3. Per le azioni risarcitorie di danni ambientali di cui all'art. 9, terzo comma, del TUEL, promosse verso terzi dalle Associazioni ambientaliste di cui all'art. 13 della legge 349/1986, la Giunta valuta se le azioni siano fondate e se sia necessario che il comune si costituisca in giudizio, autorizzando, in caso affermativo, il Sindaco a provvedere con l'assistenza del legale di fiducia all'uopo designato. Qualora la Giunta Comunale non ritenga utile l'intervento, fa risultare a verbale la relativa decisione e i motivi della

stessa.

#### Art. 18

### **Consiglio Comunale dei Ragazzi**

1. Il Comune di Moscufo, allo scopo di favorire la partecipazione e l'integrazione dei ragazzi alla vita collettiva, può promuovere, con atto della Giunta Comunale, la costituzione e l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.

#### Art. 19

### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro 120 giorni dalla data della prima seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni da intraprendere e ai progetti da realizzare durante il mandato.
2. Il documento che definisce le linee programmatiche è depositato in Segreteria almeno venti giorni prima della seduta in cui esso è posto in discussione. Del deposito è data comunicazione ai consiglieri comunali.
3. Entro i dieci giorni successivi alla comunicazione di deposito, i consiglieri comunali possono depositare in Segreteria documenti contenenti osservazioni e proposte di adeguamento, modifica e integrazione al documento depositato. In accoglimento delle osservazioni e delle proposte pervenute, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può apportare adeguamenti, modifiche e integrazioni al documento depositato.
4. Al documento che definisce le linee programmatiche relative alle azioni da intraprendere e ai progetti da realizzare durante il mandato non possono essere apportati emendamenti
5. Le linee programmatiche sono approvate con votazione palese del Consiglio Comunale.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE**

#### Art. 20

### **Servizi pubblici**

1. Il comune gestisce i servizi pubblici di propria competenza nelle forme previste dall'ordinamento degli enti locali e dalle discipline di settore.
2. La forma di gestione dei servizi pubblici è stabilita dal consiglio comunale sulla base di valutazioni di ordine economico – finanziario.
3. Per la gestione di servizi che richiedono un livello ottimale sovracomunale, il Comune promuove e partecipa le forme associative previste dall'ordinamento degli enti locali e dalle discipline di settore.
4. Nella gestione dei servizi pubblici che abbiano finalità di carattere sociale, civile e culturale, il Comune si avvale dell'apporto del volontariato e delle associazioni operanti sul territorio.

#### Art. 21

### **Organizzazione**

1. L'organizzazione del Comune è disciplinata da un apposito regolamento denominato Regolamento Uffici e Servizi.
2. Nel rispetto di quanto stabilito dall'ordinamento degli Enti Locali, la Giunta Comunale adotta il Regolamento Uffici e Servizi, con i limiti derivanti dall'osservanza dei seguenti principi:
  - l'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale all'efficace ed efficiente svolgimento delle funzioni di cui il Comune è titolare;
  - la struttura organizzativa è articolata in unità organizzative dotate di autonomia gestionale; alle unità organizzative è demandata l'attività di gestione per funzioni, per materie o per gruppi di materie;
  - le risorse umane sono gestite secondo



- criteri di flessibilità, mobilità e professionalità;
- il responsabile dell'unità organizzativa di massimo livello è responsabile del procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
  - il miglioramento delle prestazioni e delle risorse umane è perseguito attraverso lo sviluppo del sistema informativo, la formazione e la qualificazione professionale.
3. L'organizzazione degli uffici e del personale si conforma in particolare ai seguenti criteri:
- articolazione degli uffici per funzioni omogenee, finali o strumentali;
  - collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna;
  - autonomia operativa dei dipendenti, secondo i ruoli e le mansioni assegnate;
  - collaborazione di tutto il personale per il miglioramento dei servizi, soprattutto tramite l'esercizio dell'attività propositiva;
  - flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane e piena applicazione del principio di mobilità interna;
  - trasparenza verso l'utenza, anche attraverso l'eventuale istituzione di uffici per le relazioni con il pubblico.
4. La struttura organizzativa del Comune si articola in unità organizzative. Per ciascuna unità è nominato un responsabile.
5. Nelle materie soggette a relazioni sindacali, le intese raggiunte sono conservate in una apposita raccolta denominata "Regolamento Aziendale". Il Regolamento Aziendale è tenuto dall'unità organizzativa deputata alla gestione del personale che cura, periodica-

mente, il coordinamento della disciplina.

#### Art. 22

### **Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale coordina e controlla l'attività dei responsabili delle unità organizzative e dei procedimenti, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia.
2. Al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, in caso di assenza, mancata nomina, revoca o impedimento da qualunque causa derivante del responsabile del servizio o dell'ufficio, le relative funzioni possono essere attribuite dal Sindaco al Segretario Comunale, per un periodo in nessun caso superiore a dodici mesi.

#### Art. 23

### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, nel rispetto di quanto stabilito dall'ordinamento degli Enti Locali, può nominare un Direttore Generale o affidarne le funzioni al Segretario Comunale.
2. Il regolamento uffici e servizi disciplina le funzioni tipiche del direttore generale e regola i rapporti tra queste e quelle del Segretario Comunale.

#### Art. 24

### **Revisore**

1. Il Consiglio Comunale elegge l'Organo di Revisione Economico Finanziaria a maggioranza assoluta dei membri, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### Art. 25

### **Collaborazioni esterne**

1. La copertura dei posti di responsabile di unità organizzativa può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, su motivata delibera della Giunta, con contratto di diritto privato con soggetti in possesso dei requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Per esigenze temporanee che non possono essere risolte mediante le forme di flessibilità e l'istituto della mobilità, è possibile stipulare contratti a tempo determinato con soggetti esterni alla dotazione organica del Comune. I contratti sono stipulati nel rispetto di quanto stabilito dall'ordinamento degli enti locali e dalle norme sul pubblico impiego.

Art. 26  
**Regolamenti**

1. Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni, degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati.
2. Per la violazione delle disposizioni in essi contenute, i regolamenti possono prevedere sanzioni nei limiti stabiliti dalla legge. Quando prevedono una sanzione, i regolamenti individuano l'organo competente all'irrogazione.
3. I regolamenti sono soggetti a pubblicazione nell'albo pretorio e divengono esecutivi il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione.
4. I regolamenti devono essere divulgati attraverso forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 27  
**Ordinamento finanziario,  
contabile e tributario**

Il Comune, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta dalla Costituzione e dalle leggi, disciplina con appositi regolamenti il proprio ordinamento finanziario, contabile e tributario.

**TITOLO III  
PARTECIPAZIONE**

Art. 28  
**Diritto di partecipazione**

1. Le disposizioni del presente capo si applicano, salvo diversa ed espressa disposizione di legge, ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune di Moscufo, nonché:
  - a) ai cittadini residenti nel Comune, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - b) ai soggetti non residenti, ma che nel Comune esercitino la propria attività prevalente di lavoro e di studio;
  - c) agli stranieri e agli apolidi residenti nel Comune di Moscufo o che comunque vi svolgano la propria attività prevalente di lavoro e di studio.
2. I diritti di partecipazione possono essere esercitati da persone singole o in forma associata.

Art. 29  
**Libere forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con la amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.
2. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla predeterminazione e alla pubblicazione, da parte del Consiglio comunale, dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi. Il Consiglio stabilisce inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.

3. Le forme di sostegno di cui al comma precedente sono destinate ad associazioni o altri organismi privati che abbiano richiesto la propria iscrizione in apposito elenco, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione. Per la richiesta di iscrizione è sufficiente la presentazione di una scrittura privata avente data certa, dalla quale risultino le finalità, la sede, le fonti di finanziamento e i soggetti legittimati a rappresentare l'organismo interessato.
4. Annualmente la Giunta presenta al Consiglio, nonché rende pubblico, nelle forme più adeguate ad una diffusa informazione, l'elenco di tutte le associazioni o altri organismi privati che hanno beneficiato delle concessioni di strutture, beni strumentali, contributi o servizi.

#### Art. 30

#### **Consultazione popolare**

1. Ferme restando le forme di partecipazione al procedimento e di pubblicità previste dalla legge e dal presente statuto, prima dell'adozione di provvedimenti normativi e di carattere generale il comune può:
  - istituire organismi di consultazione partecipati da chiunque sia portatore di interessi collettivi connessi all'adozione del provvedimento;
  - promuovere altre forme di consultazione con gli stessi soggetti.
2. Gli organismi di consultazione sono istituiti con delibera di consiglio comunale che ne disciplina anche la modalità di composizione e funzionamento. I gruppi, le associazioni, i comitati partecipano tramite un rappresentante liberamente espresso.
3. Le forme di consultazione sono promosse dall'organo competente all'adozione del provvedimento anche tramite ricorso a mezzi informatici e telematici.

4. L'organo che promuove la consultazione ne stabilisce anche la forma e la modalità fermo restando che la consultazione consiste quantomeno in una riunione pubblica nella quale, in pubblico contraddittorio, è posto in discussione il progetto o la proposta di provvedimento.
5. Le proposte e le osservazioni formulate dagli organismi di consultazione o emersi dalle forme di consultazione sono rimessi per iscritto all'organo competente all'adozione del provvedimento.
6. Le consultazioni non possono aver luogo nel periodo compreso tra il giorno di presentazione delle candidature e il giorno di conclusione delle operazioni elettorali.

#### Art. 31

#### **Petizioni e istanze**

1. I cittadini, singoli e associati, possono rivolgersi agli organi del Comune per sollecitare l'intervento o la presa di posizione su questioni di interesse pubblico, per esporre comuni esigenze o per reclamare avverso atti e provvedimenti adottati o in corso di adozione.
2. I cittadini, singoli e associati, possono proporre al Comune istanza per l'adozione di specifici provvedimenti quando l'esercizio di un diritto o di una facoltà riconosciuta dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti è subordinata all'adozione di un provvedimento di competenza del Comune.
3. Le petizioni e le istanze sono indirizzate al Sindaco che provvede, senza ritardo, a trasmetterle all'organo competente per materia. Questo, nei termini stabiliti dai regolamenti e comunque entro sessanta giorni, su di esse si pronuncia espressamente, indicando le ragioni dell'accoglimento o del rigetto. La pronuncia è comunicata al soggetto che le ha proposte ed è resa pubblica mediante le forme previste per la pubblicazione degli atti amministrativi.

4. Se il termine previsto dal comma terzo non è rispettato, ogni consigliere comunale può chiedere al sindaco la ragione del ritardo o l'inserimento del contenuto della petizione nella prima seduta utile del consiglio comunale.
5. Sulle questioni che hanno costituito oggetto di referendum non può esserne richiesto altro prima di tre anni dal compiuto espletamento.

#### Art. 32

##### **Referendum consultivo**

1. È indetto referendum consultivo quando lo richiedano un quinto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune o i due terzi dei consiglieri comunali assegnati.
2. La richiesta di referendum deve indicare i termini del quesito che si intende sottoporre a consultazione.
3. Il referendum è ammesso se riguarda materie di esclusiva competenza locale. Non è ammesso tuttavia per:
  - a) lo statuto, il regolamento del Consiglio comunale;
  - b) il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
  - d) i provvedimenti inerenti l'assunzione di mutui o l'emissione di prestiti;
  - e) i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni;
  - f) gli atti relativi al personale del Comune;
  - g) gli oggetti sui quali il Consiglio deve esprimersi entro termini stabiliti dalla legge;
  - h) gli atti inerenti la tutela dei diritti delle minoranze.

4. I referendum non possono essere indetti nei dodici mesi precedenti la scadenza del mandato amministrativo né possono svolgersi in concomitanza con altre operazioni di voto.
5. Il regolamento determina le modalità di attuazione del referendum ivi comprese le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme, per l'ammissibilità e l'indizione della consultazione, per lo svolgimento delle operazioni di voto.

#### Art. 33

##### **Proposta di deliberazione di iniziativa popolare**

1. I soggetti di cui al precedente articolo 32. esercitano l'iniziativa degli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante la proposta da parte di almeno cinquecento iscritti nelle liste elettorali di un progetto di deliberazione.
2. Il progetto di deliberazione, accompagnato da una relazione illustrativa, è depositato presso la segreteria comunale e da questa trasmesso immediatamente al Presidente del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale delibera nel merito del progetto di deliberazione nei tempi stabiliti dai regolamenti e comunque non oltre novanta giorni dal deposito del testo presso la segreteria comunale.
4. Il consiglio comunale può approvare proposte di iniziativa popolare che abbiano ad oggetto materia di esclusiva competenza del consiglio. Non possono essere approvate proposte che abbiano ad oggetto le stesse materie per le quale non è ammesso il referendum consultivo.
5. I progetti di delibera di iniziativa popolare sono equiparate alle proposte di deliberazione ai fini dei pareri previsti dalla legge.
6. Il regolamento determina le modalità di presentazione delle proposte di delibera di

iniziativa popolare, ivi comprese le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme

#### Art. 34

### **Diritto di informazione**

1. Il Comune riconosce l'informazione come condizione essenziale per assicurare la partecipazione dei cittadini alla vita sociale e politica.
2. Salvo diversa previsione di legge o di regolamento, tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati. In attuazione del principio di trasparenza amministrativa, il Comune rende pubblici, a mezzo stampa o tramite altri strumenti di informazione e comunicazione le informazioni aventi ad oggetto:
  - a) i dati, di cui l'amministrazione sia in possesso, che riguardino in generale le condizioni di vita della città nel suo complesso (andamento demografico, rilevazione prezzi, qualità dell'ambiente urbano, salute);
  - b) i criteri e le modalità adottati per gli appalti di opere pubbliche e per la fornitura di beni e servizi nonché, con riferimento ai singoli contratti, i dati concernenti i tempi di esecuzione, i costi e le ditte appaltatrici e fornitrici;
  - c) i criteri e le modalità cui essa si attiene nella concessione di strutture, beni strumentali, contributi o servizi ad associazioni o altri organismi privati;
  - d) i criteri e le modalità di accesso ai servizi e alle presentazioni resi dal Comune;
  - e) i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.
3. Le informazioni di cui al comma precedente possono essere fornite ai cittadini e agli utenti dei servizi comunali attraverso sistemi informatici e telematici, anche nell'ambito di progetti sperimentali di semplificazione dell'attività amministrativa e di comunica-

zione con il cittadino.

4. Sono pubblici tutti i provvedimenti finali emessi dagli organi del Comune e dai soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge, e tutti i documenti utilizzati ai fini dell'attività amministrativa. Sono pubblici altresì i documenti in essi richiamati.
5. E' fatta salva per la amministrazione la facoltà di non esibire provvedimenti e documenti o di sopprimere particolari quando ciò sia necessario a garantire il diritto alla riservatezza di persone, gruppi o imprese.
6. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.
7. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

### **TITOLO IV CONTROLLO**

#### Art. 35

### **Controlli**

1. L'amministrazione comunale sviluppa un sistema di controlli interni che consentano:
  - a) verifiche economico – gestionali;
  - b) riscontri sulla regolarità amministrativa e contabile;
  - c) la valutazione delle prestazioni degli organi tecnici;
  - d) lo stato di attuazione dei piani e dei programmi;
2. Gli strumenti e i metodi per assicurare adeguati livelli di controllo sono determinati dalla Giunta Comunale con appositi atti.
3. Il controllo sullo stato di attuazione di piani e programmi è svolto da strutture che rispondono direttamente agli organi politici.

## Art. 36

**Mancata approvazione del bilancio nei termini. Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dal decreto legislativo 267/2000, non sia stato predisposto dalla giunta lo schema di bilancio di previsione e, comunque, il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla giunta, si procede al commissariamento, con la seguente procedura.
2. Il segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al sindaco e al presidente del consiglio (ove nominato) 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'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000, scegliendolo tra i segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o 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'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.
4. 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.
5. Il Commissario, nel caso che la giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di

previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina.

6. 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.
7. 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 il prefetto, ai fini dell'avviamento della procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 267/2000.

**TITOLO V****DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

## Art. 37

**Entrata in vigore - Abrogazioni**

1. Il presente Statuto entra in vigore nel momento stabilito dall'articolo 6 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Entro un anno dalla sua approvazione il consiglio comunale adotta i regolamenti in esso previsti e adegua alle sue disposizioni i regolamenti già adottati.
2. Con l'entrata in vigore del presente Statuto sono abrogate le norme di regolamento con esso incompatibili.
3. Le norme del presente Statuto che siano incompatibili con sopravvenute disposizioni di legge si considerano abrogate.

## AVVISO AGLI ABBONATI

Dal prossimo anno 2009 gli abbonamenti al Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo avranno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Dovendo, pertanto, allineare tutte le scadenze degli abbonamenti al 31 dicembre 2008 è necessario, per gli abbonamenti annuali in scadenza prima di tale data, provvedere al loro rinnovo solo per la rimanente frazione di anno (es: per un mese, due mesi, ecc. considerando solo il mese per intero). L'importo da corrispondere per il rinnovo sarà calcolato moltiplicando €6,45 mensili per il numero di mesi di riferimento.

L'importo deve essere versato sul c.c.p. n. 12101671 intestato a : Regione Abruzzo Bollettino Ufficiale – 67100 L'Aquila.

Gli abbonati che non intendono effettuare il rinnovo sono comunque invitati a darne comunicazione a mezzo tel. 0862-364669/4690/4660 o via e-mail [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)

\*\*\*\*\*

## 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 Coordinamento e Supporto Affari Generali**

**UFFICIO 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)**