



**COMUNE DI ABRIOLA**

**PROVINCIA DI POTENZA**

---

TEL. 0971/923230

FAX 0971/923001

C.A.P. : 85010

# STATUTO

## **TITOLO I°**

### **Art.1**

#### **Finalità**

1. Il Comune, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione, rappresenta la propria comunità e ne cura unitariamente gli interessi promuovendo lo sviluppo economico e sociale teso al miglioramento del livello di crescita della comunità cittadina garantendo la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.
2. Nei limiti delle leggi dello Stato e della Regione concorre al superamento degli squilibri socio - economici della Comunità, in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici.
3. Assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e tutelarne i diritti fondamentali senza distinzione di sesso, razza, fede e opinione politica.

### **Art.2**

#### **Territorio e sede comunale**

Il Comune di Abriola ha un proprio territorio come da allegata planimetria.

Esso comprende oltre al centro abitato le frazioni di Arioso e Tintiera.

Ogni modificazione del territorio è apportata con legge regionale, sentita la popolazione del Comune.

La sede del Comune e dei suoi organi istituzionali è istituita nel centro abitato; possono essere istituiti uffici decentrati anche nelle frazioni.

### **Art.3**

#### **Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma definito e rappresentato nella descrizione e nel modello riportato in appendice al presente Statuto ed approvato con decreto del P.C.M.
2. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono disciplinati dall'apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

### **Art.4**

#### **Albo Pretorio**

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.
3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.
4. Il Consiglio Comunale può individuare appositi spazi da utilizzare per le pubblicazioni di cui al comma 1 anche nelle frazioni.

### **Art.5**

#### **Promozione culturale, impegno per i ceti deboli, valorizzazione del volontariato e sviluppo economico.**

1. Compatibilmente con le proprie risorse finanziarie, il Comune promuove e si impegna a favorire:
  - a) ogni forma di associazionismo, che sia portatore di interessi reali e diffusi che si

riconoscano con le esigenze di crescita e di sviluppo della comunità cittadina, al fine di facilitare l'integrazione sociale e la sana occupazione del tempo libero;

- b) la costituzione e l'attività di organizzazione di volontariato che rendano servizi di utilità sociale, rivolti ai problemi giovanili, agli anziani ed ai meno abbienti;
- c) lo sviluppo artigianale e agricolo e, in relazione alla prevalente vocazione del territorio, facilita, nell'ambito delle proprie competenze, ogni utile iniziativa per il mantenimento e l'incentivazione economica dei settori;
- d) l'organizzazione razionale delle attività commerciali al fine di rendere al consumatore un servizio il più funzionale possibile;
- e) la costituzione di cooperative giovanili tese soprattutto allo sviluppo del territorio, alla salvaguardia dell'ambiente e all'elevazione della qualità della vita;
- f) un organico assetto del territorio nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle strutture economiche e commerciali;
- g) un'attenta difesa dell'ambiente perseguendo la finalità di eliminare discariche e cave abusive e la salvaguardia del vasto patrimonio idrico e boschivo.

## **TITOLO II°**

### **Art.6**

## **Organi**

Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta e il Sindaco.

### **Art.7**

#### **Il Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Comune.

Ad esso spetta individuare ed interpretare gli interessi generali della comunità ed in relazione ad essi stabilire gli indirizzi amministrativi.

L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.

La prima adunanza del nuovo Consiglio Comunale comprende le sedute per la convalida degli eletti e per le comunicazioni del Sindaco in merito ai componenti la Giunta Comunale e per discutere ed approvare gli indirizzi generali di governo presentati dallo stesso Sindaco.

Essa è convocata e presieduta dal Sindaco.

Nel Consiglio Comunale si individua il Consigliere Anziano, che è colui che ha ottenuto il maggior numero di suffragi sommando i voti di lista a quelli individuali.

Il Consiglio Comunale può costituire nel suo seno apposite commissioni temporanee o permanenti garantendo la presenza della minoranza i cui componenti saranno designati dai capigruppo consiliari.

Ove siano costituite commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza spetta di diritto ad un rappresentante della minoranza.

L'ordinamento ed il funzionamento di dette commissioni sarà disciplinato dall'apposito regolamento.

## **Art.8**

### **Competenze del Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale ha competenze sui seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, i criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  
- h) la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura dei beni e servizi a carattere

continuativo;

- j) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
- k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

## **Art.9**

### **Sessioni**

L'attività del Consiglio Comunale si articola in sessioni ordinarie e straordinarie.

Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo dell'anno successivo e del conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Tutte le altre adunanze sono considerate straordinarie.

## **Art.10**

### **Convocazioni**

Il Consiglio Comunale è convocato dal sindaco, che formula l'O.d.g., sentiti i capigruppo consiliari.

Nel caso in cui la richiesta di convocazione del Consiglio Comunale sia sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri, il Sindaco ha l'obbligo di ottemperarvi entro 20 giorni in conformità dell'art.39 comma 2 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

I consiglieri comunali possono presentare al Sindaco questioni da porre all'O.d.g. del Consiglio comunale. Nel caso in cui il Sindaco non intenda porre le questioni in discussione, deve dare comunicazione e motivazione scritta al consigliere entro dieci giorni dalla presentazione.

La richiesta dei consiglieri, di cui sopra, deve essere completa di proposta di deliberazione o di mozione da discutere.

L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo comunale e notificato dal messo comunale al domicilio dei consiglieri, nei seguenti termini:

- almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza se si tratta di sessione ordinaria;
- almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, se si tratta di sessione straordinaria;
- almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza e per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'O.d.g. In questo caso la convocazione può avvenire anche a mezzo di telegramma e senza l'obbligo di sentire i capigruppo.

Ai fini della validità della convocazione il computo dei giorni di cui ai commi precedenti del presente articolo deve iniziare dal giorno successivo a quello della notifica.

Ogni consigliere è tenuto ad eleggere un proprio domicilio nel territorio del comune ove verranno notificati gli atti di convocazione preannunciata a mezzo telegramma nel luogo di effettiva residenza.

Il consigliere è tenuto a comunicare al segretario comunale tutte le variazioni del domicilio e della residenza; fino a quando non sarà pervenuta la comunicazione delle variazioni, le notifiche verranno effettuate al domicilio precedente.

## **Art.11**

## **Validità delle sedute**

Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia esplicitamente richiesta una maggioranza speciale.

Nella seconda convocazione, per la validità della seduta, è sufficiente che siano presenti almeno 4 consiglieri.

Il Consiglio Comunale, in seconda convocazione, non può deliberare su proposte non comprese all'O.d.g. della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stata data comunicazione a tutti i consiglieri nei termini e nei modi di cui all'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

Durante le riunioni del Consiglio Comunale devono essere esposte la bandiera nazionale e la bandiera dell'Unione europea, che saranno ritirate al termine dello stesso.

## **Art.12**

### **Numero legale, sedute pubbliche**

Non concorrono a determinare il numero legale per la validità delle sedute:

- i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione;
- gli assessori non facenti parte del consiglio comunale, i quali possono partecipare alle discussioni, ma non alle votazioni.

Il Consiglio Comunale si riunisce in seduta pubblica, salvo i casi esplicitamente individuati dall'apposito regolamento per il funzionamento del consiglio.

## **Art.13**

### **Validità delle deliberazioni**

Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei voti espressi, ad eccezione dei casi in cui sia necessaria una maggioranza qualificata.

Non vengono computati ai fini della determinazione della maggioranza dei votanti:

- i consiglieri che si astengono dal voto;
- i consiglieri che escono dalla sala prima del voto;
- le schede bianche o nulle.

In caso di urgenza, ed ai sensi dell'art.134 comma 4 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con separata votazione e con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Di ciò viene dato conto sull'atto deliberativo.

#### **Art.14**

##### **Votazioni e verbali**

Le votazioni, di norma, avvengono in modo palese. Avvengono con scrutinio segreto solo nei casi previsti dalla legge.

I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario comunale.

#### **Art.15**

##### **Diritti e doveri del consigliere**

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie, le informazioni e gli atti in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Sono tenuti al segreto nei casi determinati dalla legge.

I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alle deliberazioni del consiglio comunale.

I Consiglieri comunali possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nelle forme e nei modi previsti dal regolamento per il funzionamento del consiglio comunale.

Al fine di assicurare la massima trasparenza ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti presentando copia della propria denuncia dei redditi o dichiarazione sostitutiva per i soggetti esenti.

I Consiglieri hanno l'obbligo di ottemperare a quanto richiesto dagli ultimi due commi dell'art.10 del presente statuto.

## **Art.16**

### **Decadenza e dimissioni del consigliere**

Si decade dalla carica di consigliere comunale:

- per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;
- per mancato intervento, senza giustificati motivi, a 5 sedute consiliari consecutive.

Nel caso in cui si verifichi la circostanza anzidetta il Consiglio, nella prima seduta utile, ne prende atto e richiede, in persona del Sindaco Presidente, per iscritto, entro dieci giorni, le giustificazioni relative al consigliere il quale le fa pervenire al protocollo del Comune entro ulteriori dieci giorni dal ricevimento della richiesta.

Nella seduta successiva il Consiglio discute circa le giustificazioni prodotte e delibera, eventualmente, la decadenza.

Le dimissioni consistono in una dichiarazione scritta dal consigliere di rinunciare alla carica, indirizzate al Sindaco e al Segretario comunale.

Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto da parte del Consiglio Comunale e diventano efficaci una volta che il Consiglio Comunale abbia provveduto alla surroga che deve avvenire entro 20 giorni dalla presentazione delle dimissioni.

## **Art.17**

### **Gruppi consiliari**

I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppo secondo quanto previsto dal regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale e al Sindaco. Oltre ai gruppi di maggioranza e minoranza scaturiti dalle elezioni comunali, per i quali non sussiste alcun vincolo numerico, possono costituirsi altri gruppi purchè composti da almeno 2 consiglieri che eleggono al proprio interno un capogruppo.

## **Art.18**

### **Partecipazione alle sedute consiliari**

Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale che cura la predisposizione di tutta l'istruttoria dei singoli punti all'O.d.g. e che nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari cura la verbalizzazione nelle forme e nei modi individuati dall'apposito regolamento.

Il segretario comunale ha diritto di prendere la parola in Consiglio comunale per esprimere la propria opinione tecnica e di opportunità sulle deliberazioni da assumere.

Alle sedute consiliari possono essere chiamati a partecipare non più di 2 esperti, tecnici o rappresentanti di associazioni di cui uno in rappresentanza della maggioranza ed uno della minoranza.

Le relative segnalazioni devono pervenire al Sindaco, che provvederà al relativo invito, in sede di formulazione dell'O.d.g. con i capogruppo o al massimo 24 ore dopo.

Le prestazioni e le partecipazioni di cui ai commi precedenti sono a titolo gratuito ad eccezione del rimborso spese.

Possono inoltre partecipare al Consiglio comunale, se invitati, il revisore dei conti, il difensore civico, i presidenti delle consulte cittadine e i Responsabili dei Servizi comunali.

## **Art.19**

### **Documentazione**

La documentazione relativa ad ogni punto all'O.d.g., completa di tutti i pareri, deve essere depositata presso l'ufficio di segreteria almeno 3 giorni prima della data del Consiglio, sotto la responsabilità del segretario comunale, per consentire a ciascun consigliere di prendere visione degli atti.

## **Art.20**

### **Rappresentanti del Comune presso gli enti subistituzionali**

I rappresentanti del Comune presso gli enti subistituzionali sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale e dalle leggi vigenti, dopo aver sentito i capigruppo.

In caso di inadempienza del Sindaco le nomine dei rappresentanti verranno effettuate dal CORECO.

## **Art.21**

### **La Giunta comunale**

La Giunta comunale è nominata dal Sindaco nei termini e nei modi stabiliti dalla legge.

Il Sindaco predispose un documento politico – programmatico da presentare al Consiglio Comunale, che deve contenere l'indicazione dei 4 Assessori, indicando fra di essi il Vice Sindaco, specificando per ciascuno di essi il ramo a cui sovrintende.

Non possono contemporaneamente far parte della giunta comunale ascendenti e discendenti, fratelli, coniugi, affini fino al terzo grado, adottati ed adottanti.

## **Art.22**

### **Composizione della Giunta**

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da 4 assessori, che possono essere individuati anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale.

L'assessore scelto fra i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale partecipa alle riunioni dello stesso con diritto di parola ma non di voto e gode delle norme sulle aspettative, sui permessi e le indennità degli amministratori locali.

La Giunta viene convocata con avviso scritto o verbale da parte del Sindaco.

## Art.23

### Competenze della Giunta

La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune, collabora con il Sindaco all'Amministrazione del Comune.

La Giunta comunale nell'ambito delle proprie attribuzioni:

- a) promuove e coordina iniziative tra tutti gli organismi di partecipazione previsti dal presente Statuto assicurando il pieno espletamento delle loro funzioni;
- b) propone al Consiglio comunale i regolamenti previsti dallo Statuto e dalle leggi, garantendo i tempi ivi fissati;
- c) opera scelte sulle priorità amministrative, con le indicazioni dei fini e con l'osservanza degli indirizzi dati dal Consiglio;
- d) definisce le condizioni e gli schemi di convenzione con soggetti pubblici e privati, concernenti opere e servizi ed in materia urbanistica da portare in approvazione al Consiglio;
- e) adotta i provvedimenti di assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale dipendente, non riservati ad altri organi;
- f) propone i criteri per sovvenzioni, contributi, sussidi da deliberare da parte del Consiglio comunale ai sensi dell'art.12 della legge 241/90;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni, fatte salve le competenze del Consiglio;
- h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio, in nome, per conto e nell'interesse del comune, come attore o convenuto, ad approvare le transazioni ed a nominare figure legali a tutela degli interessi del Comune,
- i) esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, quando non attribuite in modo esplicito dalla legge ad altro organo;

- j) recepisce accordi intervenuti tra le rappresentanze politico – amministrative dell'ente e delle Organizzazioni Sindacali;
- k) fissa, ai sensi dello specifico regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per definire la produttività dell'apparato, sentiti i dirigenti e le Organizzazioni Sindacali;
- l) assicura la massima collaborazione da parte dell'intera struttura organizzativa del Comune agli uffici del difensore civico, se istituito, e delle consulte;
- m) autodisciplina i propri lavori demandandone al Sindaco il coordinamento;
- n) decide l'ordine alle controversie di competenze funzionali fra organi di gestione dell'ente;
- o) provvede alla disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, le piante organiche e le relative variazioni;
- p) assolve, in generale, a tutte quelle funzioni e compiti che la legge e lo statuto del Comune non attribuiscono in modo esplicito al Consiglio, al Sindaco, al Segretario comunale o ai dirigenti;
- q) riferisce annualmente, con apposita relazione al Consiglio comunale, sul proprio operato e sull'attuazione dei programmi. La relazione di cui sopra, va presentata in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo annuale e rimane allegata alla delibera di approvazione;
- r) nomina i messi comunali provvisori od occasionali.

## **Art.24**

### **Sedute della Giunta**

La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei membri assegnati e a maggioranza assoluta dei voti. Nel caso in cui la proposta all'ordine del giorno non raggiunga il quorum di

cui sopra si intende respinta.

Vanno assunte con scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga espressa valutazione sulle qualità soggettive e sull'operato di dette persone.

Il Segretario comunale è garante del regolare svolgimento delle operazioni di voto riportando contestualmente a verbale le delibere adottate.

Alle sedute della Giunta partecipa, se invitato, il revisore del conto.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche; ad esse possono partecipare, se invitati, tecnici, rappresentanti di associazioni e delle consulte, il difensore civico.

L'istruttoria, la documentazione delle delibere, il deposito degli atti e la verbalizzazione sono curate dal segretario comunale.

Il Segretario ed il Revisore del conto non partecipano alle sedute quando si trovano in uno dei casi di incompatibilità.

In tale circostanza il Segretario è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.

In caso di assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco.

## **Art.25**

### **Vidimazione e trasmissione delibere**

I verbali della seduta sono firmati dal Sindaco e dal Segretario comunale.

Le deliberazioni immediatamente eseguibili sono dichiarate tali con il voto della maggioranza degli assessori presenti e di ciò si dà atto nella deliberazione.

Il Segretario comunale curerà la trasmissione ai capigruppo di copia (allegati compresi) delle delibere della giunta comunale contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

La trasmissione avverrà con regolare nota, depositata presso la casa comunale, contenente l'elenco degli atti trasmessi, e firmata per ricevuta dal capogruppo o consigliere ricevente.

La trasmissione all'Organo di controllo delle deliberazioni previste dalla legge avviene a cura del Segretario comunale.

## **Art.26**

### **Controllo**

La Giunta comunale, in sede di adozione di una deliberazione può disporre di sottoporre la stessa all'esame dell'organo di controllo, con voto favorevole della maggioranza degli assessori presenti.

## **Art.27**

### **Ratifica delibere**

La Giunta comunale può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti variazioni proprie ed improprie del bilancio da ratificare da parte del Consiglio comunale entro 60 giorni dalla data della deliberazione a pena di decadenza ai sensi dell'art.42 comma 4 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

## **Art.28**

### **Decadenza e dimissioni dell'assessore**

I singoli componenti la giunta possono decadere per il verificarsi di uno degli impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplate dalla legge.

Le dimissioni dell'assessore sono presentate contestualmente, per iscritto, al Sindaco e al Segretario comunale ed acquisite al protocollo.

Il Sindaco nominerà il nuovo assessore e ne darà comunicazione al Consiglio comunale nella 1^ seduta utile.

## **Art.29**

### **Il Sindaco**

Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di governo e quelle direttamente attribuite dalle leggi statali e dal presente statuto.

Il Sindaco ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di coordinamento delle attività dei singoli assessori e delle strutture gestionali.

I casi di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco sono disciplinati dalle leggi dello stato.

L'elezione e la durata in carica del Sindaco sono disciplinate dalle leggi vigenti.

## **Art.30**

### **Funzioni del Sindaco**

Il Sindaco, in qualità di capo dell'Amministrazione comunale:

- a) convoca e presiede la giunta ed il consiglio comunale secondo le modalità previste dal presente statuto ed esercita il potere di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;

- b) assicura l'unità di indirizzo della giunta comunale e coordina l'intera politica amministrativa dell'Ente;
- c) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della giunta;
- d) sovrintende, tramite i dirigenti, agli indirizzi funzionali dei servizi e degli uffici comunali;
- e) ha facoltà di delegare ai dirigenti ed al segretario comunale l'adozione di atti che il presente statuto non abbia già attribuito loro;
- f) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dall'art.34 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, sentita la giunta comunale;
- g) sentita la giunta fissa la data e convoca i comizi per i referendum consultivi, propositivi ed abrogativi;
- h) fa pervenire all'ufficio del segretario comunale l'atto di dimissioni;
- i) assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sentita la giunta ed eventuale commissione giudicatrice;
- j) adotta quei provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dal regolamento alle competenze della Giunta, del segretario comunale o dei dirigenti;
- k) coordina e determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici e dei servizi comunali, degli uffici periferici delle amministrazioni dello stato, degli esercizi pubblici e commerciali, adottando il piano regolatore degli orari, sentito gli Enti e le categorie interessate e le organizzazioni degli utenti e consumatori;
- l) può delegare le sue funzioni al vice – sindaco o in assenza all'assessore anziano;
- m) delega particolari e definite funzioni agli assessori così come indicato nella relazione programmatica;
- n) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al consiglio comunale, a cui può rispondere personalmente o delegando l'assessore competente.

Il Sindaco come Ufficiale di governo assolve ai compiti di cui all'art.54 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Provvede nei casi previsti dall'art.50 comma 8 alle nomine di cui all'art.42 punto m) del

Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali qualora il Consiglio, regolarmente convocato, non si pronunci nei termini di legge.

Nomina i messi comunali di ruolo.

## **Art.31**

### **Petizioni e proposte**

Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale, per esporre comuni necessità e per l'adozione di atti amministrativi.

La petizione o proposta è esaminata dal Consiglio comunale, dopo sintetica illustrazione del primo firmatario, se richiesta o sottoscritta mediante autentica a norma di legge da almeno 50 cittadini residenti, entro 30 giorni dalla sua presentazione.

Qualora il termine previsto dal comma 2° non venisse rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo e determinando una discussione sul contenuto della petizione.

Il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'O.d.g. della prima seduta del Consiglio comunale.

La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento formale specifico del Consiglio del quale sarà data comunicazione al primo firmatario proponente.

I cittadini firmatari di petizione possono fare richiesta per uno di loro di ottenere la parola durante lo svolgimento del Consiglio comunale.

Sulle petizioni ha diritto alla parola, oltre al rappresentante dei sottoscrittori di cui sopra, un esponente di tesi contraria.

La parola può essere tolta qualora l'intervento non sia attinente all'argomento all'O.d.g.

## **TITOLO III**

### **Istituti di partecipazione**

#### **Art.32**

#### **Partecipazione popolare**

Il Comune promuove organismi di partecipazione dei cittadini per frazioni o per comunanza di interessi.

Sono istituti di partecipazione:

- a) l'iniziativa popolare;
- b) gli organismi di partecipazione e consultazione;
- c) il referendum consultivo;
- d) la partecipazione al procedimento amministrativo;
- e) il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
- f) il difensore civico.

## **Art.33**

### **L'iniziativa popolare**

Tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali possono presentare, nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di interventi di interesse generale.

Possono rivolgere, altresì, istanze e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare l'esigenza di comuni necessità.

Le proposte articolate, previo parere della Commissione consiliare, se istituita, che ha facoltà di ammettere alla discussione delle proposte una delegazione dei presentatori, sono in ogni caso sottoposte all'esame del consiglio entro 3 mesi dalla loro presentazione, con precedenza su ogni altro argomento.

Le organizzazioni sindacali e le formazioni sociali possono rivolgere anche interrogazioni scritte al consiglio comunale ed alla giunta, a secondo della loro competenza.

Il regolamento del consiglio comunale, fermo restando quanto previsto nel precedente comma 3°, prevede modalità e termini per la presentazione, accettazione ed esame delle proposte, delle istanze delle petizioni e delle interrogazioni.

Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa, assicurando anche l'assistenza dei competenti Uffici.

## **Art.34**

### **Interrogazioni popolari**

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiedono ragione su specifici aspetti della attività amministrativa.

La risposta alle interrogazioni viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale della questione sollevata.

## **Art.35**

### **Organismi di partecipazione – Consulte**

Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione, anche su basi di frazione, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un provvedimento amministrativo e, più in generale, nei vari momenti dell'attività amministrativa.

Tali organismi, sia direttamente che attraverso i loro rappresentanti, concorrono in particolare nella gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, nonché dei servizi gratuiti per legge e di quelli finalizzati al recupero e reinserimento sociale.

Il Comune può deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale su provvedimenti sia di loro interesse sia di interesse generale, riguardanti i programmi ed i piani.

Il Regolamento stabilisce modalità e termini per l'esercizio di tali istituti.

Nel Comune di Abriola sono istituite le seguenti consulte:

- a) consulta delle frazioni;
- b) “ dei giovani;
- c) “ degli anziani;
- d) “ delle donne;
- e) “ dei ceti produttivi suddivise per categorie;
- f) “ degli ambientalisti;
- g) “ della cultura, informazione e sport.

Nel Comune di Abriola sono istituiti altresì i seguenti osservatori con funzione di ricerca, studio e proposte, operando anche a livello comprensoriale in collegamento con altri

comuni o enti sovracomunali:

- a) osservatorio del disagio sociale;
- b) “ dello sviluppo turistico;
- c) “ delle questioni dell'agricoltura, zootecnia, commercio e artigianato.

Le modalità di composizione delle consulte e degli osservatori saranno disciplinate dall'apposito regolamento.

Le consulte e gli osservatori hanno carattere consultivo e propositivo.

Il Consiglio ha l'obbligo di acquisire il parere, non vincolante, delle consulte o degli osservatori ogni qualvolta debba assumere atti deliberativi al settore di competenza di ciascuna consulta o osservatorio.

I pareri predetti devono essere espressi entro 20 giorni dalla data della richiesta.

### **Art.36**

#### **Referendum consultivo**

Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi della comunità locale interessata a determinare provvedimenti di interesse generale ed in materie di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo.

E' indetto inoltre il referendum consultivo su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedano un decimo degli aventi diritto al voto. Le firme dei presentatori e dei sottoscrittori debbono essere autenticate nelle forme di legge.

Prima di essere deliberata dal Consiglio comunale, la proposta di referendum dovrà essere sottoposta all'esame della Commissione di ammissibilità, che è composta dal Sindaco che la convoca e presiede, da un avvocato di diritto amministrativo nominato dall'ordine degli avvocati della Provincia, dal Difensore civico, se istituito, ed in assenza dal Segretario, da un rappresentante della maggioranza ed uno della minoranza anche non consiglieri.

La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la metà più uno degli aventi diritto al voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta soggetta a referendum.

### **Art.37**

#### **Limiti al referendum consultivo**

Il referendum consultivo non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale e di regolamenti interni.

Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari, elezioni, nomine, designazioni, revoche e decadenze.

Non è ammesso sui provvedimenti concernenti il personale comunale e delle istituzioni.

Non è ammesso altresì, quando lede la tutela dei diritti delle minoranze etniche, religiose e linguistiche.

Non è ammesso su provvedimenti di espropri per pubblica utilità.

Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con altra operazione di voto; possono però svolgersi contemporaneamente più referendum.

### **Art.38**

## **Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo**

Il Comune, gli Enti ed Aziende dipendenti, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare con le modalità previste dal successivo articolo l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento di cui al comma precedente la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.

I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

### **Art.39**

## **Diritto all'informazione**

Gli atti amministrativi sono pubblici.

Il regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendano effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.

Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardino.

Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'amministrazione comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della "Gazzetta Ufficiale della Repubblica", del "Bollettino Ufficiale della Regione" e dei regolamenti comunali.

#### **Art.40**

#### **Giornale comunale**

I regolamenti, le ordinanze, le direttive, i programmi nonché i dispositivi del consiglio comunale e della giunta vanno pubblicati in un bollettino a cadenza periodica per favorire la più ampia ed agevole conoscenza da parte dei cittadini.

#### **Art.41**

#### **Il Difensore civico**

Il Comune può istituire, anche in forma comprensoriale, l'Ufficio del difensore civico con sede presso la casa comunale.

Nei casi abusivi, disfunzioni, carenze, ritardi su istanza di cittadini singoli o associati, di associazioni, enti e società che abbiano una pratica in corso, il difensore civico interviene presso l'amministrazione comunale affinché i procedimenti amministrativi abbiano regolare corso e gli atti tempestivamente emanati nel rispetto del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Il difensore civico può agire anche d'ufficio, nel caso accerti nell'espletamento delle sue

mansioni, abusi o disfunzioni o nel caso gliene pervenga denuncia.

Nel caso in cui il difensore civico constati l'esistenza di un reato gli incorre l'obbligo di denunciarlo all'Autorità giudiziaria.

I consiglieri comunali non possono rivolgere richiesta di intervento al difensore civico.

## **Art.42**

### **Poteri e rapporti con l'amministrazione comunale del difensore civico**

Il difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici comunali, dagli enti ed aziende dipendenti del Comune, copie di atti e documenti nonché ogni notizia connessa all'espletamento delle sue funzioni senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

Nel caso di ritardi od omissioni da parte dei funzionari, nel fornire la documentazione o gli atti richiesti, nonostante sollecito scritto, il difensore civico denuncerà il fatto all'amministrazione comunale, tramite il segretario comunale.

In tal caso l'amministrazione comunale, acquisito il parere del Segretario comunale, è tenuta ad assumere gli eventuali provvedimenti disciplinari necessari dandone comunicazione al difensore civico.

Se il difensore civico ravvisa un comportamento irregolare o non conforme alle procedure, onde consentire atti di autotutela da parte della pubblica amministrazione ed evitare liti ed arbitraggi, segnala le inadempienze all'amministrazione comunale.

L'amministrazione, nel caso non intenda accogliere le segnalazioni del difensore civico deve darne motivazione scritta allo stesso entro 30 giorni.

Il difensore civico relazionerà semestralmente alla giunta comunale ed annualmente al Consiglio comunale sul proprio operato, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo

soluzioni ed avanzando proposte per il miglioramento dell'azione amministrativa.

Alla relazione al Consiglio comunale sarà assicurata adeguata divulgazione inviandone copia alle associazioni degli utenti, alle consulte, ai sindacati ed alle forze politiche.

### **Art.43**

#### **Albi professionali**

Al fine di garantire la massima trasparenza amministrativa presso il Comune di Abriola, vengono istituiti appositi albi professionali ai quali l'amministrazione comunale farà ricorso per l'affidamento di incarichi tecnici di progettazione, direzione lavori, collaudi, tutela legale e qualsiasi altro tipo di incarico.

I predetti albi professionali verranno aggiornati con scadenza semestrale entro il 30 giugno ed il 31 dicembre ed entro tali date gli interessati dovranno far pervenire la richiesta di iscrizione.

L'apposito regolamento specificherà le modalità di iscrizione ed i limiti ai predetti incarichi per ciascun professionista iscritto nell'albo professionale comunale.

Il Consiglio comunale entro sei mesi dall'approvazione del presente statuto è tenuto ad approvare oltre al predetto regolamento, anche quello relativo agli incarichi tecnici, degli appalti, e delle forniture adeguandosi alla normativa vigente ed alla circolare dell'Alto Commissario per il coordinamento della lotta contro la delinquenza mafiosa del 19/01/1991.

### **Art.43/bis**

Il Comune ha un segretario titolare dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto ad apposito albo.

La nomina, la conferma e la revoca del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge.

Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;
- b) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
- c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
- d) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- e) esercita ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

Il sindaco può nominare un direttore generale, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco, e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi e la proposta del piano esecutivo di gestione. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente.

E' consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione con altri comuni limitrofi, in modo che le popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

Quando non risulti stipulata la convenzione prevista dal comma precedente e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

#### **Art.43/ter**

L'amministrazione si ispira al principio della distinzione tra funzione di indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro.

Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. A essi spettano, in particolare:

- a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo ;
- b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici;
- d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni di legge o di regolamento;
- f) le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato.

Ai dirigenti o, in loro mancanza, ai Responsabili dei servizi, spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Ai dirigenti o, in loro mancanza, ai Responsabili dei servizi, sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;

- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

I dirigenti o, in loro mancanza, i Responsabili dei servizi, sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

## **TITOLO IV°**

### **Uffici e servizi**

#### **Art.44**

##### **Organizzazione degli uffici e del personale**

Il regolamento organico disciplina la dotazione del personale e la organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità e responsabilità.

Il regolamento disciplina l'attribuzione agli impiegati di responsabilità gestionale dei servizi per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il Segretario comunale e gli stessi.

Il regolamento si uniforma al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai responsabili dei vari servizi, secondo le disposizioni normative vigenti.

#### **Art.45**

##### **Incarichi a tempo determinato**

La Giunta può ricoprire, previa individuazione da parte del Consiglio comunale degli incarichi da conferire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato posti per assicurare i vari servizi del Comune ritenuti necessari ed indispensabili.

Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, e comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per

l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha durata non superiore ad un anno ed è rinnovabile secondo le modalità stabilite dal regolamento organico del personale e delle leggi che regolano l'occupazione.

L'incarico comporta una retribuzione omnicomprensiva commisurata al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzione esercitata.

Ai fini previdenziali ed assistenziali si applicano, per quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salvo diversa disciplina del contratto, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

## **Art.46**

### **Principi strutturali ed organizzativi**

L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti – obiettivi e per programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

## **Art.47**

### **Struttura**

L'organizzazione strutturale diretta a conseguire i fini istituzionali dell'ente secondo le norme del regolamento e del contratto EE.LL. è articolata come segue:

- Aree, almeno tre: amministrativa, tecnica e contabile;
- Uffici;
- Servizi;
- Unità organizzativa.

L'organizzazione inerente la suddetta articolazione viene disciplinata dal regolamento organico del personale.

Eventuali incarichi di direzione per ciascuna area possono essere conferiti a tempo determinato (3 anni) e possono essere rinnovati, con provvedimento motivato dalla giunta comunale, contenente la valutazione dei programmi dell'amministrazione comunale, a dipendenti di ruolo che ricoprono posti d'organico appartenenti alla qualifica applicabile dall'ente.

Il conferimento di detti incarichi comporta un trattamento economico aggiuntivo nel rispetto di quanto previsto nei contratti per gli EE.LL. e cessa con la conclusione o l'interruzione dell'incarico di cui sopra.

## **Art.48**

### **Aggiornamento professionale**

Il Comune di Abriola promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti comunali, organizzando, nelle forme e secondo le modalità previste dall'apposita

normativa, corsi e conferenze di aggiornamento.

### **Art.49**

#### **Informatizzazione uffici e servizi**

Il Comune di Abriola promuove l'automazione dei servizi comunale, provvedendo ad organizzare appositi corsi di preparazione del personale per l'utilizzo di strumenti informatici e si pone l'obiettivo di costituire in forma consortile un Centro Elaborazione Dati (C.E.D) con personale proprio con compiti di organizzazione, di consulenza e di gestione.

### **Art.50**

#### **Conferenza dei servizi**

Il Comune di Abriola, entro un anno dell'approvazione del presente Statuto, e comunque prima dell'approvazione del regolamento organico, organizza una conferenza programmatica – organizzativa dei servizi comunali, con la partecipazione di utenti, di forze politiche e sociali.

Successivamente la conferenza sarà tenuta a cadenza annuale.

## **TITOLO V°**

### **Ordinamento Finanziario**

#### **Art.51**

##### **Demanio e patrimonio**

Il Comune di Abriola ha un proprio patrimonio ed un proprio demanio in conformità alle leggi.

Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento sull'amministrazione del patrimonio.

Il Segretario comunale è responsabile della corretta tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario di cui al comma precedente.

#### **Art.52**

##### **Gestione bilancio**

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalle leggi. Con l'apposito regolamento del consiglio comunale sono emanate le norme relative alla contabilità generale.

Alla gestione del bilancio provvedono i responsabili dei servizi.

Qualsiasi operazione di modifica o di variazione del bilancio, compresi gli storni di fondi e i

prelievi dai fondi di riserva, possono essere adottati dalla giunta comunale salvo ratifica del Consiglio comunale entro 60 giorni, a pena di decadenza, ai sensi dell'art.42, comma 4 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Per qualsiasi operazione tecnica sul bilancio bisognerà acquisire il parere favorevole tecnico – contabile da parte del responsabile del settore di ragioneria.

### **Art.53**

#### **Controllo gestione**

L'Amministrazione comunale è tenuta a dotarsi di strumenti adeguati a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

### **Art.54**

#### **Contabilità e bilancio**

L'autonomia statutaria costituisce facoltà dell'ente di dotarsi di una contabilità per centri di costo di tipo commerciale sulla base degli artt.2424, 2425, 2425 bis e seguenti del Codice civile.

Tale contabilità parallela dovrà condurre ad un conto economico a costi, ricavi e rimanenze

per l'esame reale del costo dei servizi e per un efficace e penetrante controllo di gestione su base economica.

Il regolamento per la contabilità parallela dovrà prevedere i criteri del budget – control e del budget – program secondo i principi della programmazione e controllo per centri di costi.

I responsabili di settore, di servizio o unità organizzativa, comunque denominate, oltre a svolgere funzioni di direzione, di indirizzo, di coordinamento e controllo, avranno la gestione di una parte del bilancio per quanto di loro competenza, gestito in forma autonoma, quale centro di costo o spesa nell'ambito del bilancio.

## **Art.55**

### **Revisore del conto**

Il Consiglio comunale elegge un revisore del conto scelto fra gli esperti iscritti al ruolo e negli albi di cui all'art.234 comma 2 lettere a), b), c) del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Le funzioni e le mansioni del revisore del conto sono fissate dall'art.234 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dal presente statuto.

Il compenso del revisore del conto sarà definito in sede di convenzione con apposito atto deliberativo in conformità alle disposizioni di legge.

## **TITOLO VI°**

### **Attività normativa**

#### **Art.56**

#### **Regolamenti**

I regolamenti di cui al presente statuto sono approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta su iniziativa della Giunta comunale, di ciascun consigliere comunale e dei cittadini secondo le modalità del presente statuto.

I regolamenti non possono contenere norme in contrasto con i principi costituzionali, con le leggi e con il presente statuto.

La loro efficacia è limitata all'ambito comunale e non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di espressa deroga motivata da esigenze di pubblico interesse.

Essi possono essere abrogati solo da regolamenti posteriori per espressa dichiarazione del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti.

Spetta al Sindaco adottare ordinanze per l'applicazione dei regolamenti.

#### **Art.57**

#### **Pubblicazione dei regolamenti**

I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio, una , prima dell'approvazione della relativa delibera, ed una seconda volta dopo i prescritti controlli, approvazioni ed omologazione. Per entrambe le volte il tempo di pubblicazione all'albo non può essere inferiore a giorni 15.

## **Art.58**

### **Trasmissione e modifiche dello statuto**

Copia del presente statuto e tutte le successive modifiche o integrazioni al presente testo verranno distribuite a tutti i capifamiglia di Abriola a cura e spese del Comune.

Le delibere di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'art.6 comma 4 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

La delibera di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non accompagnata dalla deliberazione di un nuovo statuto che sostituisce il precedente e diventa operante dal giorno di entrata in vigore del nuovo statuto.

Il presente statuto entra in vigore dopo 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

## **Art.59**

### **Norma finale**

In prima istanza, tutti i regolamenti e le nomine previsti dal presente Statuto vanno approvati od istituite entro 180 giorni dall'avvenuta pubblicazione dello Statuto.

## INDICE

### TITOLO I°

Art.1 : Finalità

2 : Territorio e sede comunale

3 : Stemma e gonfalone

4 : Albo pretorio

5 : Promozione culturale, impegno per i ceti deboli, valorizzazione del volontariato e sviluppo economico

### TITOLO II°

Art.6 : Organi

7 : Il consiglio comunale

8 : Competenze del consiglio comunale

9 : Sessioni

10 : Convocazioni

11 : Validità delle sedute

12 : Numero legale, sedute pubbliche

13 : Validità delle deliberazioni

14 : Votazioni e verbali

15 : Diritti e doveri del consigliere

16 : Decadenza e dimissioni del consigliere

17 : Gruppi consiliari

18 : Partecipazione alle sedute consiliari

19 : Documentazione

20 : Rappresentanti del Comune presso gli Enti subistituzionali

21 : La Giunta comunale

- 22 : Composizione della Giunta
- 23 : Competenze della Giunta
  
- 24 : Sedute della Giunta
  
- 25 : Vidimazione e trasmissione delibere
  
- 26 : Controllo
- 27 : Ratifica delibere
- 28 : Decadenza e dimissioni dell'assessore
- 29 : Il Sindaco
- 30 : Funzioni del Sindaco
- 31 : Petizioni e proposte

### **TITOLO III°**

Art.32 : Partecipazione popolare

- 33 : L'iniziativa popolare
- 34 : Interrogazioni popolari
- 35 : Organismi di partecipazione – Consulte
  
- 36 : Il referendum consultivo
  
- 37 : Limiti al referendum consultivo
  
- 38 : Diritto di partecipazione al procedimento amministrativo
  
- 39 : Diritto all'informazione
- 40 : Giornale comunale
  
- 41 : Il difensore civico
  
- 42 : Poteri e rapporti con l'amministrazione comunale del difensore civico
- 43 : Albi professionali
  
- 43/bis: Segretario comunale
  
- 43/ter: Responsabili dei Servizi

## **TITOLO IV°**

Art.44 : Organizzazione degli uffici e del personale

- 45 : Incarichi a tempo determinato
- 46 : Principi strutturali ed organizzativi
  
- 47 : Strutture
- 48 : Aggiornamento professionale
  
- 49 : Informatizzazione uffici e servizi
  
- 50 : Conferenza dei servizi

## **TITOLO V°**

Art.51 : Demanio e patrimonio

- 52 : Gestione bilancio
- 53 : Controllo gestione
- 54 : Contabilità e bilancio
- 55 : Revisore del conto

## **TITOLO VI°**

Art.56 : Regolamenti

- 57 : Pubblicazione dei regolamenti
- 58 : Trasmissione e modifiche dello statuto

59 : Norma finale