

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Puglia



REGIONE  
PUGLIA

ANNO XLIX

BARI, 10 SETTEMBRE 2018

n. 117 *suppl.*



**Atti e comunicazioni degli Enti Locali**

**Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si pubblica con frequenza infrasettimanale ed è diviso in due parti.**

***Nella parte I sono pubblicati:***

- a) sentenze ed ordinanze della Corte Costituzionale riguardanti leggi della Regione Puglia;
- b) ricorsi e sentenze di Organi giurisdizionali che prevedono un coinvolgimento della Regione Puglia;
- c) leggi e regolamenti regionali;
- d) deliberazioni del Consiglio Regionale riguardanti la convalida degli eletti;
- e) atti e circolari aventi rilevanza esterna;
- f) comunicati ufficiali emanati dal Presidente della Regione e dal Presidente del Consiglio Regionale;
- g) atti relativi all'elezione dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea, della Giunta regionale, delle Commissioni permanenti e loro eventuali dimissioni;
- h) deliberazioni, atti e provvedimenti generali attuativi delle direttive ed applicativi dei regolamenti della Comunità Europea;
- i) disegni di legge ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 19/97;
- j) lo Statuto regionale e le sue modificazioni;
- k) richieste di referendum con relativi risultati;
- l) piano di sviluppo regionale con aggiornamenti o modifiche.

***Nella parte II sono pubblicati:***

- a) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale;
- b) deliberazioni della Giunta regionale;
- c) determinazioni dirigenziali;
- d) decreti ed ordinanze del Presidente della Giunta regionale in veste di Commissario delegato;
- e) atti del Difensore Civico regionale come previsto da norme regionali o su disposizioni del Presidente o della Giunta;
- f) atti degli Enti Locali;
- g) deliberazioni del Consiglio Regionale;
- h) statuti di enti locali;
- i) concorsi;
- j) avvisi di gara;
- k) annunci legali;
- l) avvisi;
- m) rettifiche;
- n) atti di organi non regionali, di altri enti o amministrazioni, aventi particolare rilievo e la cui pubblicazione non è prescritta.

**SOMMARIO**

“Avviso per i redattori e per gli Enti:

Il Bollettino Ufficiale della Regione Puglia si attiene alle regole della Legge 150/2000 per la semplificazione del linguaggio e per la facilitazione dell’accesso dei cittadini alla comprensione degli atti della Pubblica Amministrazione. Tutti i redattori e gli Enti inserzionisti sono tenuti ad evitare sigle, acronimi, abbreviazioni, almeno nei titoli di testa dei provvedimenti”.

**PARTE SECONDA****Atti e comunicazioni degli Enti Locali**

COMUNE DI CASTELLANETA

**Statuto Comunale..... 4**

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli Enti Locali*

COMUNE DI CASTELLANETA  
**Statuto Comunale.**



**COMUNE DI**

**CASTELLANETA**

**PROVINCIA DI TARANTO**

***STATUTO***

*Approvato con deliberazione del C.C. n. 85 del 15 ottobre 1991 e D.C.C. n. 19 del 10 febbraio 1992 (pubblicato sul B.U.R.P. n. 135 del 13 luglio 1992)*

*Modificato con D.C.C. n. 47 del 22 gennaio 1996; D.C.C. n. 85 del 21 febbraio 1996; D.C.C. n. 100 del 29 febbraio 1996 e D.C.C. n. 115 del 18 dicembre 1999.*

*Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 27 marzo 2018.*

*Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 27 luglio 2018.*

**Art. 1****PRINCIPI FONDAMENTALI**

1 - Il Comune di Castellaneta è ente territoriale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

2 - Esercita le funzioni proprie e le funzioni attribuite o delegate dalle leggi dello Stato e della Regione, *secondo il principio di sussidiarietà*.

**Art. 2****FINALITÀ**

1 - Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione; concorre, nei limiti delle Leggi dello Stato e della Regione, alla disciplina dell'attività economica, pubblica e privata, ai fini del superamento degli squilibri socio-economici della comunità.

2 - Il Comune promuove la cultura della pace, della solidarietà sociale, della cooperazione e dei diritti umani. Promuove azioni per favorire la pari opportunità per le donne e per gli uomini. Organizza tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie e dei lavoratori. Promuove la difesa dell'infanzia e la formazione dei minori d'età, anche attraverso il potenziamento degli spazi pubblici di ricreazione e di socialità. Un apposito Regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione e persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana. Assicura le condizioni per il pieno sviluppo della persona e per l'effettiva partecipazione alla vita della città.

***"2bis. - Il Comune garantisce condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 Aprile 1991 n.125, nonché la presenza, secondo la normativa pro-tempore vigente, di entrambi i sessi nelle Giunte e negli Organi collegiali non elettivi, negli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti"***

3 - Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali e professionali alla amministrazione.

4 - La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

5 - In particolare, nell'ambito delle proprie competenze, il Comune persegue le finalità di:

- a) assicurare a tutti i cittadini i servizi sociali, con particolare riguardo alla istruzione, alla salute ed alla sicurezza sociale, ai trasporti, alle attività sportive, al turismo, agli anziani;
- b) promuovere ed attuare un organico assetto del territorio, pianificando la localizzazione degli insediamenti umani, sociali, industriali e turistici;
- c) concorrere alla difesa del suolo, delle riserve idriche, dell'ambiente ecologico e del paesaggio;
- d) adottare, in collaborazione con gli enti statali e regionali preposti, le misure necessarie alla conservazione e difesa del patrimonio storico, artistico e archeologico;
- e) incoraggiare lo sviluppo del patrimonio culturale locale con particolare riferimento al costume ed alle tradizioni;
- f) promuovere la funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- g) indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale, valorizzando le vocazioni e le peculiarità agricole, artigianali, commerciali e turistiche del territorio.

**Art. 3****PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE**

1 - Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2 - Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Puglia, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, culturali e di volontariato operanti nel suo territorio.

#### **Art. 4**

#### **TERRITORIO E SEDE COMUNALE**

1 - Il territorio del Comune si estende per kmq. 239,8 confinando con i Comuni di Gioia del Colle, Mottola, Laterza, Ginosa, Palagianello e Palagiano e si distingue in area urbana, contrade rurali e zona costiera. Il Comune è costituito dalla popolazione insediata sul proprio territorio, così come individuato e perimetrato nell'allegata planimetria.

2 - La sede municipale è fissata nel centro abitato.

3 - Le adunanze degli organi elettivi e collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

#### **Art. 5**

#### **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'integralità e la facilità di lettura.

3 - Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti per legge o per Statuto a tale adempimento e il segretario, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### **Art. 6**

#### **STEMMA E GONFALONE**

1 - Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Castellaneta, con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 26.3.1975, registrato alla Corte dei Conti in data 22.4.1975 Reg. n. 3 Pres. Fog. n°123.

2 - Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. in data 26-3-1975.

3 - L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono sottoposti ad autorizzazione del Sindaco o della Giunta.

### **TITOLO I**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

#### **Art. 7**

#### **ORGANI**

1 - Sono organi del Comune: il Consiglio, il Presidente del Consiglio, il Sindaco, la Giunta.

#### **Art. 8**

#### **CONSIGLIO COMUNALE**

1 - Il Consiglio Comunale rappresenta l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.

2 - La legge disciplina la composizione, la elezione, la durata in carica del Consiglio, le sue modalità di convocazione, la posizione giuridica dei Consiglieri.

3 - Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

#### **Art. 9**

##### **COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI**

1 - Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'attività svolta dalla Giunta e dal Sindaco.

1 bis - Il Consiglio concorre alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica delle linee programmatiche in concomitanza con la presentazione del Bilancio Annuale di Previsione.

2 - Le funzioni del Consiglio sono quelle individuate dall'**art. 42 Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267** e successive modificazioni ed integrazioni.

3 - Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione della Unione Europea, dello Stato, della Regione e della Provincia.

4 - Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

5 - Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6 - Le norme relative al suo funzionamento sono demandate, per quanto non previsto nel presente Statuto, ad apposito regolamento.

#### **Art. 10**

##### **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1 - Nella 1<sup>a</sup> seduta, subito dopo la convalida degli eletti ed eventuale surrogazione, il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente con votazione segreta ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

**2 - Eletto il Presidente nella stessa seduta e con le medesime modalità si procederà alla elezione di due Vice Presidenti del Consiglio Comunale, di cui uno Vicario, che sostituirà il Presidente, in caso di assenza o impedimento, nella conduzione dei lavori.**

**Ricopre la funzione di Vicario il consigliere che ha ottenuto più voti durante l'elezione del Vice Presidente.**

**Un Vice Presidente è in carico alla minoranza.**

3 - Il Presidente del Consiglio Comunale convoca il Consiglio nei termini e modi stabiliti dalle disposizioni di Legge vigenti.

4 - Il Presidente del Consiglio è revocabile solo con il voto favorevole di almeno i due terzi dei componenti il Consiglio Comunale assegnati; la revoca ha efficacia immediata. Il Consiglio Comunale procede alla elezione del nuovo Presidente entro la prima seduta successiva a quella della delibera di revoca; fino all'insediamento del nuovo Presidente il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Presidente, di cui al comma 2 del presente articolo. Nell'ipotesi di dimissioni dalla carica di Presidente dell'Assemblea, il Consiglio Comunale procede alla elezione del nuovo Presidente entro la prima, seduta successiva alla data di presentazione delle dimissioni; fino all'insediamento del nuovo Presidente il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Presidente.

5 - Al Presidente dell'Assemblea viene affidato un Ufficio cui il Sindaco trasmette le proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio, nonché le copie delle interrogazioni scritte dei Consiglieri e a cui il Sindaco e gli Assessori sono tenuti a rispondere secondo le norme del Regolamento del Consiglio.

**6 - E' istituito l'Ufficio di Presidenza. Il regolamento del Funzionamento del Consiglio Comunale regola le funzioni ed i compiti di tale Ufficio.**

#### **Art. 11**

##### **SESSIONI E CONVOCAZIONI**

1 - L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie.

2 - Sono sessioni ordinarie, anche ai fini della convocazione, quelle così qualificate dalla Legge.

3 - Le sedute sono di norma pubbliche, salvo quelle che per legge devono essere tenute in seduta segreta.

4 - Le convocazioni del Consiglio Comunale per le sessioni ordinarie e per quelle straordinarie devono avvenire nei termini previsti dalla Legge.

5 - Per le sessioni straordinarie, nei casi di riconosciuta urgenza, è data la facoltà di notificare l'avviso di convocazione ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'orario di inizio della seduta.

6 - Gli atti relativi agli argomenti da trattare devono essere disponibili nei termini previsti dalle vigenti disposizioni di Legge, ad eccezione del progetto di Bilancio di Previsione annuale e pluriennale e di quello del Conto Consuntivo, che devono essere disponibili almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio.

#### **Art. 12**

##### **COMMISSIONI**

1 - Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2 - Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3 - Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, Consiglieri, Organismi Associativi, Funzionari Comunali e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4 - Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

5 - Alle Commissioni possono assistere, senza diritto di voto, i Consiglieri Comunali che lo vogliano.

6 - Gli uffici sono tenuti a fornire atti e documenti necessari allo svolgimento dei lavori delle Commissioni.

7 - I pareri delle Commissioni sono obbligatori, ma non vincolanti, per le decisioni del Consiglio Comunale.

#### **Art. 13**

##### **ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI**

1 - Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame di problemi ad esse affidati dal Consiglio Comunale e dal Sindaco. Le Commissioni possono altresì formulare proposte e suggerimenti per lo svolgimento dell'attività amministrativa.

2 - Le Commissioni hanno la facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti per i quali non può essere opposto il segreto d'ufficio. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3 - Compito delle Commissioni speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 14**

##### **CONSIGLIERI**

1 - Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei Consiglieri Comunali, gli istituti di decadenza e revoca sono disciplinati dalla Legge.

2 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Presidente del Consiglio Comunale che deve includerle nell'Ordine del Giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.

#### **Art. 15**

##### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

1 - I Consiglieri hanno il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta all'esame del Consiglio. Hanno,

inoltre, diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni. L'esercizio di tale diritto è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.

2 - Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali, previste dalla Legge, sono disciplinate dal Regolamento.

3 - Per gli atti non pubblici il Consigliere è tenuto al segreto d'ufficio.

4 - Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5 - Il Consigliere Comunale decade dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene ad una intera sessione ordinaria.

#### **Art. 16**

##### **GRUPPI CONSILIARI**

1 - I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento, e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri che abbiano riportato la maggiore cifra individuale per ogni lista.

2 - Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

3 - Il Comune assicura ai Consiglieri ed ai gruppi consiliari le attrezzature ed i servizi necessari all'espletamento delle loro funzioni

#### **Art. 17**

##### **ANAGRAFE PATRIMONIALE**

1 - E' istituita presso il Consiglio Comunale l'Anagrafe Patrimoniale per i Consiglieri Comunali da pubblicare all'Albo Pretorio entro i 60 giorni successivi al termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi. Sono ugualmente tenuti all'osservanza del presente articolo:

— il Sindaco e gli Assessori;

— I soggetti nominati e/o designati dal Comune in seno ad Enti, Organismi, Istituzioni, Associazioni ed Aziende.

2 - L'Anagrafe recepirà lo stato patrimoniale, oltre che delle persone fisiche indicate nel 1° comma, altresì del coniuge e dei componenti il nucleo familiare secondo lo stato di famiglia, sia all'assunzione del mandato o dell'incarico, sia alla cessazione di esso.

3 - La tenuta e l'aggiornamento dell'Anagrafe saranno affidati all'Ufficio di Segreteria.

4 - Per l'impianto dell'Anagrafe di cui al comma precedente, gli interessati sono tenuti a presentare, entro e non oltre 60 giorni dalla proclamazione degli eletti, una scheda predisposta da apposita commissione consiliare.

5 - Contestualmente alla scheda sulla situazione patrimoniale, dovrà essere presentata una copia della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche.

6 - Annualmente, non oltre un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, dovrà essere depositata un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale, nonché copia della dichiarazione dei redditi prodotti agli effetti dell'IRPEF.

7 - In caso di inadempienza, il Sindaco, nei successivi 20 giorni, diffida l'interessato a provvedere. Trascorsi inutilmente 10 giorni dalla notifica della diffida, il Sindaco informa il Consiglio Comunale in seduta pubblica.

#### **Art. 18**

##### **GIUNTA COMUNALE**

1 - La Giunta è l'organo di governo del Comune.

2 - Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

**Art. 19****ELEZIONE E PREROGATIVE**

1 - La Giunta è eletta nei termini e con le modalità stabilite dalla Legge sulla base di un documento programmatico presentato al segretario del Comune.

2 - Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla Legge.

3 - Il Sindaco e gli Assessori restano in carica fino all'insediamento dei successori.

**Art. 20****COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA**

**1 - La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di assessori stabilito dalla normativa pro-tempore vigente in materia.**

2 - I componenti della Giunta, tra i quali il Vicesindaco, sono nominati dal Sindaco, anche al di fuori del Consiglio, nel **rispetto del principio di pari opportunità tra donne e uomini, garantendo la presenza, secondo la normativa pro-tempore vigente, di entrambi i sessi**, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consiglieri. Egli ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

3 - Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4 - Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status di componenti l'organo, gli istituti di decadenza e revoca sono disciplinati dalla Legge.

**Art. 21****DURATA E CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO E GIUNTA**

1 - Il Sindaco e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio Comunale.

2 - L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

3 - Nei casi previsti dal secondo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

4 - Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, il quale ha l'obbligo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

5 - Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione della carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

6 - Di tale evenienza il Segretario Comunale dà immediata comunicazione al Prefetto affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

**Art. 22****FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA**

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

2 - Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

**Art. 23****ATTRIBUZIONI**

1 - La Giunta Comunale è l'organo di governo generale del Comune ed esercita le funzioni conferitele

dalla Legge e dal presente Statuto e che non siano riservate al Sindaco, al Consiglio Comunale ed ai Funzionari Dirigenti.

2 - Gli Assessori hanno diritto di essere presenti nell'aula consiliare durante i lavori del Consiglio e, ove lo ritengano, su autorizzazione del Presidente del Consiglio, possono illustrare e riferire unicamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno e riguardanti il settore dell'Amministrazione Comunale cui sono preposti.

#### **Art. 24**

##### **DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1 - Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle Leggi o dallo Statuto.

2 - Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

3 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni o apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

4 - L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito, in via temporanea, da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5 - I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal segretario.

#### **Art. 25**

##### **IL SINDACO**

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

2 - Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

3 - La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, i suoi poteri, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

4 - Entro sessanta giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale il Sindaco, sentita la Giunta Municipale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

#### **Art. 26**

##### **ATTRIBUZIONE DI AMMINISTRAZIONE**

1 - Il Sindaco, capo del governo locale:

- esercita le funzioni di rappresentanza generale dell'ente, di presidenza della Giunta, di nomina e revoca degli Assessori, con i poteri attribuiti dalle Leggi, Statuto e Regolamenti;
- sovrintende, anche impartendo direttive, all'attività ed all'organizzazione del Comune;
- ha funzioni di controllo e di verifica in ordine all'attività amministrativa dell'ente;
- provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nei termini previsti dalla Legge;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 107 Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii. nonché dallo Statuto e Regolamento Organico;

2 - Nell'ambito delle proprie competenze attua gli obiettivi indicati negli indirizzi generali di governo, persegue l'indirizzo politico - amministrativo espresso dal Consiglio e quello attuativo della Giunta;

3 - Esercita inoltre funzioni di amministrazione allo scopo di assicurare la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa, in particolare:

a) indirizza agli Assessori le direttive politiche ed amministrative, in attuazione degli indirizzi e degli atti fondamentali del Consiglio;

b) adotta le Ordinanze ordinarie, nonché quelle contingibili ed urgenti;

c) esercita le attribuzioni che rientrano nella propria competenza, previste dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti;

d) agisce, resiste in giudizio e transige nell'interesse del Comune, nonché stipula contratti.

4 - Informa la Giunta ed il Consiglio Comunale:

a) delle richieste di stipula di accordi di programma pervenuti al Comune dalla Regione, dalla Provincia, da altri Comuni o da Amministrazioni Statali ed altri soggetti pubblici ed indica le determinazioni che ritiene di assumere in riferimento alle richieste medesime;

b) della richiesta di accordi di programma che intenda promuovere, indicando gli Enti ai quali intende rivolgere la richiesta, l'oggetto dell'intervento per il quale sia ritenuto necessario l'accordo di programma, i tempi, le modalità, i finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso, al quale sarebbe chiamato il Comune in caso di stipulazione dell'accordo medesimo.

5 - Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

6 - Il Sindaco, nei casi previsti dalla legge, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo.

#### **ART. 27**

##### ***Vicesindaco e deleghe degli Assessori e Consiglieri***

1 - Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di sua assenza o impedimento o di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del TUEL n. 267/2000.

2 - Il conferimento e la revoca delle deleghe rilasciate agli assessori, devono essere comunicati al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicati all'albo on line.

**3 - Il Sindaco ha inoltre facoltà di attribuire deleghe a consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti che non comportino l'adozione di atti a rilevanza esterna e compiti di amministrazione attiva.**

## **TITOLO II**

### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

#### **CAPO I**

##### **Art. 28**

##### **SEGRETARIO COMUNALE**

1 - Il Segretario Comunale, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati dal presente Statuto, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività in conformità alle modalità stabilite nel Regolamento.

**Art. 29****ATTRIBUZIONI GESTIONALI**

Spetta, in particolare, al Segretario:

- a) provvedere all'istruttoria ed alle procedure attuative delle deliberazioni;
- b) curare l'attuazione dei provvedimenti, firmando anche gli atti a rilevanza esterna, strettamente riservati alla sua competenza;
- c) provvedere ai relativi atti esecutivi;
- d) partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale ed alla Giunta e redigere i relativi verbali;
- e) coordinare l'attività tra gli organi politici e le strutture interne;
- f) rogare, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale, gli atti ed i contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti;
- g) provvedere alla registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati alla precedente lettera e tenere lo speciale Repertorio;
- h) proporre i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi;
- i) sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinarne l'attività secondo le direttive impartite dal Sindaco;
- j) esprimere pareri, anche per iscritto, in ordine a problemi di natura giuridico - amministrativa.

**Art. 30****VICESEGRETARIO**

1 - Per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento è prevista la nomina di un Vicesegretario, che abbia i requisiti soggettivi previsti per la partecipazione al concorso per la nomina a segretario comunale.

**CAPO II****UFFICI****Art. 31****PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI**

1 - L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo 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;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

2 - Il Regolamento individua forme e modalità di organizzazione di gestione della struttura interna.

**Art. 32****STRUTTURA**

1 - L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

**Art.33**  
**PERSONALE**

1 - Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2 - La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle Leggi ed allo Statuto.

3 - Il Regolamento dello stato giuridico del personale disciplina in particolare:

- a) struttura organizzativo-funzionale;
- b) dotazione organica;
- c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della Commissione di Disciplina.

**Art. 34**  
**STRUTTURA AMMINISTRATIVA**

1- La struttura amministrativa del Comune si articola in settori funzionali cui sono preposti i responsabili dei servizi di qualifica apicale. Essi svolgono le funzioni loro demandate dallo Statuto e dai Regolamenti, in conformità agli indirizzi degli Organi di Governo ed alle disposizioni del Segretario Generale.

**Art. 35**  
**GESTIONE AMMINISTRATIVA**

1 - funzionari direttivi incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

2 - A tal fine ai funzionali direttivi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo.

3 - Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;
- b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;
- c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;
- d) espletano i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulla proposte di deliberazione;
- e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai Regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla Legge, dallo Statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

4 - Sono di competenza dei funzionari direttivi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di

conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

5 - Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla Legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari direttivi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai Regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

#### **Art. 36**

#### **AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI E LICENZE DI COMPETENZA DEI FUNZIONARI DIRETTIVI**

1 - Oltre ai compiti indicati al precedente articolo spettano ai funzionari direttivi nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di Leggi, di Regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle Leggi e dei Regolamenti Comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compreso l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

3 - Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai funzionari direttivi e dai funzionari dell'Ente per delega solo nei casi previsti dalla Legge.

#### **Art. 37**

#### **LE DETERMINAZIONI ED I DECRETI**

1 - Gli atti dei funzionari direttivi e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di "Determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

2 - Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla Legge assumono il nome di "Decreti".

3 - Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

4 - A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

5 - Entro i successivi tre giorni sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

6 - Tutti gli atti del Sindaco e dei funzionari direttivi e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

#### **Art. 38**

#### **RESPONSABILITÀ**

1 - Ferma restando la responsabilità disciplinare, civile, ed amministrativo-contabile, prevista per tutti gli impiegati civili dello Stato, il segretario comunale ed i responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive competenze, sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni sottoposte al Consiglio Comunale ed alla Giunta Municipale.

2 - Essi sono altresì responsabili direttamente della legittimità e regolarità tecnica, contabile, amministrativa e dell'efficienza della gestione in relazione agli obiettivi dell'Ente, nonché del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa e degli uffici ed attività cui sono preposti.

3 - Sono, ancora, responsabili dell'osservanza delle direttive generali, dei programmi formulati dagli organi competenti e regolarmente finanziati in termini a giuridica concretezza economica, nonché del rispetto dei termini degli adempimenti procedurali di ogni singolo procedimento.

4 - I risultati negativi eventualmente rilevati sulla organizzazione del lavoro e nell'attività dell'ufficio, o il mancato raggiungimento parziale o totale di determinati obiettivi, con riferimento ai programmi previsti, costituiscono elementi negativi valutabili per l'avvio di formali contestazioni degli addebiti e dei conseguenziali provvedimenti.

#### **Art. 39**

### **CONTROLLO DELLA FUNZIONALITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI**

1 - Il Comune deve provvedere alla organizzazione dei servizi in modo da assicurare la piena funzionalità e l'effettività delle prestazioni in favore di tutti coloro che si trovino nel territorio comunale e che abbiano titolo ad utilizzarli, agevolandone la fruizione da parte delle persone portatrici di handicaps.

2 - L'Amministrazione è tenuta a compiere, almeno annualmente, una verifica circa l'andamento dei servizi, anche rispetto alle esigenze ed alle domande di professionalità degli operatori, rendendone noti i risultati.

### **TITOLO III**

#### **SERVIZI**

#### **Art. 40**

### **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

1 - Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

2 - Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3 - Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

4 - La gestione dei servizi può essere perseguita attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

5 - I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6 - Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7 - La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8 - Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

9 - Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

#### **Art. 41**

### **AZIENDA SPECIALE**

1 - L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica, di autonomia

imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio Comunale.

2 - Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3 - Il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardano la rappresentanza delle minoranze consiliari fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4 - Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla Legge e dal presente Statuto.

5 - Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6 - La nomina, conferma e revoca del direttore competono al Consiglio di Amministrazione dell'Azienda.

7 - Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8 - I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di *designazione della minoranza*.

#### **Art. 42** **ISTITUZIONE**

1 - L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2 - Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore.

3 - Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari e restano in carica per l'intero mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4 - Il Consiglio Comunale disciplina in apposito Regolamento le finalità dell'Istituzione. l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5 - I Bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi Bilanci comunali.

6 - L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

#### **Art. 43** **GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA**

1 - Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

2 - Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

3 - Il Comune, può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a Comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

4 - I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

5 - Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

6 - Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

7 - L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio Comunale.

#### **TITOLO IV CONTROLLO INTERNO**

##### **Art. 44 PRINCIPI E CRITERI**

1 - Il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2 - L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'Ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo alla organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3 - Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della Legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4 - Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

##### **Art. 45 REVISORE DEL CONTO**

1 - I membri del Collegio dei Revisori dei Conti devono essere scelti secondo i criteri stabiliti dalle disposizioni di Legge vigenti.

2 - Il revisore del conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

3 - Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza e, comunque, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge vigenti.

##### **Art. 46 COLLABORAZIONE CON IL CONSIGLIO**

1 - L'organo dei Revisori svolge le seguenti funzioni:

- a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello Statuto e del Regolamento;
- b) pareri sulla proposta di Bilancio di Previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di Bilancio;
- c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;
- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal Regolamento di Contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) verifiche di cassa di cui all'art. 64 del Decreto Legislativo n° 77/95;

2 - Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, l'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente e può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di Gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e, se previsto dallo Statuto dell'ente, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee, all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno

Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi:

a) da parte dell'organo regionale di controllo le decisioni di annullamento nei confronti delle delibere adottate dagli organi degli Enti Locali;

b) da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

3 - L'organo di revisione è dotato, a cura dell'ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dallo Statuto e dai Regolamenti.

4 - L'organo della revisione può incaricare della collaborazione nella propria funzione, sotto la propria responsabilità, uno o più soggetti aventi i requisiti di cui all'art. 100 - comma 2° - del Decreto Legislativo n° 77/95. I relativi compensi rimangono a carico dell'organo di revisione.

5 - I singoli componenti dell'organo di revisione collegiale hanno diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.

6 - Lo Statuto dell'Ente Locale può prevedere ampliamenti delle funzioni affidate ai Revisori.

#### **Art. 47**

#### **VIGILANZA E CONTROLLO**

1- Il Collegio dei Revisori esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione e partecipa al procedimento del controllo di gestione secondo le forme previste dal Regolamento di Contabilità Comunale.

#### **Art. 48**

#### **SEGRETO D'UFFICIO - DIRITTO D'ACCESSO**

1 - Nello svolgimento delle proprie funzioni il Collegio dei Revisori è tenuto al segreto d'ufficio.

2 - Il medesimo ha diritto di accesso agli atti ed ai documenti del Comune attinenti la sua attività.

3 - L'accesso agli atti ed ai documenti avviene tramite richiesta motivata, anche verbale, da avanzare al segretario comunale o al responsabile dei servizi finanziari.

4 - Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi alla presenza dei soggetti di cui al comma precedente.

5 - L'esame dei documenti ed il rilascio di copie sono gratuiti.

#### **Art. 49**

#### **CONTROLLO DI GESTIONE**

1 - La Giunta Comunale trasmette ogni sei mesi al Consiglio Comunale e al collegio dei Revisori una situazione aggiornata del Bilancio con le indicazioni degli impegni assunti e dei programmi effettuati nel periodo considerato unita mente al consuntivo di cassa.

2 - Il collegio dei Revisori deve, comunque, esercitare, almeno ogni tre mesi, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, anche riferita ai vari settori dell'ente.

3 - I Revisori possono in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza. Il collegio si intende validamente costituito con la presenza di almeno due componenti.

4 - Ove si riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

5 - Il Regolamento di Contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifiche di gestione economico-finanziaria al fine di consentire al Consiglio Comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

6 - Il Regolamento disciplina, altresì, le scritture obbligatorie che devono essere tenute, le modalità di riunione del collegio, la redazione dei processi verbali, l'indennità da corrispondere al Presidente ed ai membri del Collegio e quant'altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno di gestione.

**PARTE II****ORDINAMENTO FUNZIONALE****TITOLO I****ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE****CAPO I****ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE****ART. 50****ORGANIZZAZIONE SOVRACOMUNALE**

1 - Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti Pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale, così come previsto dagli artt. **artt. 4 e 5 Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii.**

**CAPO II****FORME COLLABORATIVE****Art. 51****PRINCIPIO DI COOPERAZIONE**

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

2 - Il Comune promuove, altresì, rapporti con enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per quanto concerne i gemellaggi ed i Gruppi di interesse economico europei.

**Art. 52****CONVENZIONI**

1 - Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti Locali o loro enti strumentali.

2 - Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

**Art. 53****CONSORZI**

1 - Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di gestione, qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2 - La convenzione, oltre al contenuto prescritto nel secondo comma del precedente articolo 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi Pretori degli enti contraenti.

3 - Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni in quanto compatibili.

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

#### **Art. 54**

#### **ACCORDI DI PROGRAMMA**

1 - Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in Leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2 - L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori, ed in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti fra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

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

#### **TITOLO II**

#### **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 55**

#### **TITOLARI DEL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE**

1 - Le disposizioni contenute in questo titolo si applicano, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune:

- a) ai cittadini residenti non ancora elettori, che abbiano compiuto il diciottesimo anno;
- b) ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitano la propria attività di lavoro;
- c) agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune.

#### **Art. 56**

#### **PARTECIPAZIONE**

1 - Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2 - Per gli stessi fini il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

3 - Ai cittadini, inoltre, sono consentite le forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4 - L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

**CAPO I**  
**INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

**Art. 57**  
**INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

1 - I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressa mente esclusi dalla Legge e dai Regolamenti Comunali.

2 - La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera di soggetti singoli sia di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali.

3 - Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per Legge.

4 - Il Regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviate, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5 - Qualora sussistano particolari esigenze di celerità, o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito procedere alla comunicazione provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o con altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione ed informazione.

6 - Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7 - Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8 - Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9 - Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve, in ogni caso, esprimere per iscritto entro 30 giorni le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10 - I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

**Art. 58**  
**ISTANZE**

1 - I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2 - La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3 - Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

**Art. 59**  
**PETIZIONI**

1 - Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2 - Il Regolamento di cui al comma 3 dell'art. 58 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3 - La petizione è esaminata dall'organo competente entro 60 giorni dalla presentazione.

4 - Se il termine previsto dal comma 3° non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio, entro il termine di cui al comma 3.

5 - La procedura si chiude, in ogni caso, con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

#### **Art. 60** **PROPOSTE**

1 - Un numero di elettori pari al 5% degli aventi diritto al voto può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 30 giorni successivi all'organo competente, corredate del parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2 - Delle proposte pervenute dovrà darsi comunicazione ai Capigruppo entro 10 giorni; l'organo competente adotterà, entro 60 giorni dalla presentazione della proposta, formale provvedimento, anche se negativo.

3 - Le modalità per la presentazione delle proposte sono indicate nel Regolamento di cui al comma 3° art. 58.

#### **Art. 61** **FORUM DEI CITTADINI**

1 - Il Comune promuove, quali organismi di partecipazione, forum dei cittadini, cioè riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed Amministrazione in ordine a fatti, problemi ed iniziative che investono la tutela dei diritti dei cittadini e gli interessi collettivi.

2 - I forum dei cittadini possono avere dimensione comunale o sub-comunale. Possono avere carattere periodico o essere convocati per trattare specifici temi o questioni di particolare urgenza.

3 - Ad essi partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'Amministrazione responsabili delle materie inserite all'ordine del giorno.

4 - I forum possono essere convocati anche sulla base di una richiesta del 5% dei cittadini aventi diritto al voto, nella quale devono essere indicati gli oggetti proposti alla discussione ed i rappresentanti dell'Amministrazione di cui è richiesta la presenza.

5 - Il Regolamento di cui al comma 3° art. 58 stabilirà le modalità di convocazione, di coordinamento e di funzionamento dei forum, assicurando il pieno rispetto dei principi di partecipazione.

#### **Art. 62** **CARTE DEI DIRITTI**

1 - Il Comune può adottare Carte dei diritti elaborate su autonoma iniziativa dei cittadini. Esse sono fatte proprie dal Comune nel corso di una seduta del Consiglio Comunale.

2 - Le Carte dei diritti possono riguardare specifici ambiti della vita comunale o particolari servizi dell'Ente Locale. Le Carte devono essere il frutto di una vasta consultazione popolare e, con i medesimi criteri, possono essere sottoposte a successive integrazioni e verifiche periodiche. Il Comune è tenuto a darne pubblicizzazione attraverso le proprie sedi ed i propri uffici e ad inserire le Carte dei diritti nei propri Regolamenti.

**CAPO II**  
**ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

**Art. 63**  
**PRINCIPI GENERALI**

1 - Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle Associazioni dei cittadini nelle diverse forme in cui si esprimono (culturali, ambientalistiche, sportive, sociali, ecc.), quali interlocutori attivi e propositivi per una migliore qualità della vita della comunità. Il Regolamento di cui al comma 3° art. 58 stabilirà il ruolo delle diverse Associazioni, nonché tempi e modi per una costante consultazione tra Comune ed Associazioni;

2 - Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, in conformità ai principi sanciti e adotta concreti provvedimenti per la sua attuazione.

3 - Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso forme di incentivazione, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

4 - I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

**Art. 64**  
**ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**

1 - Il Consiglio Comunale istituisce apposito Albo delle Associazioni che operano sul territorio, previa istanza degli interessati e per fini di cui al presente articolo. L'Albo è da aggiornarsi annualmente.

2 - Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sulla attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

**Art. 65**  
**ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1 - Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2 - L'Amministrazione Comunale, per la gestione di particolari servizi, può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione, favorendo e promuovendo la partecipazione alla gestione dei servizi degli utenti singoli ed associati.

3 - Il Comune organizza apposite Consulte, costituite da associazioni ed organizzazioni presenti sul territorio, per l'esame e la presentazione di proposte inerenti la vita amministrativa. L'organizzazione e l'attività delle Consulte sarà regolata attraverso appositi Regolamenti.

4 - Gli organismi previsti nei commi precedenti sono sentiti nelle materie oggetto di attività. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

**Art. 66**  
**INCENTIVAZIONE**

1 - Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario - patrimoniale che tecnico-professionale ed organizzativa.

**Art. 67**  
**PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1 - Le Commissioni consiliari, anche su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

**Art. 68****ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

1 - Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle Organizzazioni Sindacali ed Imprenditoriali, nonché degli Ordini Professionali, sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi della vita collettiva ed in particolare nelle scelte di politica economica.

2 - Il Regolamento di cui al comma 3° art. 58, stabilirà tempi e modalità per una costante consultazione tra Comune, Ordini Professionali, Organizzazioni Sindacali ed Imprenditoriali ed altre parti sociali individuate dal Regolamento stesso su tematiche di interesse generale o su questioni inerenti, in modo specifico, uno o più settori economici istituendo eventualmente appositi Comitati Consultivi.

**CAPO III****REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO****Art. 69 REFERENDUM**

1 - Sono previsti Referendum Consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2 - Non possono essere indetti Referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da Leggi Statali o Regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria purché sulla stessa richiesta referendaria non siano trascorsi almeno cinque anni.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 10% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei componenti.

4 - Il Consiglio Comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5 - I Referendum di cui al presente articolo non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

**Art. 70****EFFETTI DEL REFERENDUM**

1 - Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti d'indirizzo.

**Art. 71****DIRITTO DI ACCESSO**

1 - Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

2 - Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

3 - Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

**Art. 72****DIRITTO DI INFORMAZIONE**

1 - Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le

limitazioni previste dal presente articolo.

2 - L'Ente deve, di norma, avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3 - L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4 - La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5 - Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini nel rispetto dei principi sopraenunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 6 Legge 7 agosto 1990, n° 241 e successive modificazioni.

#### **CAPO IV**

#### **DIFENSORE CIVICO**

*(l'intero capo IV è stato abrogato con deliberazione del C.C. n. 39 del 27/07/2018)*

#### **Art. 73 NOMINA**

*(abrogato)*

#### **Art. 74**

#### **INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA**

*(abrogato)*

#### **Art. 75**

#### **MEZZI E PREROGATIVE**

*(abrogato)*

#### **Art. 76**

#### **RAPPORTI CON IL CONSIGLIO**

*(abrogato)*

#### **Art. 77**

#### **SOSTITUTI DEL DIFENSORE CIVICO**

*(abrogato)*

#### **Art. 78**

#### **INDENNITÀ DI FUNZIONE**

*(abrogato)*

#### **TITOLO III**

#### **FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 79**

#### **STATUTO**

1 - Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'Ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi i Regolamenti e gli atti degli Organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

1 bis - Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

2 - E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno un numero di cittadini elettori pari al 10% degli aventi diritto al voto per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare di cui all'art. 60.

3 - Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano la effettiva conoscibilità.

#### **Art. 80**

#### **REVISIONE DELLO STATUTO**

1 - Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità di cui all'art. **art. 6 comma 4 Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii.**, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica od integrazione, salvo il caso di adeguamento a norme di Legge sopravvenute in contrasto con lo Statuto.

2 - Ogni iniziativa di revisione statutaria respinta dal Consiglio Comunale non può essere riproposta se non decorso un anno dalle deliberazioni di reiezione.

3 - La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente.

#### **Art. 81**

#### **REGOLAMENTI**

1 - Il Comune emana Regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2 - Nelle materie di competenza riservata dalla Legge generale sugli Enti Locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3 - Nelle altre materie i Regolamenti Comunali sono adottati nel rispetto delle Leggi Statali e Regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nella materie stesse.

4 - L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 60 del presente Statuto.

5 - Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6 - I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### **Art. 82**

#### **ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE**

1 - Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'Ordinamento Comunale contenuti nella Costituzione, nella Legge 8 giugno 1990, n° 142, ed in altre Leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### **Art. 83**

#### **ORDINANZE**

1 - Il Sindaco emana Ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2- Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge, quali atti interni.

3 - Le Ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4 - Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'Ordinamento Giuridico, Ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 4 dell'art. 54 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.ii.". Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5 - In caso di assenza del Sindaco, le Ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6 - Quando l'Ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

#### **Art. 84**

#### ***NORME TRANSITORIE E FINALI***

1 - Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2 - Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto, salvo diverse disposizioni di Legge.

## **Indice**

### **PARTE I**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE**

##### **ELEMENTI COSTITUTIVI**

|                                                        |             |   |
|--------------------------------------------------------|-------------|---|
| <i>Art. 1 - Principi fondamentali</i>                  | <i>pag.</i> | 2 |
| <i>Art. 2 - Finalità</i>                               |             | 2 |
| <i>Art. 3 - Programmazione e forme di cooperazione</i> |             | 3 |
| <i>Art. 4 - Territorio e sede comunale</i>             |             | 3 |
| <i>Art. 5 - Albo pretorio</i>                          |             | 3 |
| <i>Art. 6 - Stemma e gonfalone</i>                     |             | 4 |

### **TITOLO I**

#### **ORGANI DEL COMUNE**

|                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|----|
| <i>Art. 7 - Organi</i>                                                | 4  |
| <i>Art. 8 - Consiglio Comunale</i>                                    | 4  |
| <i>Art. 9 - Competenze ed attribuzioni</i>                            | 5  |
| <i>Art. 10 - Presidente del Consiglio</i>                             | 5  |
| <i>Art. 11 - Sessioni e convocazioni</i>                              | 6  |
| <i>Art. 12 - Commissioni</i>                                          | 6  |
| <i>Art. 13 - Attribuzioni delle Commissioni</i>                       | 7  |
| <i>Art. 14 - Consiglieri</i>                                          | 7  |
| <i>Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri</i>                     | 8  |
| <i>Art. 16 - Gruppi consiliari</i>                                    | 8  |
| <i>Art. 17 - Anagrafe patrimoniali</i>                                | 8  |
| <i>Art. 18 - Giunta comunale</i>                                      | 9  |
| <i>Art. 19 - Elezione e prerogative</i>                               | 9  |
| <i>Art. 20 - Composizione della Giunta</i>                            | 9  |
| <i>Art. 21 - Durata e cessazione dalla carica di Sindaco e Giunta</i> | 10 |
| <i>Art. 22 - Funzionamento della Giunta</i>                           | 10 |
| <i>Art. 23 - Attribuzioni</i>                                         | 11 |
| <i>Art. 24 - Deliberazioni degli organi collegiali</i>                | 11 |
| <i>Art. 25 - Il Sindaco</i>                                           | 11 |
| <i>Art. 26 - Attribuzione di amministrazione</i>                      | 12 |
| <i>Art. 27 - Vicesindaco</i>                                          | 13 |

### **TITOLO II**

#### **ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

##### **CAPO I**

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| <i>Art. 28 - Segretario Comunale</i>     | 13 |
| <i>Art. 29 - Attribuzioni gestionali</i> | 14 |
| <i>Art. 30 - Vicesegretario</i>          | 14 |

##### **CAPO II**

##### **UFFICI**

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| <i>Art. 31 - Principi strutturali ed organizzativi</i> | 15 |
| <i>Art. 32 - Struttura</i>                             | 15 |

|                                                                                               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <i>Art. 33 – Personale</i>                                                                    | 15 |
| <i>Art. 34 – Struttura amministrativa</i>                                                     | 16 |
| <i>Art. 35 – Gestione amministrativa</i>                                                      | 16 |
| <i>Art. 36 – Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi</i> | 17 |
| <i>Art. 37 – Le determinazioni ed i decreti</i>                                               | 18 |
| <i>Art. 38 – Responsabilità</i>                                                               | 18 |
| <i>Art. 39 – Controllo della funzionalità dei servizi pubblici</i>                            | 19 |

**TITOLO III****SERVIZI**

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| <i>Art. 40 – Servizi pubblici locali</i>                 | 19 |
| <i>Art. 41 – Azienda speciale</i>                        | 20 |
| <i>Art. 42 – Istituzione</i>                             | 21 |
| <i>Art. 43 – Gestione dei servizi in forma associata</i> | 21 |

**TITOLO IV****CONTROLLO INTENO**

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| <i>Art. 44 – Principi e criteri</i>                    | 22 |
| <i>Art. 45 – Revisore del conto</i>                    | 22 |
| <i>Art. 46 – Collaborazione con il Consiglio</i>       | 23 |
| <i>Art. 47 – Vigilanza e controllo</i>                 | 24 |
| <i>Art. 48 – Segreto d'ufficio – Diritto d'accesso</i> | 24 |
| <i>Art. 49 – Controllo di Gestione</i>                 | 25 |

**PARTE I****ORDINAMENTO STRUTTURALE****TITOLO I****ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE****CAPO I****ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

|                                               |    |
|-----------------------------------------------|----|
| <i>Art. 50 – Organizzazione sovracomunale</i> | 26 |
|-----------------------------------------------|----|

**CAPO II****FORME COLLABORATIVE**

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| <i>Art. 51 – Principio di cooperazione</i> | 26 |
| <i>Art. 52 – Convenzioni</i>               | 26 |
| <i>Art. 53 – Consorzi</i>                  | 27 |
| <i>Art. 54 – accordi di programma</i>      | 27 |

**TITOLO II****PARTECIPAZIONE POPOLARE**

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| <i>Art. 55 – Titolari del diritto di partecipazione</i> | 28 |
| <i>Art. 56 – partecipazione</i>                         | 28 |

**CAPO I****INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA**

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| <i>Art. 57 – Interventi nel procedimento amministrativo</i> | 28 |
| <i>Art. 58 – Istanze</i>                                    | 29 |
| <i>Art. 59 – Petizioni</i>                                  | 30 |
| <i>Art. 60 – Proposte</i>                                   | 30 |
| <i>Art. 61 – Forum dei cittadini</i>                        | 31 |
| <i>Art. 62 – Carta dei diritti</i>                          | 31 |

**CAPO II****ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

|                                                  |    |
|--------------------------------------------------|----|
| <i>Art. 63 – Principi generali</i>               | 32 |
| <i>Art. 64 – Albo delle associazioni</i>         | 32 |
| <i>Art. 65 – Organismi di partecipazione</i>     | 32 |
| <i>Art. 66 – Incentivazione</i>                  | 33 |
| <i>Art. 67 – Partecipazione alle commissioni</i> | 33 |
| <i>Art. 68 – Organizzazioni sindacali</i>        | 33 |

**CAPO III****REFERENDUM – DIRITTO DI ACCESSO**

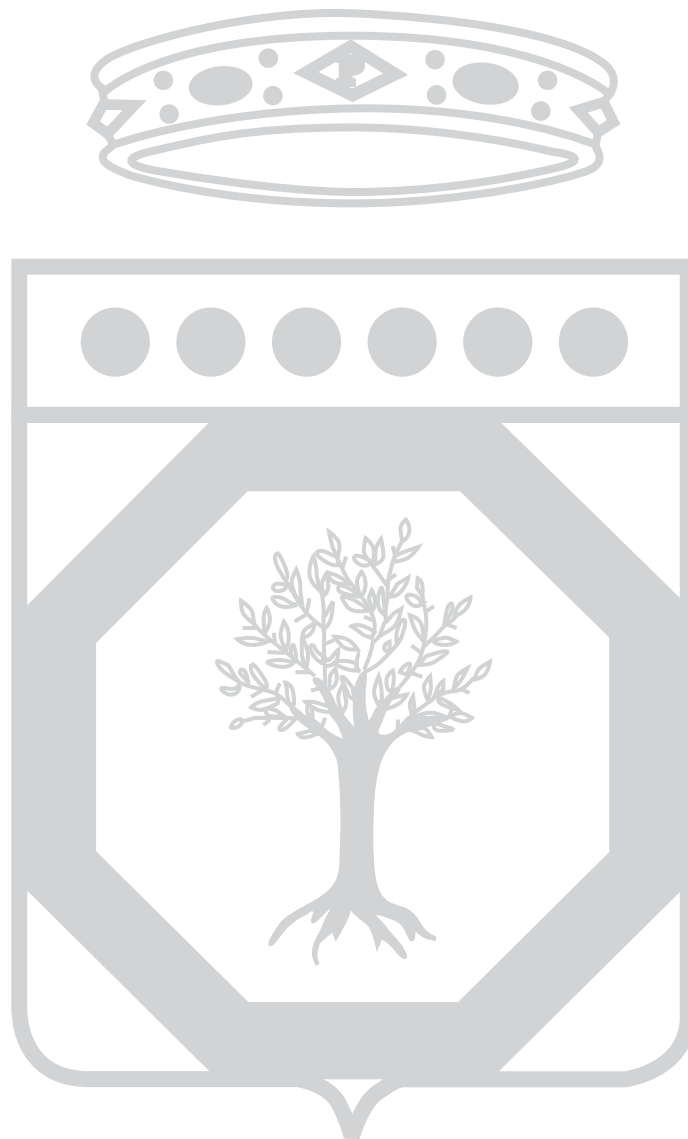
|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| <i>Art. 69 – Referendum</i>              | 34 |
| <i>Art. 70 – Effetti del referendum</i>  | 34 |
| <i>Art. 71 – Diritto di accesso</i>      | 34 |
| <i>Art. 72 – Diritto di Informazione</i> | 35 |

**CAPO IV DIFENSORE CIVICO (abrogato)**

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| <i>Art. 73 – Nomina (abrogato)</i>                         | 35 |
| <i>Art. 74 - Incompatibilità e decadenza (abrogato)</i>    | 35 |
| <i>Art. 75 - Mezzi e prerogative (abrogato)</i>            | 35 |
| <i>Art. 76 - Rapporti con il Consiglio (abrogato)</i>      | 36 |
| <i>Art. 77 - Sostituti del Difensore Civico (abrogato)</i> | 36 |
| <i>Art. 78 - Indennità di funzione (abrogato)</i>          | 36 |

**TITOLO III****FUNZIONE NORMATIVA**

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| <i>Art. 79 - Statuto</i>                                                         | 36 |
| <i>Art. 80 - Revisione dello Statuto</i>                                         | 36 |
| <i>Art. 81 - Regolamenti</i>                                                     | 37 |
| <i>Art. 82 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute</i> | 37 |
| <i>Art. 83 - Ordinanze</i>                                                       | 38 |
| <i>Art. 84 - Norme transitorie e finali</i>                                      | 38 |



# BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Puglia

*Direzione e Redazione:* Lungomare Nazario Sauro, 33 - 70121 Bari

Tel. 080 540 6372 / 6316 / 6317 - Fax 080 540 6379

*Sito internet:* <http://www.regione.puglia.it/bollettino-ufficiale>

*e-mail:* [burp@pec.rupar.puglia.it](mailto:burp@pec.rupar.puglia.it) - [burp@regione.puglia.it](mailto:burp@regione.puglia.it)

*Direttore Responsabile* **Dott.ssa Antonia Agata Lerario**

Autorizzazione Tribunale di Bari N. 474 dell'8-6-1974

Edipress dei f.lli Caraglia & C. s.a.s. - 83031 Ariano Irpino (AV)