

# COMUNE DI ABBATEGGIO

## STATUTO

Delibera n. 11 del 21/7/2003.

### TITOLO I

#### Principi generali e forme di relazione con altri enti

##### CAPO I

##### I PRINCIPI GENERALI

#### **Art.1 Il Comune di ABBATEGGIO**

1. Il comune di Abbateggio, Ente Locale autonomo rappresenta la Comunità di coloro che vivono nel territorio Comunale, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

2. Il Comune in particolare rappresenta gli interessi della comunità nei confronti dei soggetti pubblici e privati che esercitano attività o svolgono funzioni attinenti alla popolazione o al territorio.

3. Il Comune collabora con lo Stato, la Regione, i Comuni, le Comunità Montane e le forme associative e di unione tra Enti Locali nel pieno rispetto della reciproca autonomia.

4. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi della Provincia, della regione, dello Stato e della Comunità europea al fine del più efficace assolvimento delle funzioni proprie. Concorre, altresì, al processo di conferimento agli Enti Locali di funzioni e compiti nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo cui l'attribuzione delle responsabilità pubbliche compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie, associazioni e comunità.

#### **Art.2 Il territorio del Comune**

1. Il territorio del Comune di Abbateggio ha una superficie di 15.71.00 Ha ed è delimitato dai confini con i Comuni di Caramanico Terme – Scafa - Lettomanoppello – Roccamorice - San Valentino.

Il Comune di Abbateggio comprende nel suo territorio le frazioni di Le Piane, Cusano, Scalelle, San Martino, Sant'Agata, Colle della Selva, Colle di Gotte, Salza, Di Mezzo.

2. Eventuali modifiche alla circolazione territoriale del Comune sono definite dalla Regione nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 117 e 133 della Costituzione, nonché delle specifiche disposizioni di legge in materia. A fronte di tali possibili modifiche l'Amministrazione Comunale promuove forme di consultazioni preliminari della popolazione.

3. La sede del Comune è sita in Via Roma, n.8 presso di esso hanno sede i principali uffici dell'Amministrazione Comunale e si riuniscono di regola gli organi collegiali.

4. In casi particolari il Consiglio Comunale e la Giunta comunale possono riunirsi in luoghi diversi.

6

**Art. 3 Stemma  
gonfalone e logo  
del Comune**

1.Lo stemma del Comune di Abbateggio ha la seguente blasonatura:  
d'oro, al castello araldico di rosso , murato di nero , merlato di cinque alla guelfa , torricellato di un pezzo centrato, merlato di tre , fondato sulla campagna d'azzurro .

2.Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo troncato di azzurro e di rosso nel centro del quale è posto lo stemma dell'Ente .

3. Il Sindaco può disporre che il gonfalone del Comune venga esibito al di fuori della sede Comunale in occasione di particolare rilevanza o per rappresentare l'amministrazione in celebrazioni ufficiali.

4.Il Comune utilizza un logo distintivo che ne caratterizza i documenti e gli strumenti di comunicazione istituzionale. L'utilizzo del logo è concesso dal comune, nel rispetto della normativa vigente in materia, a soggetti che vengono in relazione con l'Amministrazione e che intendono qualificare la loro attività anche con un elemento di evidenziazione grafica della particolare relazione.

5.l'utilizzo dello stemma, del gonfalone e del logo possono essere disciplinati da apposito regolamento.

**Art.4**  
esso  
**Funzioni**  
della  
Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

1.Il Comune è titolare ed esercita le funzioni ed i compiti ad attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e

2.Il Comune è titolare ed esercita le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento ai settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto e dell'utilizzo del territorio, nonché dello sviluppo economico, fatte comunque salve le competenze degli altri livelli istituzionali di governo, definite per legge.

3.Al fine di dare attuazione al principio di cui al comma precedente, il Comune svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente

esercitata dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Il comune esercita le funzioni ad esso attribuite o conferite in correlazione con ogni altro compito derivante dal quadro normativo che risulti afferente alla cura degli interessi ed allo sviluppo della Comunità locale.

7

## **Art.5 Principi ispiratori e principi dell'attività amministrativa del Comune**

1. Il Comune di Abbateggio ispira la sua azione ai

Principi di uguaglianza e di pari dignità sociale della popolazione per il completo sviluppo della persona umana.

2. Ispira la sua azione al principio di solidarietà per tutti i residenti anche immigrati, operando per superare gli squilibri sociali, culturali economici, territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale e internazionale. Concorre inoltre a realizzare lo sviluppo della propria comunità:

- a. sostenendo il diritto al lavoro di tutte le persone e favorendo e incentivando un sistema diffuso di imprese per assicurare la piena occupazione dei lavoratori e la valorizzazione delle loro attitudini e capacità professionali;
- b. promuovendo lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo culturale, sociale ed economico;
- c. garantendo (anche attraverso azioni positive) la pari opportunità sociale ed economica fra donne e uomini;
- d. realizzando un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della salute, capace di affrontare i bisogni sociali e personali, tutelando e valorizzando la famiglia, e valorizzando il responsabile coinvolgimento del volontariato e dell'associazionismo;
- e. rendendo effettivo il diritto allo studio e alla cultura;
- f. tutelando e valorizzando le risorse ambientali, territoriali, artistiche-monumentali e naturali nell'interesse della collettività ed in funzione di una migliore qualità della vita.

3. Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli enti e delle associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.

4. Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociale, culturale e democratico.

5. Il Comune di Abbateggio esercita le sue funzioni secondo i principi della trasparenza e garantendo la più ampia informazione sulle sue attività. In particolare esso garantisce e valorizza il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali, degli interessati, degli utenti e delle associazioni portatrici di interessi diffusi, come espressioni della comunità locale concorrendo allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'Amministrazione locale.

6. L'attività amministrativa del Comune è svolta secondo criteri di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, rapidità ed economicità delle procedure, nonché nel rispetto del principio di distinzione dei compiti degli organi politici e dei soggetti preposti alla gestione, per soddisfare le esigenze della collettività e degli utenti dei servizi.

7. Il Comune uniforma altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta Europea dell'Autonomia Locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n.439.

8

## **Art.6 PIANO OPPORTUNITA'**

1. Il Comune persegue la realizzazione di condizioni di pari opportunità tra uomini e donne, in ogni campo della vita civile e sociale.
2. Nella Giunta, nelle Commissioni consiliari e negli altri organi collegiali, nonché negli enti, aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti del Comune è promossa la presenza dei rappresentanti di entrambi i sessi

## **Art.7.AUTONOMIA STATUARIA, REGOLAMENTARE, ORGANIZZATIVA E AMMINISTRATIVA**

1. Il Comune ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa ed amministrativa.
2. L'esercizio dell'autonomia statutaria e regolamentare è realizzato nel rispetto dei principi e dei limiti inderogabili fissati dalla legge.
3. Lo sviluppo dell'autonomia organizzativa è attuato dall'Amministrazione Comunale con riferimento ai soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti ad essa attribuiti.
4. L'autonomia amministrativa è tradotta in provvedimenti che devono necessariamente fare riferimento al quadro normativo in materia di attività amministrativa.

## **Art.8 AUTONOMIA FINANZIARIA ED IMPOSITIVA**

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
2. L'esercizio dell'autonomia finanziaria ed impositiva è realizzato nel rispetto delle leggi di finanza e dei limiti generali da esse stabiliti.
3. L'esercizio dell'autonomia impositiva è sviluppato dal Comune nel rispetto dei principi definiti dalle leggi speciali di settore applicabili all'attività degli Enti Locali. A tali principi si ispira anche lo sviluppo della potestà regolamentare del Comune in materia.
4. Il Comune concorre alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica attraverso azioni finalizzate a perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'attività amministrativa, l'aumento della produttività e la riduzione dei costi nella gestione dei servizi pubblici e delle attività di propria competenza.

## **Art.9 AZIONI PROGRAMMATORIE**

1. Il Comune, nell'ambito delle competenze ad esso assegnate dalla legge, in collaborazione con la Provincia e sulla base di programmi da essa proposti, promuove e coordina attività nonché realizza opere di rilevante interesse Comunale nei principali settori nei quali sviluppa le proprie attività istituzionali.

2. Nell'esercizio delle funzioni proprie e di quelle conferite dallo Stato e dalla regione, il Comune di Abbateggio assume la programmazione come metodo cui informa la propria azione.

## **CAPO II FORME DI RELAZIONE CON ALTRI ENTI**

### **Art.10. Interventi e proposte del Comune nelle sedi di confronto istituzionale.**

1. Nelle materie di propria competenza il comune formula proposte progetta interventi da proporre alla Regione, alla Provincia ed agli altri Enti Locali nelle sedi di confronto istituzionale a ciò deputate in base a specifica disposizione di legge.
2. Il Comune opera altresì per sviluppare iniziative di confronto istituzionale su temi specifici o programmi di rilevante interesse presso le Associazioni di Enti Locali.

### **Art. 11 Collaborazione del Comune con altri Enti Locali e forme di relazione**

1. Il Comune può formalizzare intese o accordi di collaborazione con altri Enti Locali e con Pubbliche Amministrazioni al fine di:
  - a) coordinare e migliorare l'esercizio delle funzioni e dei compiti a ciascuno attribuiti;
  - b) sostenere lo sviluppo di progettualità qualificate;
  - c) razionalizzare l'utilizzo degli strumenti di programmazione
2. Il Comune può stipulare convenzioni con altri Enti Locali, Per l'esercizio in modo coordinato od in forma associata di servizi o funzioni.
3. Il Comune utilizza altresì gli accordi di programma come strumenti ordinari attraverso i quali favorisce, in particolare, il coordinamento della propria azione con quella di altri soggetti. Il Comune può sempre promuovere la conclusione di accordi di programma qualora ciò risulti necessario garantire l'attuazione degli obiettivi della propria programmazione o per la realizzazione di progetti specifici di particolare rilevanza per la Comunità Locale.

## TITOLO II

### **Partecipazione, informazione, decentramento e garanzie**

#### **CAPO I**

#### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI INFORMAZIONE**

##### **Art.12 Istanze, petizioni, proposte**

1. Tutti i cittadini, i residenti o coloro che comunque operano nel territorio Comunale e le loro associazioni possono presentare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere nelle materie di competenza comunale interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Il Comune di Abbateggio ne garantisce tempestivo esame e riscontro.

2. Le istanze, le petizioni e le proposte, le cui procedure di presentazione e di Valutazione sono definite da specifico regolamento, devono essere regolarmente sottoscritte.

3. Le istanze devono essere prese in considerazione dal Sindaco o dall'Assessore delegato per materia, che formula le relative valutazioni dando risposta scritta entro trenta giorni.

4. Le petizioni e le proposte, intese ad ottenere l'adozione di provvedimenti amministrativi di carattere generale, devono essere sottoscritte da almeno 1/10 degli elettori residenti nel Comune. Esse sono presentate al Presidente del Consiglio Comunale se eletto, il quale le trasmette con osservazioni entro dieci giorni al Consiglio, affinché l'organo collegiale ne valuti i contenuti ed adotti i provvedimenti necessari/conseguenti entro novanta giorni.

5. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in un unico apposito registro, in ordine cronologico, con l'indicazione dell'iter istutorio e decisorio eseguito nonché degli eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico e disponibile per la consultazione dei cittadini.

##### **Art.13 Consultazione popolare e consulte permanenti**

1. Il Comune di Abbateggio può indire consultazioni della popolazione, di parte di essa o di sue forme aggregative allo scopo di acquisire informazioni, pareri e proposte in merito all'attività amministrativa, nelle seguenti materie:

- a) politiche sociali e politiche giovanili;
- b) interventi di sviluppo economico;
- c) interventi per il turismo;
- d) politiche per i servizi pubblici locali;
- e) interventi per sviluppare l'offerta culturale aggregativa nel territorio Comunale.

2. La consultazione è realizzata mediante assemblee pubbliche o secondo altre modalità idonee allo scopo, che sono disciplinate da specifico

11

regolamento e che possono prevedere l'utilizzo di strumenti informatici e telematici.

3. La consultazione popolare è indetta dal Consiglio Comunale, su autonoma iniziativa o su proposta della Giunta. La consultazione è comunque obbligatoriamente indetta quando sia formalmente richiesta da un quinto dei consiglieri assegnati per legge all'Ente.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede affinché le risultanze della consultazione siano tempestive esaminate dal Consiglio, secondo la procedura individuata dallo specifico regolamento. Alle conseguenti decisioni del Consiglio è data adeguata pubblicità.

5. Il Comune può altresì istituire consulte permanenti su temi di grande rilevanza per la Comunità Locale, quali sedi di confronto continuo con la popolazione e con le forme aggregative dei cittadini.

6. Il Comune istituisce comunque, all'avvio di ogni mandato amministrativo, una consulta tematica permanente dedicata all'analisi dei problemi ed alla promozione di proposte per lo sviluppo dell'integrazione dei cittadini stranieri, sia appartenenti alla stessa, ma comunque regolarmente soggiornati nel territorio comunale.

## **Art.14 Referendum**

1. La partecipazione della popolazione alla determinazione delle scelte fondamentali del Comune può essere sviluppata anche attraverso referendum consultivi, propositivi od abrogativi.
2. Il Sindaco indice referendum consultivo, propositivo od abrogativo di atti dell'Amministrazione Comunale in materia di politiche sociali e politiche giovanili, interventi di sviluppo economico, interventi per il turismo, politiche per i servizi pubblici locali, interventi per sviluppare l'offerta culturale aggregativa nel territorio Comunale quando ne facciano richiesta 1/10 di cittadini elettori residenti direttamente proporzionale.
3. Non possono essere comunque sottoposti a referendum, in qualsiasi sua forma:
  - a) lo statuto, i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale e dalla Giunta, nonché tutti gli atti a valenza normativa generale;
  - b) il bilancio preventivo nel suo complesso e il conto consuntivo;
  - c) i provvedimenti concernenti le tariffe ed i tributi,
  - 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 società, istituzioni od altri organismi dipendenti, controllati o partecipati;
  - f) gli atti di gestione adottati dai Dirigenti/Responsabili di Servizio;
  - g) i provvedimenti dai quali siano derivate obbligazioni irrevocabili del comune nei confronti di terzi;
  - h) gli atti concernenti la salvaguardia dei diritti delle minoranze;

i) i provvedimenti inerenti la concessione di contributi od agevolazioni.

4. Dopo l'indizione del referendum, il Consiglio Comunale deve astenersi dal deliberare sulla stessa materia oggetto della consultazione referendaria.

12

5. Il referendum diventa improcedibile quando l'Amministrazione adotti provvedimenti recanti innovazioni sostanziali e corrispondenti alla volontà espressa dai firmatari.

6. Il giudizio di legalità, di ammissibilità e di procedibilità del referendum è attribuito ad una speciale Commissione di Garanti, per la quale la composizione ed il funzionamento sono disciplinati dallo specifico regolamento.

7. I referendum abrogativi e propositivi sono validi se partecipa alla votazione la maggioranza dei residenti aventi diritto al voto ed hanno esito positivo se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

8. In caso di esito positivo del referendum consultivo il Sindaco adotta gli atti necessari per promuovere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva della questione che è stata oggetto della consultazione referendaria. Nel caso del referendum propositivo ed abrogativo il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare gli atti coerenti con la volontà manifesta dagli elettori.

9. Le modalità di indizione, valutazione istruttoria, organizzazione e svolgimento del referendum sono disciplinate dallo specifico regolamento.

### **Art.15 Partecipazione ai procedimenti amministrativi**

1. Il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e dei soggetti comunque interessati, secondo i principi stabiliti dalla legge e nel rispetto delle disposizioni del presente Statuto, ai procedimenti amministrativi.
2. Nei procedimenti amministrativi, attivati sia da istanza di parte sia d'ufficio, il soggetto destinatario del provvedimento finale può prendere parte al procedimento mediante prestazione di memorie e rapporti. Egli ha altresì diritto ad essere ascoltato dal responsabile del procedimento stesso su fatti e temi rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, nonché ad assistere ad accertamenti ed ispezioni condotti in sede di istruttoria procedimentale.
3. Quando ricorrano oggettive ragioni di somma urgenza il Comune deve comunque assicurare agli interessati la possibilità di partecipare al procedimento amministrativo mediante la presentazione di memorie sintetiche od osservazioni.
4. Il Comune assicura la partecipazione dei cittadini ai processi di pianificazione e programmazione secondo i principi del giusto procedimento.
5. La partecipazione degli interessati è garantita anche in relazione ai procedimenti tributari, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legislazione speciale di settore.
6. Il regolamento disciplina in dettaglio le modalità e gli strumenti mediante i quali viene esercitata dagli interessati la possibilità di prendere parte al procedimento amministrativo.

### **Art.16 Pubblicità ed accesso agli atti**



1. Tutti gli atti ed i documenti amministrativi del Comune di Sant'Eufemia a Maiella sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati in tutto o in parte per espressa disposizione di legge o di regolamento.
2. Sono pubblici i provvedimenti finali adottati da organi e dirigenti del Comune, anche se non ancora esecutivi ai sensi di legge.

13

3. Il Comune garantisce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti l'accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge, dalle norme del presente statuto e secondo le modalità definite da apposito regolamento.

4. Il regolamento disciplina comunque l'esercizio del diritto di accesso e individua le categorie di documenti per i quali l'accesso può comunque essere limitato, negato o differito per ragioni di riservatezza, nonché detta le misure organizzative volte a garantire l'effettività del diritto.

### **Art. 17 Comunicazione istituzionale ed informazioni ai cittadini**

1. Il Comune garantisce il diritto all'informazione degli appartenenti alla Comunità Locale in relazione alla propria attività e a tale scopo sviluppa adeguate forme di comunicazione istituzionale.
2. Il Comune favorisce e promuove lo sviluppo di iniziative e progetti per migliorare la comunicazione istituzionale, coinvolgendo le altre Pubbliche Amministrazioni operanti sul proprio territorio.
3. Gli strumenti di informazione e di comunicazione del Comune sono sviluppati, nel rispetto della legislazione vigente in materia, attraverso disposizioni regolamentari e specifici atti di organizzazione.

### **Art.18 Libere Forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative della popolazione e le organizzazioni del volontariato, facilitandone la comunicazione con l'Amministrazione e promuovendone il concorso attivo all'esercizio delle proprie funzioni.

2. L'organizzazione di tali associazioni deve presentare un'adeguata consistenza per poter costituire un punto di riferimento e di rapporti continui con il Comune.

3. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'espressione di esigenze di gruppi sociali il Comune può istituire consulte tematiche, autonomamente espresse da gruppi o associazioni, con particolare attenzione alle problematiche dei giovani, delle donne e degli anziani. Le consulte vengono ascoltate in occasione della predisposizione di atti di indirizzo di particolare interesse sociale o di provvedimenti che riguardino la costituzione di servizi sul territorio.

4. La concessione di strutture, beni strumentali, contributi e servizi ad associazioni o altri organismi privati, da disciplinarsi attraverso apposite convenzioni, sono subordinate alla determinazione dei criteri e delle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio stabilisce inoltre annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritariamente il proprio sostegno.

5. 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/albo, disciplinato dal regolamento, diviso in sezioni tematiche, che viene periodicamente aggiornato a cura dell'amministrazione.

6. Annualmente la Giunta 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.

7. L'associazione Pro-Loco, in particolare, ha facoltà di partecipare alle sedute del Consiglio comunale a mezzo di apposito rappresentante, con facoltà di intervento ma senza diritto di voto. Qualora detta associazione voglia avvalersi di tale facoltà deve dare congruo preavviso al Presidente per permettere a quest'ultimo la notificazione dell'ordine del giorno nei tempi e nei modi stabiliti dalla legge.

14

### CAPO III

#### LE GARANZIE – IL DIFENSORE CIVICO

##### **Art. 19 Ruolo e poteri del difensore civico**

1. Il Comune di Abbateggio può istituire l'ufficio del difensore Civico al fine di contribuire a garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione Comunale, nonché degli organismi controllati, dipendenti e partecipati dall'ente.
2. Su istanza di cittadini, formazioni sociali ovvero d'ufficio, il Difensore Civico segnala ai competenti organi del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini, con invito a provvedere segnalando ogni intervento che ritenga opportuno. Il Difensore Civico non può intervenire a richiesta dei Consiglieri e degli Assessori Comunali, nell'esercizio delle rispettive dei Consiglieri e degli Assessori Comunali, nell'esercizio delle rispettive funzioni. La materia del pubblico impiego è esclusa dell'ambito dell'intervento del difensore civico Comunale.
1. Il difensore Civico esercita altresì le funzioni attribuitegli dalla legge, con particolare riferimento a quanto previsto in ordine all'espletamento di controlli preventivi di legittimità su particolari categorie di atti dell'Amministrazione Comunale, nonché a quanto stabilito in materia di contenzioso inerente l'accesso ai documenti amministrativi.
2. Il Difensore Civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.
3. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché degli enti convenzionati, anche al fine di effettuare accertamenti diretti, ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata, può convocare dirigenti e funzionari per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio né la riservatezza.
4. Il Difensore Civico presenta al Consiglio una relazione annuale entro il Giugno ove illustra l'attività svolta nell'anno precedente e le proposte per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche volte a garantire efficienza, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali. Ha diritto di essere ascoltato dagli organi di governo dell'ente e può in-
5. Il Difensore Civico, per l'adempimento dei propri compiti, ha libero accesso agli uffici del Comune, delle aziende speciali e delle istituzioni nonché degli Enti convenzionati, anche al fine di effettuare accertamenti diretti, ha diritto di visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia e informazione relativa alla questione trattata, può convocare dirigenti e funzionari per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio né la riservatezza.

6. Il Difensore Civico presenta al Consiglio una relazione annuale entro il 30 Giugno ove illustra l'attività svolta nell'anno precedente e le proposte per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze dell'Amministrazione, suggerendo soluzioni tecniche volte a garantire efficienza, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.
- Ha diritto di essere ascoltato dagli organi di governo dell'Ente e può in-

15

-viare agli stessi relazioni su specifiche questioni afferenti il suo incarico.  
Può altresì venire convocato dai medesimi organi.

7. Al Difensore Civico, spetta un compenso annuale stabilito dal Consiglio e il trattamento di missione nella misura determinata dal Responsabile.

8. Il Comune mette a disposizione del Difensore Civico il personale, locali e attrezzature disponibili. Prevede inoltre in sede di bilancio un apposito capitolo per le spese di funzionamento dell'ufficio.

9. Il Comune, previa deliberazione del Consiglio, per l'istituzione del Difensore Civico può stipulare accordi con Enti locali, Amministrazioni statali e altri soggetti pubblici operanti nel territorio comunale.

10. L'accordo di cui precedente comma 1 disciplina l'ufficio del Difensore Civico ed i rapporti fra le amministrazioni pubbliche che vi partecipano

## **Art. 20 Elezione del Difensore Civico**

1. Il Difensore Civico viene eletto, dal Consiglio Comunale, col voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, tra i cittadini di provata esperienza professionale nel campo giuridico amministrativo. Il voto viene espresso in forma segreta. Dopo due votazioni infruttuose, tenutesi in due distinte sedute, è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Il Difensore Civico dura in carica sino alla fine del mandato amministrativo e può essere rieletto per una sola volta.
3. In caso di dimissioni, il Consiglio elegge il successore entro quarantacinque giorni dall'acquisizione a protocollo del documento di rimessione della carica. Nel frattempo i poteri del difensore Civico dimessosi sono prorogati.
4. Per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni il Difensore Civico viene revocato dal Consiglio col voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assenti.
5. Non sono eleggibili a Difensore Civico ovvero decadono di diritto dalla carica:
  - a) I membri del Parlamento e del Governo, i Consiglieri e Assessori regionali, provinciali comunali, i Consiglieri di circoscrizione, i soggetti o i membri degli organi con funzioni esecutivo-gestionali delle Aziende sanitarie locali;
  - b) I membri degli organismi Dirigenti nazionali, regionali e locali di partiti politici e associazioni sindacali;
  - c) I membri dei Comitati regionali di controllo;
  - d) I dipendenti statali e di enti pubblici in attività;

- e) gli amministratori del Comune, gli amministratori e i dipendenti delle aziende speciali ed istituzioni, gli amministratori di enti o società a partecipazione comunale
- f) I consulenti che prestino la loro opera per il comune e per gli organismi di cui alla lettera e).

16

### TITOLO III

#### **Organi di Governo e loro attività**

##### CAPO I

##### GLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

#### **Art.21 Organi di Governo**

1. Sono Organi di governo del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta.

2. Le relazioni istituzionali tra gli Organi del Comune sono ispirate ai principi dell'efficienza dell'attività amministrativa, della trasparenza e dell'efficacia nel perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

##### CAPO II

##### IL CONSIGLIO COMUNALE

###### *Sezione I*

###### *Ruolo e competenze del Consiglio Comunale*

#### **Art.22 Il Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale, espressione elettiva della Comunità Locale, è l'organo che determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune e che ne controlla l'attuazione.

#### **Art.23 Competenze del Consiglio Comunale**

1. Le competenze del Consiglio, tradotte in atti fondamentali, normativi e d'indirizzo, di programmazione e di controllo, sono individuate dalla legge.

2. Nelle materie di competenza del Consiglio non possono essere adottate deliberazioni in via d'urgenza da altri organi del Comune, fatta salve le eccezioni stabilite dalla legge.

###### *Sezione II*

###### *Assetto istituzionale e organizzazione del Consiglio Comunale*

## **Art.24 Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. Nella sua prima seduta, convocata dal sindaco, il Consiglio provvede alla convalida dei consiglieri eletti e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa secondaria in materia, disponendo le eventuali surroghe.
2. Agli adempimenti di cui ai commi precedenti il Consiglio procede in seduta pubblica e a voto palese.

17

3. Dopo la convalida degli eletti, il Consiglio adotta tutti i provvedimenti che siano necessari per garantire la piena funzionalità dell'Amministrazione Comunale e della stessa assemblea rappresentativa, secondo quanto previsto dalla legge.

4. I lavori della prima seduta sono presieduti, sino all'elezione del Presidente dell'assemblea, dal Consigliere anziano o, in caso di assenza o impedimento o rifiuto di quest'ultimo, dal Consigliere presente in aula che segue nella graduatoria di anzianità

## **Art.25 svolgimento delle funzioni di direzione dei lavori del Consiglio comunale**

1. Le Funzioni di direzione dei lavori del Consiglio Comunale, compresa la convocazione dell'Assemblea, sono attribuite al Sindaco.
  2. Le funzioni vicarie del Sindaco quale presidente dell'Assemblea sono affidate, in caso di impedimento o assenza dello stesso, al Vice Sindaco.
- In assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'Assessore più anziano di età. In entrambi i casi devono essere Consiglieri comunali.

Il Presidente del Consiglio di norma è il Sindaco. Tuttavia può essere nominato nella prima seduta un membro del Consiglio diverso dal Sindaco.

### **Art. 26 Ruolo e funzioni del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio, rappresenta l'assemblea nei rapporti con gli altri Organi istituzionali ed all'esterno dell'amministrazione, ne dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate, ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico, sociale, economico e culturale, interviene, ispirandosi a criteri di imparzialità, a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.
2. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede le assemblee consiliari e le conferenze dei Capigruppo, proponendo il calendario dei lavori; concorre, previa intesa con i singoli Presidenti, alla programmazione coordinata dei lavori delle Commissioni consiliari.
3. Il Presidente del Consiglio assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
4. E' facoltà del Presidente dell'assemblea intervenire, nell'ambito delle proprie competenze stabilite dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, nei rapporti istituzionali fra Organi del Comune al fine di consentire un migliore e più rapido sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali inerenti le principali linee d'azione dell'ente.

### **Art. 27 Vice Presidente del Consiglio Comunale**

1. il Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni si avvale, qualora questi sia stato eletto, della collaborazione del Vice presidente.
2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente e ne esercita le funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo o quando venga espressamente delegato.

### **Art.28 Consigliere anziano**

1. il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra elettorale individuale, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla medesima carica proclamati Consiglieri

### **Art.29 Gruppi consiliari**

1. Entro dieci giorni dalla proclamazione i Consiglieri si costituiscono in Gruppi, la composizione ed il funzionamento dei quali sono disciplinati da regolamento.

19

### **Art.30 Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari è formata dal Presidente del Consiglio Comunale o da un suo delegato e dai Presidenti di ciascun gruppo consiliare o loro delegati.
2. La Conferenza dei presidenti dei Gruppi consiliari, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento, è presieduta dal Presidente del consiglio Comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.
3. La Conferenza esercita le funzioni attribuitele dal presente Statuto e dal regolamento sul funzionamento del consiglio Comunale, contribuendo a definire la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.  
In particolare essa:
  - a) coadiuva il Presidente del Consiglio Comunale nella programmazione e nell'organizzazione dei lavori delle singole riunioni del consiglio Comunale;
  - b) Concorre alla definizione di ordini del giorno e mozioni;
  - c) Collabora con il Presidente dell'assemblea nella definizione di elementi risolutivi qualora sorgano problemi procedurali o di interpretazione in ordine al funzionamento del Consiglio stesso
4. Il Presidente del consiglio Comunale è tenuto a convocare la conferenza entro cinque giorni qualora facciano richiesta il Sindaco o il Presidenti di gruppo che rappresenta almeno un consigliere.

### **Art.31 Ufficio di Presidenza**

1. Il Presidente ed il Vice Presidente dell'assemblea, unitamente ai Presidenti delle Commissioni Consiliari costituiscono l'Ufficio di Presidenza.

2. L'Ufficio di Presidenza, il cui funzionamento è disciplinato dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, supporta il presidente del consiglio nelle decisioni riguardanti la programmazione dei lavori assembleari.

### **Art.32 Commissioni Consiliari.**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consigliare. Le competenze e le funzioni di ciascuna commissione sono determinate dalla deliberazione di istituzione.
2. Le Commissioni sono composte da soli consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza della maggioranza e della minoranza.
3. Le Commissioni esercitano le competenze loro attribuite anche in ordine all'attività svolta dalle istituzioni, dalle società e dagli altri enti ed organismi dipendenti dal Comune

20

4. Alle Commissioni può essere deferito il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del consiglio.

5. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Speciali o di indagine per l'esame di problemi particolari, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata. Tali Commissioni concludono comunque la loro attività con una relazione dettagliata al Consiglio Comunale, che adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti alle risultanze dell'indagine.

6. Il funzionamento, l'organizzazione, i criteri di composizione, l'attività e le forme di supporto delle Commissioni Consiliari sono disciplinati dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, il quale può prevedere anche procedure facilitate/semplificate per l'esame da parte del Consiglio di provvedimenti approvati o formati con consenso unanime dalle stesse Commissioni.

7. Le Commissioni hanno comunque diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni del Presidente del Consiglio o degli Assessori, nonché l'audizione di Dirigenti/ responsabili di Servizio o altri dipendenti e collaboratori del Comune, degli amministratori e dirigenti degli enti e degli organismi dipendenti. Possono altresì invitare ai propri lavori persone estranee all'amministrazione, la cui presenza sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattare.

8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi espressamente previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

9. I Presidenti delle Commissioni Consiliari costituiscono apposita Conferenza permanente, che svolge funzioni di coordinamento delle attività delle Commissioni in funzione della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, d'intesa con il presidente del Consiglio e nel rispetto delle competenze di controllo alle medesime attribuite. L'organizzazione e l'attività della Conferenza sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

### **Art. 33 Garanzie per le minoranze / opposizioni**

1. Nell'ambito del Consiglio e delle sue Commissioni permanenti o speciali l'attività istituzionale è sviluppata in modo tale da assicurare adeguate garanzie alle minoranze ed il coinvolgimento effettivo di tali comportamenti politiche nei processi decisionali dell'assemblea. Nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale possono essere definiti a tal fine specifici strumenti e particolari procedure.



### **Art.34 Commissione Pari Opportunità**

1. Il Consiglio può istituire una Commissione per la Pari Opportunità tra Uomo e donna al fine di migliorare i processi decisionali finalizzati alla definizione di politiche, programmi e progetti su tale aspetto.
2. I componenti, anche esterni, della Commissione sono nominati dal Consiglio secondo criteri di massima rappresentatività culturale, sociale, politica ed economica.
3. La commissione, il cui funzionamento è disciplinato da specifico regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, formula al Consiglio proposte e osservazioni su ogni questione che può avere attinenza alle politiche ed alle problematiche inerenti le pari opportunità. A tal fine può avvalersi del contributo qualificato di associazioni e di movimenti rappresentativi delle realtà sociali.
4. La Giunta Comunale può consultare preventivamente la Commissione sugli atti di indirizzo da proporre al Consiglio in merito ad azioni rivolte alla realizzazione di condizioni di pari opportunità.
5. La Commissione, che dura in carica per l'intero mandato, per il suo funzionamento usufruisce delle strutture e delle risorse previste per le Commissioni Consiglieri dallo Statuto e dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

#### Sezione III

#### Funzionamento del Consiglio Comunale

### **Art.35 Articolazione dell'attività del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale articola la propria secondo modalità che garantiscono la programmazione dei lavori e la piena partecipazione di tutti i Gruppi Consiglieri. Il regolamento stabilisce le modalità di sviluppo dell'attività e le forme di convocazione delle riunioni dell'assemblea
2. Il Presidente del Consiglio Comunale è comunque tenuto a riunire il Consiglio, convocandolo entro un termine non superiore ai venti giorni ed inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Presidente del Consiglio.

### **Art.36 Pubblicità e verbalizzazione delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal regolamento.
2. Di ogni seduta è redatto verbale, nel quale deve essere dato specifico resoconto dell'attività dell'assemblea.

### **Art.37 Funzionamento del Consiglio**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato da apposito regolamento, nel quale è determinato anche il quorum per la validità delle sedute.

22

2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce anche gli istituti e le forme di relazione tra l'assemblea e gli organismi ad essa correlati, quali le Commissioni consiliari permanenti, la Commissione Pari opportunità, i Gruppi Consiliari, la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, l'Ufficio di Presidenza.

### **Art.38 Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale**

1. Al Consiglio Comunale sono assicurate risorse umane, strumentali ed economiche che ne possano garantire la piena autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale definisce i contenuti ed i profili dell'autonomia dell'organo collegiale, stabilendo anche le modalità attraverso le quali essa può essere garantita con riferimento alla disponibilità di un budget specifico e di supporti organizzativi specialistici.

### **CAPO III IL SINDACO**

#### **Art. 39 Ruolo istituzionale e funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale, della quale è l'Organo responsabile e della quale interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa.
2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o conferite al Comune.
3. Il Sindaco esercita altresì le funzioni che gli sono attribuite dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, con particolare riferimento a quanto previsto, rispettivamente, dall'art.50 e dall'art 54 del D.Lgs n. 267/2000
4. Il Sindaco promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori, indirizzando agli stessi direttive in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione della politica generale dell'ente. Sovrintende in via generale al funzionamento degli uffici e dei servizi del Comune, impartendo a tal fine direttive al Segretario Generale.
5. Il Sindaco può delegare ai singoli Assessori, ai Dirigenti/ Responsabili di Servizio l'adozione degli atti espressamente attribuiti alla sua competenza. Agli assessori il Sindaco può altresì delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale di governo di cui all'art.54 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n 267

#### **Art.40 Rappresentanza legale**

1. La rappresentanza legale del Comune spetta al Sindaco ed ai Dirigenti/Responsabili di Servizio, nei casi previsti dalla legge.
2. Al Sindaco spetta la decisione di stare in giudizio per conto dell'Amministrazione Comunale.

### **Art.41 Rapporti con gli Assessori e con la Dirigenza / con i responsabili di Servizio**

1. In relazione alle attività istituzionali del Comune, il Sindaco svolge attività d'impulso rispetto alla Giunta ed ai singoli Assessori affinché, nella realizzazione dei programmi e delle iniziative progettuali, sia assicurata l'unità dell'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo.
2. Il Sindaco, a fini di piena garanzia di quanto stabilito dal precedente comma 1, sovrintende direttamente alle materie ed ai progetti di valenza interassessoriale.
3. Il Sindaco opera nei confronti dei Dirigenti al fine di assicurare il buon funzionamento ed il regolare sviluppo dell'attività amministrativa, controllando, anche attraverso supporti valutativi qualificati, la coerenza dell'azione gestionale con le decisioni degli Organi di Governo dell'Ente e impartendo specifiche direttive agli stessi.

### **Art. 42 Vice Sindaco ed esercizi di funzioni vicarie del Sindaco.**

1. Il Vice Sindaco svolge funzioni vicarie del Sindaco, sostituendo quest'ultimo in casi di sua assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni ad esso demandate. In caso di impedimento permanente, rimozione o decesso del sindaco, il Vice Sindaco provvede alla sua sostituzione fermo restando le prescrizioni della normativa vigente.
2. Il Vice Sindaco collabora con il Sindaco nel coordinamento dell'attività della Giunta.
3. in caso di assenza del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età.
4. In caso di dimissioni del Sindaco si applica la normativa vigente.

### **Art.43 Consiglieri del Sindaco**

1. Fatte salve le attribuzioni degli Assessori, nonché le competenze gestionali dei Dirigenti/Responsabili di Servizio, il Sindaco può affidare con proprio atto, ad uno o più Consiglieri Comunali, compiti specifici, definendo le modalità di svolgimento ed i termini di esercizio delle particolari attività.
2. I compiti di cui al comma 1 non possono comunque comportare per il Consigliere di cui siano affidati l'esercizio di poteri di rappresentanza istituzionale dell'Ente o di sostituzione del Sindaco in funzione vicaria.
3. L'attività svolta dai Consiglieri del Sindaco non comporta la corresponsione di alcuna indennità o di gettoni di presenza.

### **Art.44 Mozione di sfiducia e dimissioni**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. La mozione stessa deve essere posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta, a termini di legge, lo scioglimento del Consiglio. Qualora invece la mozione sia respinta, i Consiglieri che l'hanno sottoscritta non possono presentarne una ulteriore se non prima dei sei mesi dalla reiezione della precedente.

**CAPO IV****LA GIUNTA****Art. 45 Composizione della Giunta e nomina degli Assessori.**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori ad esso definito con provvedimento espresso di nomina sino ad un massimo di 5 componenti , compreso il Sindaco .
2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni. La nomina dei componenti dell'organo esecutivo è effettuata nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di incompatibilità
3. Gli assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. E' comunque scelto tra i consiglieri il soggetto chiamato a ricoprire la carica di Vice Sindaco. Gli Assessori possono essere nominati dal Sindaco anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, elegibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.
4. Non può essere nominato Assessore non consigliere chi abbia concorso come candidato alle elezioni del Consiglio comunale in carica .
5. Il Sindaco affida a ciascuno degli assessori, con lo stesso provvedimento di nomina, il compito di sovrintendere ad un particolare settore di amministrazione o a specifici progetti.
6. Gli Assessori (non consiglieri) possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle commissioni senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza. Possono inoltre, partecipare alla discussione in Consiglio sui temi inerenti il rispettivo mandato su richiesta o concessione del Presidente.

## **Art. 46 Ruolo e competenze della Giunta**

1. La Giunta elabora, interpreta e definisce gli indirizzi generali adottati dal Consiglio ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie di intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo attraverso specifici atti e direttive, nonché svolgendo attività di impulso e di proposta nei confronti del Consiglio medesimo, a cui riferisce periodicamente. Altresì delibera i regolamenti rimessi dalla legge alla propria competenza

2. La Giunta opera collegialmente adotta gli atti di governo locale che non siano dalla legge e dal presente Statuto espressamente attribuiti alla competenza del Consiglio, del Sindaco ovvero degli Organi di decentramento.

3. Fatte salve le ulteriori specifiche attribuzioni definite dalla legge, nel rispetto dei principi fissati dalla normativa sull'Ordinamento degli Enti Locali la Giunta adotta alcune tipologie di provvedimenti residuali rispetto a quelli del consiglio

4. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'albo comunale.

5. Le deliberazioni adottate dalla Giunta sono inoltre messe a disposizione dei Consiglieri mediante deposito dei relativi testi nell'ufficio del Segretario Comunale.

## **Art. 47 Funzionamento della Giunta**

1. Il Sindaco o chi ne fa le veci, convoca e presiede la Giunta
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite dalla stessa con disposizione auto-regolamentative
3. La giunta esercita collegialmente le sue funzioni. Delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica, a maggioranza e a voto palese, salvo il caso di deliberazioni concernenti persone. In caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.

## **Art. 48 Ruolo e compiti degli Assessori**

1. Gli Assessori ed il Vice Sindaco hanno il compito di sovrintendere ciascuno ad un particolare settore di amministrazione o ad una specifica area d'interesse, dando impulso all'attività degli uffici nel rispetto degli indirizzi e dei programmi stabiliti dagli organi di governo del Comune, nonché vigilando sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione.

2. In relazione alle materie affidate alla loro cura, gli Assessori possono impartire specifiche direttive ai Dirigenti/Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, al fine di precisare obiettivi di gestione ed elementi riconducibili all'indirizzo politico-amministrativo.

3. Qualora sussistano particolari situazioni, rilevate e dimostrate annualmente con apposita deliberazione, comportanti per il Comune l'adozione di misure necessarie al contenimento della spesa, a fronte di quanto previsto dalla legge e sulla base di specifiche disposizioni regolamentari a contenuto organizzativo, il Sindaco può attribuire agli assessori la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

### **Art.49 Dimissioni degli Assessori e loro revoca**

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate dall'interessato, in forma scritta, al Sindaco, tramite il protocollo generale. Esse diventano efficaci dal momento in cui sono registrate a protocollo.

2. Il Sindaco provvede alla sostituzione degli assessori dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, con provvedimento espresso e dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile dello stesso.

3. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella sua prima adunanza successiva alla revoca.

## **CAPO V**

### **CONDIZIONE GIURIDICA, DIRITTI E DOVERI DEGLI AMMINISTRATORI DEL COMUNE**

#### **Art.50 Condizione giuridica degli Amministratori del Comune e prerogative economiche**

1. La condizione giuridica degli Amministratori del Comune, individuati nel Sindaco, negli Assessori, nei Consiglieri comunali, nonché gli elementi traduttivi della stessa, quali gli obblighi specifici, il regime delle aspettative, dei permessi e della indennità, sono disciplinati dalla legge
2. Il comportamento degli Amministratori del Comune, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nonché al rispetto del principio di separazione tra indirizzo politico- amministrativo
3. Ogni Consigliere Comunale può chiedere che il totale dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.
4. L'atto deliberativo di cui al precedente comma 3/ il regolamento definisce, per le indennità di funzione per i Consiglieri Comunali, l'entità in forma percentuale e le modalità per l'applicazione di detrazioni alle stesse indennità in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organici collegiali.

## **Art.51 Diritti di informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli Uffici nei quali si articola la struttura organizzativa del Comune di Abbateggio nonché dalle società e dagli altri organismi da essa dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. In ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite, i Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. L'acquisizione delle informazioni e delle notizie di cui al precedente comma 1 da parte dei Consiglieri Comunali, realizzabile anche mediante la consultazione di atti e documenti, deve avvenire con modalità stabilite dal regolamento sul diritto di accesso/ sul funzionamento del Consiglio Comunale, tali da non incidere negativamente sulla normale attività delle strutture dell'Amministrazione Comunale.

## **Art. 52 Pubblicità patrimoniale**

1. Con specifico regolamento sono stabilite le modalità e procedure mediante le quali il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri possono rendere pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, la propria situazione patrimoniale e reddituale.

2. Ogni Consigliere è tenuto a rappresentare, secondo le medesime modalità indicate dal precedente comma 1, la situazione patrimoniale e reddituale del coniuge non separato e dei figli conviventi, se gli stessi vi acconsentono.

3. Il Sindaco e gli Assessori rendono pubblica la propria situazione patrimoniale e reddituale secondo le modalità stabilite dai precedenti commi 1 e 2.

4. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri sono altresì tenuti, entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, a depositare presso la Segreteria Generale/ Comunale un'attestazione concernente le eventuali variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. Gli Amministratori del Comune sono tenuti a dare adeguata pubblicità anche alle eventuali variazioni delle situazioni patrimoniali e reddituali dei coniugi non separati e dei figli conviventi, se questi vi acconsentono.

**CAPO VI****CAUSE DI COMPATIBILITA' E DI INELEGGIBILITA',  
DIMISSIONI, RIMOZIONE E DECADENZA  
DEGLI AMMINISTRATORI****Art.53 Incompatibilità ed ineleggibilità degli Amministratori**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.
2. La contestazione di eventuali cause di incompatibilità deve essere svolta con garanzia di contraddittorio ampio e dettaglio con l'interessato e con modalità tali da porre in evidenza le specificità della situazione presa in esame, nonché la possibile tempestiva rimozione delle condizioni ostative al mantenimento della carica.
3. Non costituiscono cause di ineligibilità, incompatibilità alla carica di Consigliere comunale gli incarichi e le funzioni anche di rappresentanza e di amministrazione conferiti ad amministratori del Comune di Abbateggio( Sindaco, Consiglieri comunali, Assessori anche esterni) presso Enti, Istituzioni, Aziende, Consorzi e Società di capitali, alla cui costituzione o al funzionamento partecipa il Comune di Abbateggio in forma o quota minoritaria.

**Art. 54 Rimozione, sospensione e decadenza per particolari situazioni previste dalla legge**

1. I presupposti, le condizioni e gli effetti delle dimissioni, dell'impedimento, della rimozione, della decadenza della sospensione o del decesso del Sindaco sono stabiliti dalla legge: al verificarsi di una di tali situazioni le strutture ed il personale dell'amministrazione Comunale prestano la massima collaborazione con gli Amministratori eventualmente rimasti in carica o con l'autorità temporaneamente preposta alla guida dell'Ente, al fine di garantire la continuità e la correttezza dell'attività amministrativa.
2. Le articolazioni organizzative ed i dipendenti del Comune operano in modo analogo a quanto previsto dal precedente comma 1 anche qualora sia sciolto o sospeso il Consiglio Comunale o qualora la rimozione e la sospensione di Amministratori dell'Ente provochi situazioni potenzialmente pregiudizievoli del buon andamento dell'attività amministrativa.

**Art.55 Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata**

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a quattro sedute consecutive del Consiglio Comunale.
2. Gli elementi addotti a giustificazione devono essere rappresentati per iscritto alla Presidenza del Consiglio Comunale.
3. La decadenza è formalizzata dal Consiglio Comunale, con proprio provvedimento espresso, su iniziativa della Presidenza dell'Assemblea o di un qualsiasi consigliere. La dichiarazione di decadenza deve essere obbligatoriamente preceduta da specifica istutoria, nella quale l'interessato deve poter evidenziare le situazioni giustificative del periodo di assenza e le condizioni che gli anno impedito di renderle note note al Presidente del Consiglio.



### **Art.56 Spese elettorali**

1. Le tipologie delle spese elettorali e la regolamentazione della pubblicità delle stesse sono disciplinate dalla normativa vigente.

## **CAPO VII**

### **LINEE PROGRAMMATICHE PER IL MANDATO AMMINISTRATIVO E MODALITA' PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO E DI CONTROLLO**

#### *Sezione I*

### **Le linee programmatiche**

#### **Art.57 Linee programmatiche per il mandato amministrativo**

1. L'azione amministrativa e lo sviluppo di progetti dell'Amministrazione Comunale hanno come elementi di riferimento, in relazione a ciascun mandato amministrativo, specifiche linee programmatiche.
2. Le linee programmatiche configurano gli obiettivi generali, gli spazi di progettualità, le scelte strategiche ed il quadro complessivo delle risorse rispetto ai quali sono elaborati programmi ed atti d'indirizzo definitivi degli obiettivi e dei piani esecutivi di gestione del Comune.

#### **Art.58 Definizione delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco predispose in articolo un articolato documento, descrittivo delle linee programmatiche per il mandato amministrativo
2. Il documento rappresentativo degli elementi di programmazione caratterizzanti l'attività dell'Amministrazione Comunale è impostato in modo da configurare per ogni singola area di intervento gli obiettivi stabiliti, i risultati, i risultati attesi, le risorse economiche e strumentali utilizzabili, nonché le risorse umane interessate.
3. L'elaborazione delle linee programmatiche deve essere effettuata entro centoventi giorni dalla data di insediamento e deve essere formalizzata mediante una decisione della Giunta.
4. I singoli Assessori possono contribuire alla formulazione del documento contenente le linee programmatiche con proposte ed elementi informativi inerenti le materie ed i progetti di propria competenza.

5. Nell'elaborazione delle linee programmatiche, il Sindaco tiene conto delle indicazioni e delle istanze provenienti dalla Comunità Locale.

6. Al fine di sollecitare e razionalizzare i contributi qualificati dei cittadini, delle forme di aggregazione, delle associazioni e dei soggetti operanti nell'ambito economico territoriale, il Sindaco può indire apposita istruttoria pubblica, i cui risultati sono riportati alla Giunta per le necessarie valutazioni e, successivamente, al Consiglio in sede di confronto sulle linee programmatiche.

7. Il documento contenente le linee programmatiche è comunque sottoposto al Consiglio entro centottanta giorni dall'insediamento del Sindaco.

8. Le Commissioni consiliari esaminano, ciascuna per le materie di propria competenza, le azioni ed i progetti descritti nelle linee programmatiche.

9. Il Consiglio può intervenire, mediante l'approvazione di specifici emendamenti, nella definizione delle linee programmatiche con integrazioni, adeguamenti e modifiche al documento presentato dal Sindaco del Comune.

### **Art.59 Attuazione delle linee programmatiche**

1. Gli Assessori, ciascuno per le materie di propria competenza, promuovono e controllano l'attuazione, sotto il profilo del corretto sviluppo degli indirizzi politico-amministrativi, delle linee programmatiche, informandone periodicamente il Sindaco.
2. Il Sindaco, la Giunta, il Consiglio ed i Dirigenti/ Responsabili di Servizio adottano, ciascuno per quanto di propria competenza, ogni atto necessario a dare traduzione, sotto il profilo programmatico, d'indirizzo e gestionale, alle linee programmatiche, con riferimento al Bilancio, agli atti di programmazione, ai piani, agli atti generali d'indirizzo, al Piano Esecutivo di gestione, agli atti di organizzazione e di gestione.

### **Art.60 Verifiche ed adeguamenti delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco, in sede di verifica annuale dello stato di attuazione dei programmi, può presentare al Consiglio una dettagliata relazione sullo sviluppo e sul grado di realizzazione complessivo delle linee programmatiche.
2. La realizzazione delle azioni e dei progetti previsti dalle linee pro-

grammatiche è posta a confronto con i risultati del controllo interno di gestione, nonché con il quadro di gestione delle risorse economiche.

3. In sede di presentazione della relazione, il Sindaco può proporre integrazioni, adeguamenti strutturali o modifiche delle linee programmatiche conseguenti a valutazioni effettuate:

- a) con riferimento ad analitici rapporti dei Dirigenti responsabili delle / Responsabili di servizio preposti alle principali strutture alle principali strutture dell'Amministrazione Comunale;
- b) Con riguardo alle osservazioni ed alle specifiche proposte di ciascun assessore in relazione alle materie dell'area di propria competenza.

4. Le valutazioni del sindaco sono formalizzate in un documento sottoposto alla Giunta, nel quale, per ogni integrazione, adeguamento o modifica, sono riportati chiaramente gli elementi giustificativi riferiti alle situazioni di contesto, alle istanze ed alle indicazioni della comunità locale, alle esigenze di rispetto dell'impostazione fondamentale delle linee programmatiche, nonché alle esigenze ed alle possibilità derivanti dallo stato economico-finanziario complessivo del Comune.

5. Il Consiglio esamina le integrazioni e le modifiche proposte entro novanta giorni dalla presentazione delle stesse da parte del Sindaco e le approva / ne conclude l'esame comunque non oltre il 30 settembre dell'anno nel quale esse devono essere rese operative.

6. L'esame delle integrazioni e delle modifiche deve avvenire nell'ambito di un dibattito consiliare nel quale il Sindaco e gli Assessori sono chiamati ad illustrare gli elementi giustificativi delle proposte modificative e di adeguamento.

7. Ogni Assessore verifica con cadenza mensile lo stato di attuazione delle linee programmatiche, integrate e modificate, e ne riferisce al Sindaco l'efficacia e la ricettività da parte della comunità locale.

## **Art.61 Consuntivazione dell'attuazione delle linee programmatiche**

1. Il Sindaco presenta al Consiglio, in prossimità della fine del mandato amministrativo, un articolato documento nel quale è definito, in termini di consuntivazione, lo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
2. Il consuntivo dell'attuazione delle linee programmatiche è soggetto all'esame del Consiglio, a seguito di confronto sul grado di realizzazione dei piani, dei progetti e delle azioni.

### *Sezione II*

#### *Disposizioni statuarie inerenti le modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo da parte del Consiglio*

## **Art.62 Modalità di esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo**

1. La funzione di programmazione propria del Consiglio si esprime in particolare nell'adottare provvedimenti di pianificazione strategica relativi alle varie aree di intervento istituzionale del Comune, a scala temporale annuale o pluriennale, contenenti precisi elementi di riferimento in ordine alle azioni realizzabili ed alle risorse da investire sull'andamento complessivo delle risorse disponibili. Su tale base devono essere altresì determinate le specificità degli investimenti, le priorità di intervento e la dislocazione delle risorse per aggregati significativi in termini qualitativi e quantitativi.

## TITOLO IV

**Ordinamento degli Uffici e Dirigenza****CAPO I****ORDINAMENTO DEGLI UFFICI ED ASSETTO****ORGANIZZATIVO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE****Art.63 ordinamento degli Uffici e dei Servizi**

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Abbateggio è disciplinato da appositi regolamenti predisposti in osservanza di quanto stabilito dalla normativa, nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio ed in base a criteri di autonomia, flessibilità delle componenti strutturali, funzionalità ed economicità di gestione, di professionalità e responsabilità, nonché in conformità con i principi per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi, mentre la gestione spetta ai Dirigenti/ responsabili di Servizio.

**Art. 64 Elementi generali dell'organizzazione dell'Amministrazione Comunale**

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa la sua azione attraverso unità organizzative/strutture preposte all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee, inerenti una molteplicità di competenze e di obiettivi.
2. Le principali unità organizzative / strutture dell'Amministrazione Comunale sono individuate in un organigramma / uno schema organizzativo, con riferimento alla loro complessità e dimensione in relazione alle funzioni svolte, distinguendo tra funzioni finali e funzioni strumentali o di supporto.
3. Le unità organizzative/ principali strutture nelle quali si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale sono affidate alla responsabilità di un Dirigente/ a Responsabili di Servizio.

**Art. 65 Strutture comunali**

1. nell'ambito delle forme di collaborazione con altri Enti Locali, l'Amministrazione promuove la costituzione di strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni strumentali ed istruttorie, in ordine a politiche ed opere rivolte all'intera comunità locale.

2. I provvedimenti di programmazione per aree specifiche e di pianificazione strategica fanno riferimento ai programmi ed agli obiettivi definiti nelle linee programmatiche per il mandato amministrativo.

3. Il Consiglio adotta anche atti di indirizzo generale per singoli settori omogenei, correlati con il quadro complessivo definito dalle linee programmatiche per il mandato amministrativo, coerenti con la scala temporale dei documenti di bilancio, che impegnano la Giunta e che devono esplicitare in termini quantitativi e qualitativi i risultati da raggiungere, le risorse complessivamente impegnate, il bilancio delle risorse ambientali e patrimoniali, la scansione temporale prevista per il raggiungimento dei risultati, i costi degli interventi a regime. Tali indirizzi assumono un ambito intersettoriale qualora si tratti di favorire lo sviluppo di attività sinergiche.

4. La Giunta periodicamente fornisce al Consiglio rapporti globali e per settore, sulla base di indicatori che consentono di apprezzare, anche sotto il profilo temporale, la congruità dell'andamento della gestione in relazione agli obiettivi fissati dal Consiglio medesimo.

5. Anche al fine di garantire al Consiglio la possibilità di attivare le forme di controllo previste per esso dalla legge vengono tempestivamente inviate al presidente del Consiglio e ai Capigruppo, secondo modalità previste dal regolamento, tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta con particolare evidenza per gli atti assunti in attuazione degli atti programmatici e d'indirizzo adottati dal Consiglio in forza di quanto previsto dal primo e dal terzo comma del presente articolo.

## **CAPO II**

### **LA DIRIGENZA/ I RUOLI DI RESPONSABILITA'**

#### **Art.66 ruolo della Dirigenza/ dei responsabili di servizio**

1. I Dirigenti / Responsabili di servizio sono responsabili / operano della / per la gestione amministrativa dell'azione del Comune, tradotta in atti e sviluppata attraverso la direzione delle strutture organizzative nelle quali è articolata l'amministrazione Comunale.
2. Il regolamento, specifica, nel rispetto di quanto disposto al successivo art.70. le attribuzioni ei compiti dei Dirigenti / responsabili di Servizio preposti alle varie articolazioni organizzative del Comune

#### **Art.67 Incarichi dirigenziali**

1. L'attribuzione della responsabilità di direzione delle strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Amministrazione Comunale spetta al Sindaco, che la conferisce secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.
2. La responsabilità di direzione di una struttura organizzativa è attribuita a tempo determinato e deve essere espressamente rinnovata. I Dirigenti possono essere rimossi anticipatamente dall'incarico, nei casi previsti dall'art. 107 del D.L.gs 18 agosto 2000, n.267.
3. la copertura dei posti di direzione di struttura organizzativa, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire anche mediante stipulazione di un contratto a tempo determinato di diritto pubblico o , eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, con un soggetto in possesso di elevata esperienza e qualificazione professionale, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica e dal ruolo da ricoprire.

## **Art.68 Funzione dirigenziale**

1. Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo del Comune, i Dirigenti / Responsabili di servizio assumono, nell'area delle rispettive competenze ed in conformità allo Statuto e ai regolamenti, la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa. In quest'Ambito adottano tutti gli atti necessari ed opportuni, ivi compresi quelli che impegnino l'amministrazione verso l'esterno o che comportino l'esercizio di poteri discrezionali secondo modalità stabilite dalla legge. Dal presente Statuto e dai regolamenti.
2. I Dirigenti/ Responsabili di Servizio, in particolare, coordinamento e dando impulso all'attività degli Uffici e dei Servizi cui sono preposti secondo le modalità stabilite dal regolamento dell'Orientamento degli Uffici e dei Servizi, adottano gli atti e realizzano le attività ad essi attribuite dall'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000,n.267
3. Ai Dirigenti / responsabili di Servizio spettano altresì:
  - a) l'adozione degli atti ad essi delegati dal Sindaco;
  - b) i compiti e le funzioni esplicitanti le varie forme di collaborazione con il Sindaco, La Giunta ed il Consiglio in relazione allo svolgimento dell'attività amministrativa, con particolare riguardo alla predisposizione ed all'attuazione di programmi e progettualità complessi;
  - c) lo sviluppo di ogni attività utile a dare attuazione a progettualità e programmi specifici dei quali il Comune sia soggetto promotore o partecipante in ambito comunitario, nazionale o regionale.
4. I dirigenti / Responsabili di Servizio esercitano le competenze ad essi attribuite nel rispetto di criteri di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa, nonché svolgendo la loro azione con riguardo alle direttive impartite dal Sindaco e dagli Assessori di riferimento.

## **Art.69 responsabilità dirigenziale**

1. I Dirigenti / Responsabili di Servizio sono responsabili del risultato dell'attività svolta in relazione agli obiettivi assegnati, con particolare riferimento allo svolgimento della propria azione secondo criteri di correttezza amministrativa e di efficienza della gestione.
2. La valutazione dei risultati dirigenziali è svolta con riferimento alle prestazioni svolte in ordine alla realizzazione di programmi e progetto dell'amministrazione Comunale ed ai comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ed essi assegnate.

3. La valutazione dei Dirigenti /Responsabili di Servizio, disciplinata dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e da linee d'indirizzo adottate dagli organi di Governo, è sviluppata periodicamente tenendo particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

4. Qualora la valutazione dei risultati dirigenziali / dei responsabili di Servizio faccia emergere il mancato raggiungimento al termine dell'esercizio finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, nei confronti del Dirigente /responsabile di Servizio interessato, previa verifica e contraddittorio con lo stesso in ordine ai presupposti della valutazione, possono essere adottati tutti i provvedimenti necessari a far valere la sua responsabilità.

## **Art.70 Direttore Generale**

1. Al di fuori della dotazione organica e previa deliberazione della giunta Comunale, il Sindaco può nominare un Direttore generale con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato del Sindaco. Il Direttore generale decade automaticamente dall'incarico qualora cessi, per qualunque motivo, il mandato del Sindaco che lo ha conferito.

2. Nel caso previsto al comma 1, il Sindaco può disciplinare, di norma contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore generale, i rapporti tra quest'ultimo e il segretario generale / comunale, al fine di definire i differenti ruoli anche nello svolgimento delle competenze di cui al comma 5.

3. In tutti i casi in cui il Direttore generale non sia stato nominato il sindaco può conferire le sue funzioni al Segretario generale / comunale.

4. Al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti/ Responsabili di Servizio, ad eccezione del Segretario generale/ comunale.

5. Il Direttore generale:

- a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, e sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza;
- b) predispose il piano dettagliato di obiettivi e propone il Piano Esecutivo di Gestione;
- c) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e dei Dirigenti / Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività anche attraverso sedi di confronto permanenti;
- d) svolge, altresì, le funzioni attribuite dal regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **Art. 71 Segretario Generale/ Comunale .**

1. Le attribuzioni, le responsabilità e lo stato giuridico ed economico del Segretario sono stabilite dalla legge, cui compete inoltre di determinare le sanzioni disciplinari, la nomina, la cessazione e la revoca.

2. Fatte sempre salve le specifiche disposizioni di legge, il Segretario



Generale /comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla normativa vigente.

3. il segretario generale/ comunale:

- a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti/Responsabili di Servizio e ne coordina nel caso in cui non sia stato nominato il Dirigente generale
- b) svolge attività di qualificata consulenza giuridica per gli Amministratori ed i Dirigenti/Responsabili di Servizio dell'Amministrazione Comunale, potendo, su richiesta, esprimere specifici pareri motivati su atti e questioni ed esso sottoposti;
- c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- d) dirime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli uffici;
- e) sovrintende l'attività delle varie articolazioni organizzative del Comune per le materie attinenti il coordinamento dei procedimenti per il raggiungimento del massimo livello di efficienza ed efficacia;
- f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli / ad esso delegata dal Sindaco.

## **TITOLO V**

### **I servizi pubblici**

#### **Art. 72 Forme di gestione ed assunzione dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune di Abbateggio nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolti a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità Locale.
2. Il Comune, nell'esercizio delle funzioni di sua competenza, determina l'assunzione di servizi pubblici al fine di assicurare la regolarità, la continuità, l'economicità e la qualità dell'erogazione in condizioni di uguaglianza.
3. Il Comune, ove non eserciti le funzioni e le attività di competenza direttamente, a mezzo dei propri uffici, può avvalersi, nei limiti di legge, di apposite strutture quali aziende, concorsi, società o altri organismi disciplinati dal codice civile, il cui oggetto sociale ricomprenda l'espletamento di attività strumentali a quelle dell'amministrazione comunale, perfezionando i relativi rapporti con apposite convenzioni.
4. Il Comune individua, tra quelli definiti dalla legge e nel rispetto delle eventuali limitazioni e finalizzazioni poste dalla stessa, i modelli/ le forme di gestione dei servizi pubblici locali più adeguati / e alle esigenze della popolazione e del territorio, sulla base di valutazioni di opportunità, di convenienza economica, di efficienza di gestione, avendo riguardo alla natura del servizio da erogare ed ai concreti interessi pubblici da perseguire.
5. I servizi pubblici afferenti alla competenza del Comune possono essere esercitati anche in forma associata con altri Enti Locali.
6. Le decisioni relative all'assunzione diretta e alla forma di gestione dei servizi pubblici sono competenza del Consiglio Comunale debbono essere adottate previa acquisizione di un'analisi di fattibilità, concernente le caratteristiche, i profili tecnico gestionali e qualitativi, la rilevanza sociale, gli elementi dimensionali ed i conseguenti riflessi organizzativi del servizio, la sua rilevanza economica ed il relativo impatto sul tessuto economico del territorio.

#### **Art.73 Partecipazioni a società**

1. Il Comune può promuovere la costituzione o partecipare a società per la gestione di servizi pubblici locali; può partecipare a società di capitali aventi come scopo la promozione e il sostegno dello sviluppo economico e sociale della comunità locale o gestione di attività strumentali per le quali sia ritenuto opportuno ricercare soluzioni organizzative di maggiore efficienza.

2. Il Comune può altresì affidare l'esercizio di funzioni amministrative a società per azioni costituite con il vincolo della partecipazione maggioritaria di capitale pubblico locale.

3. La partecipazione a società per la gestione di servizi pubblici si informa alla distinzione delle responsabilità inerenti la funzione di indirizzo e controllo e di gestione nonché alla trasparenza delle relazioni finanziarie.

4. L'indicazione di eventuali criteri per il riparto del potere di nomina degli amministratori, quali risultano dalle intese intercorse fra gli enti partecipanti, deve essere riportata nella deliberazione consiliare di assunzione del servizio.

5. Al fine di garantire l'autonomia gestionale della società e il contemporaneo perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione comunale, vengono sottoscritti con le società che gestiscono servizi di titolarità del Comune appositi accordi o contratti di servizio sulla base degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale, che fissano gli obiettivi da raggiungere e gli obblighi reciproci tra Comune e società.

6. I candidati alla carica di amministratore all'atto dell'accettazione della candidatura si impegnano a perseguire gli obiettivi e gli obblighi previsti dal contratto di servizio.

#### **Art. 74 Forme per la gestione dei servizi sociali e culturali – L'Istituzione**

1. I servizi sociali e culturali sono gestiti dall'amministrazione Comunale facendo ricorso in via preferenziale al modello dell'Istituzione, con specifica deliberazione del Consiglio comunale, approvata con la maggioranza dei consiglieri in carica, che precisa l'ambito di attività dell'Istituzione e individua i mezzi finanziari ed il personale da assegnare alla stessa.

2. Ogni Istituzione è dotata di autonomia gestionale e ha la capacità di compiere gli atti necessari allo svolgimento dell'attività assegnatale, nel rispetto del presente statuto, dei regolamenti comunali e degli indirizzi fissati dal Consiglio comunale. A tal fine ciascuna Istituzione ha un proprio regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con la maggioranza dei consiglieri in carica, il quale disciplina, in conformità a quanto previsto dal presente statuto, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi, di erogazione dei servizi e quant'altro concerne la struttura e il funzionamento dell'istituzione medesima.

3. Il regime contabile delle istituzioni è disciplinato dal regolamento in modo da garantire la piena autonomia e responsabilità gestionale delle istituzioni anche attraverso forme di contabilità economica.

4. Le istituzioni dispongono altresì di entrate proprie costituite dalle tariffe dei servizi e delle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi per lo svolgimento del servizio. Tali entrate sono iscritte direttamente nel bilancio delle istituzioni e sono da queste accertate e riscosse.

1. Il Comune sviluppa la gestione dei servizi pubblici locali di competenza con le forme che assicurano la maggiore efficienza, garantendo in relazione ai processi di esternalizzazione il rispetto dei principi di concorrenzialità e di attenzione per le esigenze degli utenti.
2. Tutte le forme di gestione prescelte adottano alla base della loro iniziativa il principio del contenimento entropico e della diminuzione degli sprechi energetici, tanto a livello delle risorse naturali impiegate quanto a livello del proprio sistema di relazioni esterne ed interne.
3. L'efficacia delle prestazioni e la qualità nell'erogazione dei servizi pubblici sono misurate con riferimento a standards definiti in Carte dei servizi.

#### **Art. 76 Nomina di rappresentanti del Comune in società ed altri organismi partecipati o controllati**

1. Per le Società, le istituzioni e gli altri organismi individuati dalla legge come forme di gestione dei servizi pubblici, controllati o partecipati dal Comune, gli amministratori sono nominati o designati sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, tra persone che abbiano una qualifica e comprovata competenza, per studi compiuti o per funzioni ed attività esercitate presso aziende pubbliche o private.
2. Il Sindaco ed il Consiglio comunale, per quanto di rispettiva competenza, provvedono alle nomine ed alle designazioni di cui al precedente comma 1 nel rispetto della previsione di legge in ordine alle incompatibilità per gli amministratori di organismi controllati o partecipati dell'Amministrazione Comunale.
3. In sede di definizione dell'atto contenente gli indirizzi per le nomine e le designazioni di cui al precedente comma 1, il Consiglio prevede anche modalità atte a garantire un'adeguata rappresentanza di amministratori espressi dai Gruppi Consiglieri di opposizione.
4. Gli amministratori di cui al presente articolo possono essere revocati dal sindaco o dal Consiglio, quando di competenza, nei casi di gravi irregolarità nella gestione o di esplicito contrasto con gli indirizzi deliberati dagli organi di governo del Comune o di documentata inefficienza, ovvero di pregiudizio degli interessi del Comune o dell'Ente.

## **CAPO I**

### **GLI STRUMENTI ECONOMICO-FINANZIARI DEL COMUNE**

#### **Art.77 risorse economico-finanziarie**

1. L'ordinamento della finanza del Comune di Abbateggio, è disciplinato dalla legge: rispetto a tale riferimento ed ai limiti da esso posti l'Amministrazione Comunale ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica.
2. Nell'esercizio della propria autonomia finanziaria il Comune può procurarsi entrate straordinarie, facendo ricorso alle forme previste dalla legge per la finanza statale, nel rispetto delle norme che regolano la finanza locale.
3. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e di altri tributi nell'ambito di quanto stabilito dalla legge.

#### **Art.78 Rapporti finanziari e risorse per l'esercizio di funzioni conferite**

1. I rapporti finanziari inerenti l'esercizio delle funzioni conferite al Comune di Abbateggio dallo Stato e dalla Regione, nonché concernenti le risorse in tal senso trasferite sono disciplinati dalla legge e dalla normativa attuativa della stessa.
2. L'esercizio delle funzioni conferite deve essere realizzato con adeguate risorse economiche, umane e strumentali e nel rispetto dei principi della garanzia della continuità dell'azione amministrativa e dell'efficacia della stessa.

#### **Art.79 Patrimonio Comunale**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, nell'ambito del quale i beni comunali si distinguono in mobili, tra cui quelli immateriali, e immobili.
  2. I beni mobili e immobili, ordinati in base alla classificazione di legge, formano oggetto di appositi inventari tenuti costantemente aggiornati, secondo modalità e procedura definite dal regolamento di contabilità.
  3. L'utilizzo dei beni immobili disponibili o resi tali avviene secondo programmi e indirizzi approvati dal Consiglio Comunale.

#### **Art.80 Gli strumenti contabili**

1. La gestione economico finanziaria del Comune di Abbateggio si svolge con riferimento al bilancio pluriennale: tali documenti sono redatti in modo da consentire la rappresentazione e l'analisi per programmi, servizi e d'interventi.
2. La dimostrazione dei risultati della gestione è data nel rendiconto di gestione, che comprende il conto del bilancio, il conto consuntivo e il conto del patrimonio.
3. I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica.
4. La predisposizione degli strumenti contabili e dei rapporti di contabilità analitica, le procedure per la definizione delle relazioni tra gli stessi in ordine alla configurazione della situazione economica e patrimoniale del Comune, nonché i profili specifici dei procedimenti per la gestione dell'entrata e della spesa sono definiti dal regolamento di contabilità

### **Art. 81 Revisione economica-finanziaria**

1. Ai fini della revisione economico-finanziaria, il Comune, con apposito atto consiliare, eleggere il Collegio dei Revisori nei modi indicati dalla legge.
2. Il Collegio dei Revisori espleta le funzioni ad esso attribuite dalla legge secondo modalità definite dal regolamento di contabilità e collabora con il Consiglio Comunale in relazione ai principali provvedimenti a valenza economico-finanziaria incidenti sull'attività del Comune.
3. Nell'ambito della collaborazione con il Consiglio Comunale, il Collegio dei Revisori, oltre alle funzioni previste dalla legislazione vigente, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità formula pareri sulle deliberazioni consiliari che comportino ridefinizione del quadro delle risorse economiche-finanziarie, esprime i pareri sui progetti di bilancio sugli atti che li richiedano, predispone relazioni periodiche sull'andamento della gestione e predispone elaborati volti ad assicurare alla Comunità Locale la effettiva leggibilità dei bilanci preventivi e dei conti consuntivi.
4. I revisori nell'esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente e delle sue istituzioni.
5. Il Collegio dei Revisori dei Conti può sviluppare la collaborazione con gli Organi di governo dell'Ente anche prendendo parte, per richiesta del Sindaco ed in relazione all'esame di provvedimenti con notevole rilevanza sotto il profilo economico-contabile, a riunioni della Giunta.
  7. Il Comune assicura al Collegio dei Revisori dei Conti risorse economiche, umane e strumentali adeguate per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati dalla legge e dallo Statuto. Tali risorse sono definite annualmente dalla Giunta in sede di predisposizione della proposta di Bilancio e di definizione del PEG.

**Art. 82 Il sistema dei controlli interni**

1. Nell'ambito dell'Amministrazione Comunale la valutazione ed il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, nonché la valutazione dei risultati dei Dirigenti / Responsabili di servizio e del personale costituiscono un sistema per i controlli interni.
2. i controlli interni, disciplinati nelle loro varie forme e per ciascuna singola finalizzazione dallo specifico regolamento, sono attuati per sostenere lo sviluppo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali ad essa preclusi in condizioni di efficienza, efficacia, economicità.
3. Il controllo e la valutazione strategica sono finalizzati a valutare, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e d obiettivi predefiniti, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli strumenti di traduzione dell'indirizzo politico-amministrativo.
4. La valutazione dei risultati dirigenziali/ ei responsabili di servizio e del personale è finalizzata a rilevare, con riferimento all'attuazione degli obiettivi, il corretto sviluppo della gestione amministrativa delle risorse umane operanti nell'Amministrazione.
5. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa allo scopo di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

**Art.83 Modalità di sviluppo del controllo di gestione**

1.L'amministrazione Comunale predispone adeguati organizzativi e sviluppa procedure specifiche per lo svolgimento del controllo di gestione nel rispetto dei profili strutturali per esso dati dalla legislazione vigente in materia, nonché con riguardo all'evoluzione dei modelli e dei processi-chiave per il controllo dei flussi economici e dell'attività delle organizzazioni.

3. In ogni caso lo sviluppo del controllo di gestione deve assicurare l'acquisizione di dati e di informazioni selezionati inerenti i costi sostenuti dall'Amministrazione e l'efficacia degli standard di erogazione dei servizi.

**TITOLO VII****Disposizione transitorie e finali**

## **Art. 84 Revisione dello statuto conseguente ad innovazioni normative**

1. Le innovazioni normative contenute in leggi che abbiano incidenza sul quadro organizzativo e funzionale del Comune comporta la necessaria revisione dello Statuto entro centoventi giorni dall'entrata in vigore degli stessi provvedimenti legislativi.

## **Art.85 Disposizioni transitorie**

1. In sede di prima applicazione del presente Statuto, il Sindaco presenta entro 180 giorni dalla sua entrata in vigore le linee programmatiche per la restante parte del mandato amministrativo in corso, secondo le modalità stabilite dai precedenti articoli 59,60,61,62,63.

## **Art.86 Disposizioni abrogative**

1. Lo Statuto del Comune di Abbateggio approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.59 del 25/09/1991 e successivamente modificato è abrogato.