

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Puglia



REGIONE  
PUGLIA

ANNO XLIX

BARI, 6 LUGLIO 2018

n. 90



**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 PIETRAMONTECORVINO

**Statuto Comunale**..... 43551

COMUNE DI UGENTO

**Modifiche Statuto Comunale** ..... 43582

PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli Enti Locali*

COMUNE DI PIETRAMONTECORVINO

**Statuto Comunale.**

Piazza Martiri del Terrorismo.1 – Tel.0881.555020 Fax 0881.555189



**Comune di**  
**PIETRAMONTECORVINO**  
**Provincia di Foggia**



# Statuto Comunale

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE NR. 12 DEL 26.04.2007**  
**Publicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Nr. 144 del 15.09.2009**

**INDICE:****TITOLO I – PRINCIPI FONDAMENTALI**

- ART. 1 Ruolo e finalità del Comune
- ART. 2 Collaborazione ed integrazione con altri soggetti
- ART. 3 Elementi distintivi: il territorio, la sede, lo stemma e il gonfalone

**TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

- ART. 4 Organi di governo
- ART. 5 Pari opportunità
- ART. 6 Funzioni del Consiglio
- ART. 7 Consiglieri
- ART. 8 Decadenza, dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri
- ART. 9 Concovezione ed organizzazione del Consiglio
- ART. 10 Gruppi consiliari e Conferenza Capigruppo
- ART. 11 Commissioni consiliari
- ART. 12 Prima adunanza
- ART. 13 Commissione di indagine
- ART. 14 Linee programmatiche di mandato
- ART. 15 Modi di esercizio della rappresentanza legale anche in giudizio.
- ART. 16 Funzioni del Sindaco
- ART. 17 Nomine
- ART. 18 Giunta: nomina e composizione
- ART. 19 Competenze e funzionamento della Giunta
- ART. 20 Assessori
- ART. 21 Vice Sindaco
- ART. 22 Dimissione – Impedimento permanente – Rimozione – Decadenza – Sospensione o decesso del Sindaco

**TITOLO III – FUNZIONE NORMATIVA**

- ART. 23 Pubblicità degli atti
- ART. 24 Regolamenti
- ART. 25 Deliberazione degli organi collegiali
- ART. 26 Interpretazione e applicazione di norme

**TITOLO IV – LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI**

- ART. 27 La partecipazione ai procedimenti amministrativi
- ART. 28 Accesso agli atti e documenti amministrativi

**TITOLO V – FORME ASSOCIATIVE, DI COOPERAZIONE ED ACCORDI DI PROGRAMMA**

- ART. 29 Forme associative
- ART. 30 Convenzioni
- ART. 31 Consorzi
- ART. 32 Accordi di programma

**TITOLO VI - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

- ART. 33 Riunione ed assemblee

- ART. 34 Istanze, petizioni e proposte
- ART. 35 Istanze
- ART. 36 Petizioni
- ART. 37 Proposte
- ART. 38 Referendum
- ART. 39 Effetti del referendum
- ART. 40 Consultazioni
- ART. 41 Effetti della consultazione
- ART. 42 Albo delle associazioni
- ART. 43 Consulte
- ART. 44 Azione popolare

#### **TITOLO VI – DIFENSORE CIVICO**

- ART. 45 Nomina e funzioni
- ART. 46 Limiti alla funzione di Difensore civico

#### **TITOLO VII – ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

- ART. 47 Organizzazione degli uffici e dei servizi
- ART. 48 Organizzazione del lavoro
- ART. 49 Gli apicali – dirigenti
- ART. 50 Conferenza di direzione
- ART. 51 Attribuzione e revoca delle funzioni di direzione
- ART. 52 Strumenti di controllo interno
- ART. 53 Direttore Generale
- ART. 54 Segretario comunale
- ART. 55 Vice Segretario comunale

#### **TITOLO VIII – SERVIZI PUBBLICI LOCALI – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

- ART. 56 Forme di gestione
- ART. 57 Nomina e revoca amministratori di aziende ed istituzioni
- ART. 58 Trasparenza nei servizi pubblici

#### **TITOLO IX – PROFILI FINANZIARI E CONTABILI**

- ART. 59 Programmazione finanziaria e Regolamento di Contabilità
- ART. 60 Finanza locale
- ART. 61 Gestione del bilancio e controllo economico-finanziario
- ART. 62 Demanio e Patrimonio
- ART. 63 Del Revisori dei Conti

#### **TITOLO X – NORME TRANSITORIE E FINALI**

- ART. 64 Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti
- ART. 65 Entrata in vigore

**TITOLO I**  
**PRINCIPI FONDAMENTALI**

**Art. 1**  
**Ruolo e finalità del Comune**

1. Il Comune è l'Ente che rappresenta la comunità di Pietramontecorvino e ne cura gli interessi. Come tale ne promuove lo sviluppo e favorisce ogni iniziativa tesa a determinarne il progresso economico sostenibile, sociale e culturale, esercitando tutte le funzioni amministrative, non espressamente attribuite dalla legge ad altri enti, che concernono la popolazione e il territorio comunale nel rispetto del principio di sussidiarietà, secondo il quale la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.
2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti secondo i principi della Costituzione e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.
3. E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con legge dello Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà. Svolge le proprie funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.
4. Nel rispetto delle leggi dello Stato, in conformità ai principi della Carta europea delle Autonomie Locali, ratificata dal Parlamento italiano il 30.12.1989, e nella prospettiva di un'Europa politicamente ed economicamente unita, il Comune promuove rapporti ed aderisce a forme di collaborazione, amicizia, solidarietà con Enti locali, di altri Paesi, anche al fine di cooperare al completamento dell'Unione europea ed al superamento delle barriere fra popoli e culture.
5. Il Comune orienta la propria azione alla piena applicazione dei principi stabiliti nella Costituzione della Repubblica Italiana e dei valori previsti nella Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea.
6. Il Comune uniforma la propria azione ai seguenti principi e valori:
7. Promozione della dignità sociale, della libertà e dell'uguaglianza davanti alla legge di tutte le persone senza distinzione di sesso, razza, religione, opinioni politiche e condizioni personali o sociali, anche attraverso la valorizzazione delle differenze;
8. valorizzazione delle famiglie, quali luoghi di crescita e formazione della persona;
9. promozione delle associazioni non profit fondate sul volontariato, quali luoghi di crescita e diffusione della solidarietà e democrazia civile;
10. lavoro quale base dello sviluppo democratico della comunità locale;
11. ordinata convivenza sociale, fondata sulla libertà, la pace, la tolleranza, la solidarietà e la giustizia;
12. parità giuridica, economica e sociale fra le persone senza distinzione di sesso, di razza, di religione e cultura attraverso l'individuazione di strumenti di governo atti a garantire l'attuazione di pari opportunità;

13. promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
14. difesa dell'ambiente e della qualità della vita, tutela del territorio come bene da preservare.
15. Il Comune esercita le proprie funzioni adottando il metodo della programmazione e della verifica dei risultati raggiunti in termini di benefici per la propria comunità. In particolare, nell'ambito delle competenze attribuite dalle leggi statali e regionali nelle materie di assistenza, d'integrazione sociale e dei diritti delle persone handicappate, coordina gli interventi con i servizi sociali, sanitari, educativi e del tempo libero operanti nell'ambito territoriale, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti, anche mediante accordi di programma, consorzi o in unione con altri Comuni e l'azienda sanitaria locale.

## **Art. 2**

### **Collaborazione e integrazione con altri soggetti**

1. Il Comune di Pietramontecorvino è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà. Valorizza ogni forma di collaborazione ed in particolare:
2. stringe rapporti di collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati, per la realizzazione di opere e di interventi nonchè per la gestione di servizi pubblici locali;
3. favorisce l'unione di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla comunità;
4. partecipa in modo attivo al riordino istituzionale del proprio territorio e di quello provinciale ai fini di un loro più razionale assetto socio-economico.

## **Art. 3**

### **Elementi distintivi: il territorio, la sede, lo stemma e il gonfalone**

1. Il territorio del comune di Pietramontecorvino si estende su di una superficie di Kmq. 71,16 e confina con i Comuni di Castelnuovo della Daunia, Motta Montecorvino, Celenza valfortore, Casalnuovo Monterotaro, Lucera, San Marco la Catola e Volturino.
2. Il territorio viene inteso non solo come ambito geografico, ma anche come sistema fisico-naturale e risorsa da tutelare e valorizzare.
3. La Sede Municipale principale è ubicata in Piazza Martiri del Terrorismo n. 1. Altra sede è il Palazzo Ducale - Torre, sita in Terra vecchia. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nel Palazzo Ducale - Torre: esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
4. Il Comune ha il proprio stemma araldico ed il gonfalone descritti come appresso:
  - stemma: si presenta a forma di cuore con il bordo esterno di colore oro e la parte centrale attraversata obliquamente da un drappo di colore celeste adornato da tre conchiglie dorate. Il drappo divide il cuore in due parti: quella superiore di colore rosa cenere con una cornice verde chiaro e quella inferiore di



colore verde chiaro con un bordo grigio. Il cuore è contornato da una fastosa cornice di colore oro antico; - Gonfalone: drappo di colore azzurro riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione in oro "Comune di" centrata nella parte superiore e "Pietramontecorvino" centrata nella parte inferiore. Le parti in metallo saranno argentati ed i cordoni dorati.

5. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Comune.

## **TITOLO II**

### **ORGANIZZAZIONE DI GOVERNO**

#### **Art. 4**

##### **Organi di governo**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

#### **Art. 5**

##### **Pari opportunità**

1. Nella Giunta e negli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti, deve, di norma, essere assicurata la presenza di almeno un appartenente a ciascun sesso. L'eventuale impossibilità deve essere adeguatamente motivata al momento della nomina.

#### **Art. 6**

##### **Funzioni del Consiglio**

1. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali determinati dalla legge.
2. Il Consiglio non può delegare le sue funzioni ad altri organi salvo i casi espressamente previsti dalla legge.
3. Il Consiglio esercita la funzione di indirizzo mediante:
  - a) L'assunzione degli atti indicati dalla legge.
  - b) La definizione degli indirizzi di 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.
  - c) L'esame e l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, come previsto del successivo articolo 16.
4. Il Consiglio esercita la funzione di controllo politico-amministrativo, anche avvalendosi della collaborazione del Revisore dei Conti e l'utilizzo dei referti dello stesso, mediante:

- a) l'esame del rendiconto di gestione e della relazione illustrativa della Giunta;
  - b) la verifica periodica delle linee programmatiche di mandato, nonché l'esame del rendiconto di mandato presentato dal Sindaco.
  - c) la verifica del rispetto delle pari opportunità tra i sessi;
  - d) la costituzione di Commissioni di controllo sulle attività dell'amministrazione.
5. Il Consiglio comunale conferma l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

### **Art. 7 Consiglieri**

1. I Consiglieri rappresentano l'intero Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.
2. Il Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:
  - a) partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare proposte di emendamento alle delibere poste in discussione e votare su ciascun oggetto dell'ordine del giorno, secondo i modi e le forme previsti dal regolamento consiliare;
  - b) presentare al Consiglio proposte relative a oggetti di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;
  - c) ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, dalle istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili e funzionali all'espletamento del proprio mandato.
3. Il Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, secondo procedure e modalità stabilite dal regolamento del Consiglio.
4. I Consiglieri, in numero non inferiore ad un quinto di quelli assegnati, hanno inoltre la facoltà di richiedere la convocazione del Consiglio comunale.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un proprio domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio comunale ed ogni altra comunicazione ufficiale, in caso di impossibilità materiale della trasmissione telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata dagli stessi indicato o assegnato dall'Amministrazione.

### **Art. 8 Decadenza, dimissioni, surrogazione e supplenza dei Consiglieri**

1. Fatti salvi i casi previsti dalla legge il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre riunioni consecutive è dichiarato decaduto.
2. La procedura di decadenza è attivata d'ufficio o su segnalazione di qualunque elettore del Comune. Il Sindaco provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7.08.90 n. 241 ed assegna un termine non inferiore a dieci giorni dalla notifica per l'eventuale presentazione di giustificazioni; scaduto il termine, la questione viene decisa dal Consiglio, che decide a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, nei termini di legge, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti previsti dalla legge, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.
4. Il seggio che durante il quinquennio divenga vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
5. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'articolo 59 del D.lgvo 267/00, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 4.

### **Art. 9**

#### **Convocazione ed organizzazione del Consiglio**

1. L'organizzazione e il funzionamento del Consiglio sono disciplinati dal regolamento consiliare, il quale deve temperare l'esigenza di partecipazione con le esigenze di funzionalità del Consiglio stesso.
2. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco, che ne formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo quanto stabilito dal regolamento consiliare di cui al comma 1.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In tal caso, l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.
4. In caso di assenza del Sindaco, il Consiglio comunale è convocato dal Vice Sindaco e, nell'ipotesi di suo impedimento, dal Consigliere più anziano.
5. E' Consigliere anziano quello che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali ai sensi di legge, eccettuati il Sindaco ed i candidati alla carica di Sindaco non eletti; in caso di parità prevale la maggiore età.
6. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere la seduta in assenza del Sindaco, la presidenza è assunta dal Consigliere presente e consenziente che, secondo il criterio di cui al precedente comma 5 risulta in sequenza il più anziano.
7. Il Sindaco assicura una adeguata e preventiva informazione ai Consiglieri comunali sulle questioni sottoposte al Consiglio per il tramite delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capi gruppo.
8. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale deve essere trasmesso telematicamente ai Consiglieri, all'indirizzo di posta elettronica certificata dagli stessi indicato o assegnato dall'Amministrazione:
  - a) Almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per le adunanze ordinarie.
  - b) Almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per le altre riunioni.

- c) Almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per le adunanze convocate d'urgenza, per quelle in seconda convocazione e per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno consegnato in precedenza.
9. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, dello Statuto, piani territoriali ed urbanistici.
  10. Salvi i casi previsti dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

#### **Art. 10**

##### **Gruppi Consiliari e Conferenza dei Capigruppo**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le modalità stabilite dal regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei Consiglieri non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze individuali.
3. Il Consigliere che non vuole far parte di alcuno dei Gruppi costituiti appartiene di diritto al gruppo misto.
4. Ove si determini la nascita di un gruppo misto, composto da più Consiglieri, si considera Capogruppo il Consigliere più anziano di età, salva diversa decisione unanime dello stesso gruppo, comunicata per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale.
5. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, composta dal Sindaco che la presiede e la convoca e dai capigruppo, per la programmazione ed il coordinamento dei lavori consiliari e per la valutazioni di fatti ed avvenimenti che comportino l'opportunità di un esame immediato e preventivo da parte delle rappresentanze politiche dell'Ente.

#### **Art. 11**

##### **Commissioni Consiliari**

1. Per il migliore esercizio delle funzioni il Consiglio si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale in rapporto alla consistenza numerica di ciascun gruppo, assicurando la presenza in esse, con diritto di voto plurimo, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.
2. Le commissioni consiliari, distinte in permanenti e temporanee, rimangono in carica per lo stesso periodo del Consiglio che le ha nominate.
3. La competenza delle commissioni è determinata dal Consiglio comunale al momento della loro formale istituzione.
4. La presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia, se costituite, è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

5. La composizione, le modalità di funzionamento ed i poteri delle commissioni permanenti sono definite dal regolamento del Consiglio comunale e dai provvedimenti di istituzione.

**Art. 12**  
**Prima adunanza**

1. La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, al fine di procedere in via prioritaria, rispetto alla trattazione di ogni altro oggetto, alla convalida degli eletti. La prima seduta deve tenersi entro il termine perentorio di dieci giorni dalla convocazione.
2. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini, con la comunicazione da parte dello stesso dei nominativi dei componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco e quindi, con la trattazione degli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Il Consiglio provvede alla convalida dei Consiglieri e giudica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità ai sensi della legge, disponendo le eventuali surrogazioni.
4. A questi adempimenti il Consiglio procede in seduta pubblica ed a scrutinio palese.

**Art. 13**  
**Commissione di indagine**

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, può istituire al proprio interno, con il criterio proporzionale di cui all'art. 11 comma 1, commissioni temporanee di indagine su attività della amministrazione, individuando, con lo stesso provvedimento, l'argomento oggetto di indagine e i termini del mandato per l'espletamento dello stesso;
2. La commissione nomina il presidente nel suo seno.
3. La commissione si avvale della collaborazione del Segretario comunale e dei funzionari apicali, che garantiranno lo svolgimento dei compiti di indagine attribuiti alla commissione.
4. A conclusione dell'attività, la commissione espone i fatti accertati, i risultati delle indagini eseguite al Consiglio comunale per l'adozione da parte dello stesso dei provvedimenti conseguenti di propria competenza.
5. La commissione, per la particolarità dell'incarico, è tenuta al segreto d'ufficio fino alla presentazione dei risultati dell'indagine.

**Art. 14**  
**Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 90 giorni, decorrenti dalla data della prima seduta consiliare, sono presentate da parte

del Sindaco, sentita la Giunta, al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il diritto d'intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.
3. Annualmente, entro il termine per l'approvazione del rendiconto di gestione, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee.
4. E' facoltà del Consiglio integrare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
5. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.
6. Il comma tre del presente articolo entra in vigore l'anno successivo all'approvazione del presente statuto.

#### **Art.15**

#### **Modi di esercizio della rappresentanza legale anche in giudizio**

1. Il Sindaco rappresenta in giudizio l'Ente e può delegare a tale funzione i responsabili dei servizi.

#### **Art.16**

#### **Funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi statali e regionali, dal presente statuto e dai regolamenti comunali, in particolare:
  - a) convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale, stabilendone i relativi ordini del giorno.
  - b) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo e riceve le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
  - c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici, di partecipazione popolare da esso presieduti;
  - d) promuove e coordina l'azione dei singoli Assessori in attuazione delle determinazioni del Consiglio e della Giunta, nonché quelle connesse alle proprie responsabilità di direzione politica generale dell'ente;
  - e) può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di procedimento amministrativo che si concluda con atto amministrativo ad efficacia esterna;
  - f) impartisce direttive al Segretario comunale e agli apicali- responsabili dei servizi;
  - g) adotta i provvedimenti necessari per l'osservanza dei regolamenti comunali che non siano attribuiti ad altro organo da una norma espressa;

2. Promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma e gli atti amministrativi generali aventi contenuto politico.
3. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e su quella della Giunta e sullo stato di attuazione di piani e programmi.
4. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza:
  - a) Acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione, tramite i rispettivi rappresentanti legali, di atti, documenti ed informazioni presso enti, aziende speciali, istituzioni e società di capitali di pertinenza del Comune;
  - b) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e provvede direttamente od avvalendosi del Segretario comunale alle indagini e le verifiche amministrative sull'attività comunale;

#### **Art. 17**

#### **Nomine**

1. Il Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni di amministrazione direttamente stabilite dalla legge:
  - a) nomina il Segretario comunale scegliendolo fra gli iscritti all'albo gestito da apposita agenzia, di cui è dipendente;
  - b) nomina, conferma e revoca gli Apicali-responsabili di servizio ed assegna loro un'indennità di funzione determinata dalla Giunta comunale nell'ambito delle complessive disponibilità di bilancio e nel rispetto del contratto di lavoro della categoria;
  - c) nomina, definisce e revoca gli incarichi direttivi – responsabile di servizio a tempo determinato e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalle norme vigenti e nel rispetto dell'ordinamento del pubblico impiego, con trattamento economico anche differenziato rispetto al contratto di lavoro, previa deliberazione motivata della Giunta comunale;
  - d) può nominare e revocare, previa deliberazione di Giunta ed in conformità della legge ed anche al di fuori della dotazione organica, un Direttore Generale. Ove non lo nomini, può attribuirne le funzioni al Segretario comunale;
  - e) può costituire, alle sue strette dipendenze ed ove il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi lo preveda, l'Ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo;

#### **Art. 18**

#### **Giunta: nomina e composizione**

1. Il Sindaco nomina con proprio decreto i componenti della Giunta, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco; il decreto è tempestivamente inviato al Prefetto. Le deleghe conferite, così come le modifiche e le revoche, sono comunicate al Consiglio comunale nella prima seduta successiva.
2. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da numero di Assessori non superiore a quattro, ad uno dei quali sono attribuite le funzioni di Vice Sindaco.
3. Gli Assessori possono essere nominati anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purchè in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

4. Gli Assessori non Consiglieri possono partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni consiliari, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

#### **Art. 19**

#### **Competenze e funzionamento della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune.
2. La Giunta attua gli indirizzi generali del Consiglio nelle materie non riservate dalla legge e dallo statuto al Sindaco, in particolare, ha il potere di conciliare e transigere.
3. La Giunta comunale approva il verbale della commissione giudicatrice relativo ai procedimenti di concorso di idee e concorso di progettazione preordinati alla realizzazione di opere pubbliche od all'appalto di servizi.
4. La Giunta determina annualmente gli obiettivi di gestione e svolge attività di impulso per gli Apicali-responsabili dei servizi
5. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.
6. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti
7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa determinazione della Giunta stessa.

#### **Art. 20**

#### **Assessori**

1. Gli Assessori coadiuvano il Sindaco nelle funzioni di sovrintendenza al funzionamento dei servizi e degli uffici e alla esecuzione degli atti nelle materie e per le competenze conferite dal Sindaco nell'atto di nomina. In tale ambito gli Assessori:
  - a) esercitano il potere di indirizzo attraverso l'emanazione di direttive e criteri agli Apicali-responsabili dei servizi;
  - b) svolgono funzioni istruttorie e propositive nei confronti della Giunta.
2. Il Sindaco, con atto motivato, con il riferimento anche solo al venir meno del rapporto fiduciario, può revocare uno o più Assessori.
3. Le dimissioni dei singoli Assessori sono presentate al Sindaco ed acquisite al protocollo dell'ente. Esse sono efficaci dal momento in cui il Sindaco ne prende atto con proprio provvedimento, che può essere anche contestuale a quello di nomina del sostituto.
4. La sostituzione di Assessori comunque cessati dall'ufficio è effettuata dal Sindaco, che ne dà tempestiva comunicazione al Consiglio ed al Prefetto.



- 5 Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

**Art. 21**  
**Vice Sindaco**

1. Il Sindaco nomina tra i componenti della Giunta un Vice Sindaco, che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o di suo impedimento temporaneo o nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottata ai sensi dell'art.59 del Decreto legislativo 267/2000.
2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni del Sindaco sono esercitate dall'Assessore più anziano per età fra i componenti la Giunta.

**Art. 22**  
**Dimissioni - Impedimento permanente - Rimozione - Decadenza –  
Sospensione o Decesso del Sindaco.**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco. All'accertamento delle cause di impedimento permanente provvedono congiuntamente il Segretario comunale e il Vice Sindaco, che ne danno comunicazione al Consiglio.
3. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.
4. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

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

**Art. 23**  
**Pubblicità degli atti**

1. Le attività del Comune si svolgono nel rispetto del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.
2. Sul territorio comunale saranno previsti spazi idonei alla pubblicizzazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro si ritenga opportuno sottoporre a tale forma di pubblicità.
3. Le delibere comunali e tutti gli atti per cui la legge dispone tale forma di pubblicità, sono pubblicati mediante affissione all'Albo Pretorio nella Sede comunale.

#### **Art.24 Regolamenti**

1. Affinché un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione;
2. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun Consigliere comunale, alla Giunta comunale, e ai cittadini, nelle forme previste dal presente Statuto;
3. I Regolamenti, dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni ed entrano in vigore il giorno successivo all'esecutività della deliberazione di approvazione o altra data prevista dalla legge..
4. I Regolamenti dichiarati, in sede di approvazione, urgenti, entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della relativa deliberazione di approvazione.

#### **Art. 25 Deliberazione degli organi collegiali.**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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.
2. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale ed in sua sostituzione dal Vice Segretario.
3. Essi, nell'ipotesi in cui si trovino in stato d'incompatibilità con l'oggetto del deliberato, devono essere sostituiti, in via temporanea, dal componente del Consiglio o della Giunta più giovane d'età, nominato dal Sindaco.
4. Il Responsabile del Servizio Segreteria, o in mancanza l'apicale –responsabile del servizio o il Segretario comunale, attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio e l'esecutività delle deliberazioni degli Organi collegiali.
5. Il Responsabile del Servizio, altresì, autentica le copie conformi dei verbali delle deliberazioni, i cui originali siano in possesso dell'Uffici.

#### **Art. 26 Interpretazione e applicazione di norme**

- 1 Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed al Segretario comunale, nell'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione di direttive per la corretta applicazione di norme legislative e regolamentari, fatta salva l'interpretazione autentica che rimane riservata all'Organo emanante.
- 2 Nell'ambito delle proprie funzioni compete al Segretario emanare circolari per l'applicazione di disposizioni di legge statutarie e regolamentari.

**TITOLO IV****LA PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI****Art. 27****La partecipazione ai procedimenti amministrativi**

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, il Comune assicura la partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti di amministrazione giuridica puntuale, secondo le forme previste dalle disposizioni dello Stato e della Regione e dell'apposito Regolamento Comunale.
2. Fermo restando quanto previsto dal comma 1, e sempre che non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità della procedura, i destinatari e gli interessati hanno diritto ad:
  - a) essere ascoltati dal responsabile del procedimento su fatti rilevanti ai fini dell'emanazione dell'atto;
  - b) assistere alle ispezioni e agli accertamenti volti a verificare fatti rilevanti agli stessi fini.
3. Nell'esercizio della partecipazione è ammesso l'istituto della rappresentanza.

**Art.28****Accesso agli atti e documenti amministrativi**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici.
2. Tutti i cittadini possono accedere agli atti e documenti amministrativi, comunque formati, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, ed estrarne copia secondo le modalità previste dal regolamento.
3. Gli atti esclusi dall'accesso da regolamenti statali o comunali a garanzia della riservatezza di terzi, sono accessibili a coloro che debbono prenderne visione per curare o per difendere i loro interessi giuridici.
4. Il regolamento individua, per categorie, gli atti amministrativi e documenti che sono sottratti all'accesso per motivi attinenti alla sicurezza, all'ordine pubblico, alla riservatezza e determina il tempo della inaccessibilità.
5. Il Sindaco, con adeguata motivazione e sempre a garanzia della riservatezza di terzi, ha il potere di dichiarare temporaneamente segreti atti o documenti non sottratti all'accesso.
6. Il regolamento inoltre:
  - a) individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti;
  - b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano;
  - c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;

- d) assicura agli Enti, alle Organizzazioni di volontariato ed alle Associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione.

## **TITOLO V**

### **FORME ASSOCIATIVE, DI COOPERAZIONE ED ACCORDI DI PROGRAMMA**

#### **Art. 29**

##### **Forme associative**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare, anche su base di frazione, con interventi che consistono di norma nella messa a disposizione di beni e servizi o altre forme di sostegno reale.
2. Gli interventi di cui al comma 1 sono destinati ad Associazioni ed altre forme associative senza fine di lucro e sono erogati e resi pubblici in conformità ai criteri e alle modalità predeterminati con l'apposito regolamento comunale.
3. E' istituito l'albo delle Associazioni, con apposito regolamento verranno definite le modalità di iscrizione e di tenuta.
4. Per facilitare l'aggregazione di interessi diffusi o per garantire l'autonoma espressione di richieste o esigenze delle formazioni sociali nelle competenti sedi istituzionali, il Comune può istituire comitati o consulte secondo criteri di rappresentanza o di rappresentatività.
5. Con apposito regolamento comunale si dovrà provvedere a disciplinare la loro composizione e le loro attribuzioni, in modo da assicurarne la trasparenza e la concreta funzionalità.

#### **Art. 30**

##### **Convenzioni**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con altri Comuni e la Provincia, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono specificare i fini, la durata, le funzioni ed i servizi oggetto delle stesse, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi di garanzie.
3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

**Art. 31**  
**Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi.
2. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.
4. Il Sindaco, o un suo delegato, fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Art. 32**  
**Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.
2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.
3. Il Sindaco approva con proprio atto formale, dandone informazione al Consiglio comunale, l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate. Il testo dell'accordo è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni, a pena di decadenza.
5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta ed assicura la collaborazione dell'amministrazione comunale in relazione alle sue competenze e all'interesse, diretto o indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni stabilite dalla legge.

**TITOLO VI**  
**ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**Art. 33**  
**Riunioni ed assemblee**

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i residenti nel territorio comunale, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive, ricreative e culturali.
2. L'Amministrazione Comunale convoca, di norma, ogni tre mesi, assemblee generali di cittadini o assemblee specifiche per determinate categorie od organismi sociali.
3. La convocazione di cui al precedente comma è disposta dal Sindaco, dalla Giunta o dal Consiglio comunale.

**Art. 34**  
**Istanze, petizioni, proposte**

1. I residenti nel territorio comunale possono rivolgere istanze, petizioni e proposte all'Amministrazione comunale.
2. I firmatari devono essere identificabili tramite l'apposizione a fianco della firma di generalità complete ed indirizzo leggibili.
3. Il primo firmatario rappresenta tutti gli altri ed è responsabile dell'identità dei sottoscrittori e deve essere, pertanto, maggiorenne non interdetto o inabilitato.

**Art. 35**  
**Istanze**

1. Sono presentate per iscritto al Sindaco da cittadini, singoli ed associati.
2. La risposta all'istanza, salvo i casi in cui essa sia completamente infondata, carente nell'individuazione del quesito o illeggibile, è fornita dal Sindaco e/o Assessore di riferimento per problemi di natura politico-amministrativa o dal Responsabile del procedimento per problemi gestionali e di ordinaria amministrazione entro 30 giorni, salvo diverso termine stabilito per ogni singolo procedimento amministrativo dal regolamento in materia di accesso agli atti e di procedimento amministrativo.
3. Nell'ipotesi di mancata risposta all'istanza il cittadino può presentare denuncia scritta al Consiglio comunale.

**Art. 36**  
**Petizioni**

1. Le petizioni sono dirette a sollecitare l'intervento dell'Amministrazione su questioni di interesse generale.

2. Le petizioni, sottoscritte da almeno il 3% dei residenti nel Comune, quantificazione da calcolarsi con riferimento ai residenti al 31.12 dell'anno precedente, sono presentate al Sindaco che ne dispone l'inoltro alla Giunta o al Consiglio comunale, a seconda della competenza per materia, al fine di verificarne l'ammissibilità e la possibilità di accoglimento.
3. Entro il termine massimo di giorni 90, l'organo competente emana un provvedimento espresso, di cui è garantita la comunicazione al primo firmatario.

**Art. 37**  
**Proposte**

1. Le proposte sono dirette a richiedere l'adozione di determinati atti amministrativi ai competenti organi comunali.
2. Sono presentate al Sindaco per iscritto, in forma esclusivamente collettiva, e sono sottoscritte da almeno il 5% di residenti nel Comune, quantificazione da calcolarsi con riferimento ai residenti al 31.12 dell'anno precedente.
3. Tali sottoscrizioni devono essere raccolte nell'ambito dei tre mesi precedenti la presentazione.
4. Il Sindaco trasmette, entro i successivi 30 giorni dal deposito, la proposta all'organo competente, corredata dai prescritti pareri, nonché dell'attestazione di copertura finanziaria, ove necessaria.
5. L'organo competente, sentiti i proponenti, da convocarsi a mezzo di comunicazione scritta, anche informatica, indirizzata al primo firmatario della proposta stessa, entro i successivi 30 giorni, può giungere ad accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale oggetto della proposta.
6. Il provvedimento finale è adottato nel termine di 120 giorni dalla presentazione della proposta ed è comunicato al primo firmatario della stessa.
7. Sono esclusi dall'esercizio del diritto di proposta le seguenti materie:
  - a) Tributi e Bilancio;
  - b) Espropriazione per pubblica utilità
  - c) Deliberazioni o questioni direttamente concernenti persone, minoranze etniche, religiose o politiche.

**Art. 38**  
**Referendum**

1. Il referendum su materia di esclusiva competenza comunale è volto ad approfondire il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli Organi Comunali.
2. Il Comune ne favorisce l'esperimento nei limiti consentiti dalle esigenze di funzionalità dell'organizzazione comunale.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.
4. Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme e dello svolgimento delle consultazioni, la loro validità e le modalità di proclamazione del risultato.
5. Sono ammessi soltanto referendum consultivi.
6. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie: bilancio, Statuto e regolamenti comunali.
7. La proposta di referendum può essere avanzata sia dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune, sia da almeno il 20% degli elettori iscritti nelle liste elettorali all'ultima revisione semestrale.

**Art. 39**  
**Effetti del referendum**

1. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 45 giorni dalla proclamazione dei risultati e successivamente provvedere, se competente, in merito all'oggetto della stessa o, altrimenti, rinviare all'organo competente per materia.
2. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato
3. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

**Art. 40**  
**Consultazioni**

1. Il Comune può consultare la popolazione o parti di questa compresi i minorenni, secondo modalità idonee allo scopo, anche attraverso mezzi informatici e telematici.
2. Le consultazioni aventi ad oggetto iniziative, attività o provvedimenti che comportano, anche indirettamente, nuove spese o minori entrate debbono rendere esplicito il costo presunto.
3. La consultazione è indetta dal Sindaco, su proposta del Consiglio comunale o della Giunta.

**Art. 41**  
**Effetti della consultazione**

1. Il Sindaco è tenuto a proporre l'esame delle risultanze della consultazione all'organo competente per materia ad approvarle entro sessanta giorni dalla loro formale acquisizione.



**Art. 42**  
**Albo delle associazioni**

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune, è istituito l'Albo delle Associazioni.
2. Per ottenere l'iscrizione all'Albo, le Associazioni devono essere costituite nelle forme di legge e nei rispettivi statuti dovrà essere assicurata la rispondenza dei loro fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi anche dei cittadini locali, la possibilità di partecipazione di tutti i cittadini in possesso dei requisiti e la democraticità delle forme di decisione.
3. Le Associazioni iscritte all'Albo sono consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali, unitamente agli Enti ed istituzioni di settore.

**Art.43**  
**Consulte**

1. Le Consulte costituiscono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere associazioni, organizzazioni di volontariato, categorie professionali, enti, istituzioni, individuati dal Consiglio Comunale nelle specifiche delibere istitutive; le Consulte esercitano funzioni consultive e di proposta su specifici ambiti dell'attività dell'Amministrazione nei confronti della Giunta e del Consiglio, in particolare nella fase di predisposizione dei provvedimenti che attengono le materie di competenza.
2. Il Comune favorisce l'istituzione della consulta del terzo settore, quale organo di rappresentanza del volontariato, dell'associazionismo e della cooperazione sociale. Nelle materie di specifico interesse della Consulta, questo dovrà essere necessariamente sentito, secondo le modalità adottate dal regolamento di partecipazione.

**Art. 44**  
**Azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune in sede sia amministrativa, sia civile, sia penale nei modi e nelle forme previste dalla legge.

**TITOLO VII**  
**DIFENSORE CIVICO**

**Art. 45**  
**Nomina e funzioni**

1. L'Amministrazione può istituire l'Ufficio del Difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune.
2. Il Difensore civico viene eletto dal Consiglio comunale su indicazioni formulate congiuntamente dai

consiglieri di minoranza e dai rappresentanti legali delle Associazioni regolarmente iscritte in Albo Comunal. Per la validità della elezione, che deve avvenire a scrutinio segreto, è richiesta la maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati.

3. Il Difensore civico è eletto tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità richiesti per l'elezione a Consigliere comunale, di laurea in giurisprudenza o scienze politiche o economia e commercio o equipollenti, di esperienza professionale nel settore giuridico-amministrativo.
4. Per essere eletti Difensore civico è necessario aver compiuto il venticinquesimo anno d'età.
5. E' ineleggibile a Difensore civico chi è stato candidato nelle elezioni comunali, provinciali, regionali e politiche immediatamente precedenti.
6. L'ufficio del Difensore civico è incompatibile con la carica di Sindaco, di Consigliere comunale, di Assessore e di revisore dei conti, e con lo status di dipendente o segretario del comune. Allo stesso si applicano le cause di incompatibilità previste dalla legge per le cariche di Sindaco, Consigliere comunale e Assessore.
7. Il Difensore civico rimane in carica per la durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore, e, comunque entro il limite massimo di 120 giorni.
8. Il Difensore civico può essere rieletto per una sola volta.
9. Al Difensore civico spetta un compenso annuo non superiore all'indennità prevista per gli Assessori, comunque non inferiore all'indennità di base spettante.
10. Il Difensore civico decade per sopravvenienza di una delle condizioni di ineleggibilità di cui al comma 3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio.
11. Il Difensore civico può essere revocato dalla carica per grave inadempienza ai doveri d'ufficio, con delibera motivata del Consiglio assunta con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
12. Il Difensore civico invia annualmente alla Giunta e al Consiglio comunale una relazione sull'attività svolta, che può contenere suggerimenti e proposte per l'Amministrazione, ed ha il diritto di essere ascoltato dalle Commissioni consiliari per riferire su aspetti particolari della sua attività.
13. Il Consiglio comunale può assicurare, in un quadro di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 del presente articolo mediante convenzione con altri Comuni e/o la Provincia di Foggia.
14. Nel caso in cui l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1 venga assicurato, in un quadro di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, in forma associata con altri Comuni e la Comunità Montana, spetta all'Ente delegato regolamentare la nomina, i compiti e le modalità di funzionamento dell'Ufficio.
15. Il Difensore civico svolge la propria attività in piena libertà ed indipendenza e non è sottoposto ad alcuna forma di subordinazione gerarchica o funzionale.
16. Per l'adempimento dei propri compiti, il Difensore civico ha libero accesso agli uffici comunali, a quelli delle aziende speciali e delle istituzioni dell'ente; ha diritto di effettuare accertamenti diretti ed a visionare atti e documenti e di averne copia, nonché di ottenere ogni notizia ed informazione relativa alla questione trattata. Può convocare funzionari per un esame congiunto delle pratiche e dei procedimenti
17. Non può essergli opposto il segreto d'ufficio.

18. Le modalità di funzionamento dell'ufficio del Difensore civico formeranno oggetto di apposito Regolamento.

#### **Art. 46**

##### **Limiti alla funzione di Difensore civico**

1. Il Difensore civico non potrà intervenire:
  - a) Su atti di contenuto politico;
  - b) Su atti o procedimento in riferimento ai quali siano già pervenuti ricorsi davanti ad organi di giustizia amministrativa, contabile, civile e tributaria, nonché su fatti dei quali sia stata investita l'autorità giudiziale penale;
  - c) Su situazioni relative a soggetti legati da rapporti d'impiego con l'Amministrazione comunale al fine della tutela di posizioni connesse al rapporto di lavoro.
2. Il ricorso al Difensore civico non pregiudica in alcun modo il diritto dei cittadini stessi di adire gli organi di giustizia ordinaria o amministrativa.

### **TITOLO VIII**

#### **ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **Art.47**

##### **Organizzazione degli uffici e dei servizi**

1. Spetta alla Giunta comunale adottare i regolamenti per disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio comunale.
2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo i criteri di autonomia, funzionalità ed economicità ed assumono quali obiettivi l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa per conseguire i più elevati livelli di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i responsabili degli uffici e servizi assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.
3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è costituito secondo uno schema organizzativo flessibile capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio comunale ed ai piani operativi stabiliti dalla Giunta. I regolamenti fissano i criteri organizzativi, determinano l'organigramma delle dotazioni di personale, definiscono l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevedono le modalità per l'assegnazione delle responsabilità gestionali.

#### **Art. 48**

##### **Organizzazione del lavoro**

1. L'organizzazione del lavoro del personale comunale è impostata secondo le linee d'indirizzo espresse

dagli organi collegiali e le proposte formulate dalla Conferenza degli Apicali – responsabili dei servizi. Tale organizzazione ha come obiettivo il raggiungimento di positivi risultati, in ordine alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi, alla fruizione sempre più vasta da parte dei cittadini delle utilità sociali prodotte.

2. L'Amministrazione assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento ed arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.
3. Il Comune riconosce e tutela la libera organizzazione sindacale dei lavoratori comunali, promovendo, per le scelte fondamentali che attengono all'organizzazione operativa dell'ente, consultazioni con i sindacati, che secondo gli accordi vigenti, hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.
4. All'attuazione di quanto previsto nel presente articolo si provvede con le modalità stabilite dai regolamenti.

#### **Art. 49**

##### **Gli Apicali-responsabili dei servizi**

1. Spetta agli Apicali-responsabili dei servizi la direzione degli uffici e dei servizi secondo le norme stabilite dal regolamento dell'organizzazione dei servizi.
2. Agli Apicali- responsabili dei servizi spetta l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge non riservi espressamente agli organi di governo dell'ente, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonome determinazioni di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.
3. Spettano inoltre agli Apicali-responsabili dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico.
4. Gli Apicali-responsabili dei servizi sono direttamente responsabili in via esclusiva dell'attività gestionale e dei relativi risultati. Tali attribuzioni possono essere derogate soltanto da specifiche disposizioni legislative.
5. Essi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento organico, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate, nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.
6. Collaborano con il Sindaco, la Giunta, il Consiglio nello svolgimento dell'azione amministrativa e curano gli interessi del Comune presso enti e società sottoposte alla vigilanza dello stesso, dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

#### **Art. 50**

##### **Conferenza di direzione**

1. La conferenza di direzione è composta dal Segretario comunale, che la presiede, dal Vice Segretario comunale e dagli Apicali.

2. La Conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi dell'Ente, studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro.
3. La presidenza della Conferenza spetta al Segretario comunale /Direttore generale ove sia stato nominato.

#### **Art. 51**

##### **Attribuzione e revoca delle posizioni organizzative**

1. L'assegnazione delle posizioni organizzative è disposta dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, che fissa il compenso da corrispondere.
2. L'affidamento di tali incarichi segue il principio della temporaneità e revocabilità degli stessi.
3. Gli incarichi possono essere revocati in qualsiasi momento con provvedimento motivato del Sindaco e con procedimento che garantisca il contraddittorio, secondo le modalità stabilite dalla legge e dai contratti collettivi.

#### **Art. 52**

##### **Strumenti di controllo interno**

1. Il Comune si dota, nell'ambito della propria autonomia, di strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dagli Apicali-responsabili di servizi.
2. Tale incarico può essere conferito ad una struttura esterna all'organizzazione burocratica del Comune anche in convenzione con altri enti.

#### **Art. 53**

##### **Direttore Generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento di Organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione fra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.
2. I compiti del Direttore Generale sono definiti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. A lui rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, gli Apicali-responsabili dei servizi, ad eccezione del Segretario comunale.
4. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.
5. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale, sentita la Giunta comunale.

**Art. 54**  
**Segretario comunale**

1. Il Comune ha un Segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali
2. Il Segretario è nominato con le modalità previste dalla legge dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, per un periodo di durata corrispondente al suo mandato.
3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco e secondo le modalità previste dalla legge e dai contratti collettivi che regolano la materia.
4. Il Segretario oltre ai compiti stabiliti dalla legge o conferitagli dal Sindaco:
  - a) Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne;
  - b) su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco e agli apicali;
  - c) Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico;
  - d) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
  - e) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;
  - f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, nel rispetto della normativa vigente.
5. Con deliberazione del Consiglio comunale, può essere stipulata convenzione per il servizio di segreteria, il cui contenuto è determinato dall'art. 10 - comma 2 - del D.P.R. 4 dicembre 1997 n. 465.

**Art. 55**  
**Vice Segretario comunale**

1. Il Vice Segretario, ove nominato, ha compiti di ausilio del Segretario comunale anche per ambiti di attività o serie di atti o tipi di procedure.
2. Le funzioni di Vice Segretario sono cumulabili con quelle di Apicali-responsabili dei servizi e sono attribuite, anche temporaneamente, con provvedimento del Sindaco.
3. In caso di vacanza, impedimento o assenza del Segretario comunale il Vice Segretario lo sostituisce nelle funzioni ad esso spettanti per legge necessarie per l'attività degli organi e gli adempimenti previsti dalle norme vigenti.
4. Il coadiuvamento del Segretario da parte del Vice Segretario, significa che questi, in accordo con il Segretario, può svolgere tutte le funzioni ad esso spettanti.

5. La comune partecipazione del Segretario e del Vice Segretario alle funzioni della segreteria comunale, deve essere ottenuta garantendo la massima produttività, efficienza ed efficacia dei due ruoli rispetto alle finalità dell'Ente. Essa comprende il coordinamento di attività intersettoriali ed aree di situazioni, di tematiche, di interventi, di materie, di attività e di flussi informativi che richiedono necessariamente la compresenza o la comune attività sia del Segretario che del Vice Segretario.

## **TITOLO VIII**

### **SERVIZI PUBBLICI – FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE**

#### **Art. 56**

#### **Forme di gestione**

1. Il Comune provvede all'impianto ed alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo della comunità.
2. La gestione dei servizi pubblici si ispira principalmente ai principi di sussidiarietà, adeguatezza e collaborazione.
3. Il Comune gestisce i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, di istituzione, di società per azioni, di consorzio con altri enti locali e di convenzione con altri enti o con operatori privati del settore, o a mezzo di altre forme di gestione comunque previste dall'ordinamento, in conformità alle indicazioni dei piani e programmi provinciali e regionali.
4. La scelta della forma di gestione e delle modalità di affidamento dei servizi pubblici segue i criteri della economicità, efficacia, efficienza funzionalità per i servizi a preminente carattere imprenditoriale, nonché opportunità sociale e della partecipazione per i servizi a carattere sociale, assistenziale, sportivo culturale ed ambientale.
5. In ogni caso, dovranno essere valutate la complessità tecnico organizzativa del servizio e la dimensione del bacino d'utenza, onde consentire il perseguimento dei migliori risultati possibili in relazione alla natura, alla qualità ed agli scopi del servizio.
6. Per l'affidamento della gestione dei servizi a carattere sociale, assistenziale, sportivo, culturale ed ambientale, il comune, valutata ogni circostanza di opportunità sociale, considera prioritariamente il rapporto con soggetti collettivi senza scopo di lucro espressione della comunità, che perseguono finalità sociali e di solidarietà.
7. La delibera consiliare deve precisare, in relazione alle diverse forme di modalità di gestione prescelte:
  - a) le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale nel caso di concessione a terzi;
  - b) gli elementi economici ed imprenditoriali dei servizi che richiedono la gestione per azienda speciale;
  - c) i motivi che rendono preferibile la gestione di servizi sociali tramite istituzione;
  - d) le considerazioni, riferite alla natura del servizio, che rendono opportuna la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati tramite società per azioni a prevalente capitale pubblico locale.

**Art. 57****Nomina e revoca amministratori di aziende ed istituzioni**

- a) La nomina e l'eventuale sostituzione degli Amministratori e dei componenti degli organi di aziende speciali ed istituzioni ha luogo per atto sindacale, sulla base degli indirizzi consiliari, fra candidati scelti al di fuori del Consiglio ed in possesso di comprovata esperienza tecniche ed amministrative desumibili dai rispettivi curricula.
- b) Per essi si applicano le stesse cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste per i Consiglieri comunali.

**Art. 58****Trasparenza nei servizi pubblici**

1. I regolamenti delle istituzioni, gli statuti delle aziende speciali, dei consorzi cui partecipa il Comune sono tenuti a dettare norme atte a garantire la pubblicità degli atti fondamentali attinenti alla gestione dei servizi loro affidati, ivi compresi gli accordi sindacali aziendali, nonché, a prevedere modalità atte ad assicurare il controllo degli utenti e la rappresentazione delle loro esigenze.
2. Le istituzioni, le aziende, i consorzi e le società a partecipazione comunale non possono sottoscrivere accordi sindacali aziendali senza la preventiva e distinta valutazione, cui è assicurata adeguata pubblicità, delle conseguenze che ne derivano sul piano finanziario e su quello della prestazione resa agli utenti.

**TITOLO IX****PROFILI FINANZIARI E CONTABILI****Art. 59****Programmazione finanziaria e Regolamento di Contabilità**

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e da apposito Regolamento Comunale.
2. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, per permettere il controllo economico sulla gestione ed il controllo sull'efficacia dell'azione comunale, il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione e gli altri documenti contabili vengono redatti in modo da consentire una lettura per programmi, servizi ed interventi.
3. Il Regolamento Contabile prevede metodologie di analisi e di valutazione, nonché scritture contabili che consentano il controllo sull'equilibrio finanziario della gestione, sui costi economici dei servizi, sull'uso delle risorse e sui risultati raggiunti.

**Art. 60****Finanza locale**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse



trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguandone i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando, mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue capacità contributive.
3. L'autonomia impositiva, diretta a coprire i costi dei servizi erogati e a garantire il pareggio di bilancio, viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n.212, in particolare dell'obbligo di motivare gli atti in relazione ai presupposti di fatto e di diritto che li hanno determinati. L'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.
4. Gli strumenti di previsione contabile ed i connessi atti di programmazione sono esaminati ed approvati dal Consiglio nei modi, nelle forme e per gli effetti stabiliti dal regolamento del Consiglio e da quello di Contabilità.

#### **Art. 61**

#### **Gestione del Bilancio e controllo economico-finanziario**

1. La Giunta fornisce al Consiglio, con le modalità ed i tempi stabiliti dal Regolamento di Contabilità, i dati e le informazioni attinenti alla gestione economico-finanziaria.
2. Con apposite norme, da introdursi nel regolamento di contabilità, il Consiglio comunale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.

#### **Art. 62**

#### **Demanio e Patrimonio**

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio, che amministra e gestisce in base alla legge ed al Regolamento di Contabilità, al quale è demandato in particolare la disciplina degli inventari.

#### **Art. 63**

#### **del revisore dei conti**

2. Il Consiglio comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.
3. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.
4. L'organo di revisione svolge tutte le funzioni attribuitegli dalla legge, in particolare collabora con il

Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

5. L'organo di revisione, infine, si esprime su specifiche richieste degli uffici comunali relative alla regolarità tributaria, contabile e finanziaria.
6. Nella relazione di cui al comma 3 l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
7. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.
8. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

## **TITOLO X**

### **NORMA TRANSITORIA E FINALE**

#### **Art. 64**

#### **Disciplina transitoria delle materie demandate ai regolamenti**

1. Le norme regolamentari incompatibili con il presente statuto si intendono abrogate. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore dello stesso, in quanto con questo compatibili.

#### **Art. 65**

#### **Entrata in vigore**

1. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

COMUNE DI UGENTO

**Modifiche Statuto Comunale.**

CITTÀ DI UGENTO



**COMUNE DI UGENTO**

(Provincia di Lecce)

## **STATUTO COMUNALE**

**ART. 6 D. LGS 267/2000**

Approvato con Delibera Consiliare n. 12 del 25.03.2004

Pubblicato all'Albo Pretorio del Comune il 31.03.04 e sul B.U.R.P. n. 66 del 1° giugno 2004;

Entrato in vigore il 30.04.2004.

Modificato con delibera consiliare n. 65 del 30.11.05 e pubblicato sul B.U.R.P. n. 50 del 26.04.06.

Modificato con delibera consiliare n. 11 del 04.03.08 e pubblicato sul B.U.R.P. n. 86 del 30.05.08.

Modificato con delibera consiliare n. 14 del 30.03.11 e pubblicato sul B.U.R.P. n. 169 DEL 28.10.2011

Modificato con delibere consiliari nn. 14 del 24/04/2018 e . 27 del 28/05/2018

## UGENTO CITTA' MESSAPICA

(Cenni Storici)

Le origini di Ugento affondano nell'era preistorica (14.000-13.000 a.C.) con ritrovamenti di reperti litici e ossei dell'insediamento umano della Grotta Focone.

Dell'antico Centro Messapico e Romano rimangono alcuni tratti delle poderose mura (IV sec. A. C.), il cui perimetro di m. 4.718 racchiude una superficie urbana di 145 ettari, in gran parte costituita da fertili terreni pianeggianti, e numerosissimi e preziosissimi reperti archeologici.

Due elementi fondamentali caratterizzano la storia di Ugento: la resistenza all'espansionismo di Taranto e il riferimento costante alla tradizione culturale locale, segnale evidente che la comunità ugentina non subì il processo di ellenizzazione e di romanizzazione ma lo filtrò, depotenziandolo, all'interno delle proprie coordinate culturali.

Altro fattore importante per Ugento è l'essere stata, e lo è ancora oggi, sede episcopale sin dal VI secolo.

Dalla documentazione dell'Archivio Comunale si attinge che la Comunità Ugentina ebbe due stemmi: il primo, in uso sino al 1894-1895, rappresenta due serpenti alati o draghi, che si abbeverano alla stessa fonte (il riferimento è alla pace intervenuta dopo le guerre sociali dell'89 a. C. in epoca Romana), sul quale compare la seguente iscrizione: "Hoc signum dedit Hermes" (Questo vessillo è dedicato a Mercurio): il secondo, quello attuale, di cui si ritrovano tracce dal 1895-97, rappresenta Ercole, con una clava nella mano destra e un corno e un manto di leone sul braccio sinistro, a significare l'abbondanza e la forza, mentre la Vittoria Alata è colta nell'atto di incoronarlo.

Ai nostri giorni Ugento è centro di strategica rilevanza turistica grazie al suo mare ed al suo "sistema di accoglienza" creato negli anni; è centro di interesse culturale per la presenza del Museo Civico di Archeologia, istituito nel 1968 sotto l'alto patrocinio del Presidente della Repubblica Giuseppe Saragat, dove si conservano le testimonianze della civiltà messapica e romana; è centro di interesse storico-ambientale in virtù dei numerosi tesori della civiltà contadina presenti nel suo territorio.

## **TITOLO I**

### **PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI**

#### **Articolo 1**

##### **Il Comune**

1. Il Comune di Ugento, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.
2. Il Comune si avvale della propria autonomia, nel rispetto della costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.
3. Il Comune rappresenta la Comunità di Ugento, delle frazioni di Gemini e di Torre San Giovanni, delle Marine di Torre Mozza e Lido Marini e della località Fontanelle, nei rapporti con lo Stato, con la regione Puglia, con la Provincia di Lecce e con gli altri Enti o soggetti pubblici o privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

#### **Articolo 2**

##### **Sede, Stemma, Gonfalone.**

1. La sede del Comune è fissata in Ugento nel Palazzo Comunale situato alla Piazza Adolfo Colosso; può essere modificata solamente con delibera del Consiglio Comunale.
2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.
3. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di UGENTO.
4. Elementi distintivi del Comune sono: il Gonfalone e lo Stemma, così descritto: lo Stemma attuale rappresenta Ercole, figlio di Zeus e di Alcmena, moglie di Anfitrone, che con la mano destra impugna una clava, mentre con il braccio sinistro sorregge un corno ( della capra amaltea che significa abbondanza, tanto cara a Zeus) ed un manto di leone segno della forza. In alto a sinistra, si distingue Nike, la Vittoria alata, nell'atto di incoronarlo. La scritta OZAN è una abbreviazione di Ozantini (Ugentini), che compare su alcuni tipi di monete arcaiche (sec. III-I a.C.).
5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e in ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.
6. Fuori dai casi stabiliti dal comma precedente, il regolamento del Consiglio Comunale disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni operanti nel territorio.

#### **Articolo 3**

##### **Territorio**

1. Il Comune di Ugento esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini del proprio territorio.
2. E' costituito dal centro urbano, dalle frazioni di Gemini e Torre San Giovanni, dalle Marine di Torre Mozza e Lido Marini e dalla località Fontanelle.
3. Il territorio del Comune si estende per una superficie di 9872 ettari e confina con i comuni di Alliste, Melissano, Casarano, Ruffano, Taurisano, Acquarica del Capo, Presicce e Salve.

#### **Articolo 4**

##### **Autonomia Statutaria**

1. Il Comune è dotato di autonomia statutaria normativa, organizzativa ed amministrativa (art. 3 del T.U.E.L. approvato con D.l.gs. 18/08/2000 n.267).
2. Il Comune, inoltre, ha autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Nell'ambito del potere impositivo attribuitogli, il Comune potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.
3. Il Comune, infine, è titolare secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### **Articolo 5**

##### **Finalità e principi di azione**

1. Il Comune di Ugento fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che ne limitino la realizzazione.
2. L'azione del Comune è rivolta ai componenti della propria comunità, comprese le persone che per ragioni di lavoro, di studio o di interessi localizzati sul territorio comunale, siano, comunque, in rapporto con essa.
3. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.
4. Valorizza il proprio patrimonio storico, artistico, culturale, ambientale e paesaggistico.
5. Riconosce, nel rispetto del pluralismo, le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati, orientando la propria azione politico-amministrativa alla promozione e valorizzazione degli organismi di partecipazione e cooperazione.
6. Favorisce l'attività culturale come diritto imprescindibile di ogni cittadino e quale fattore di promozione etico sociale, nonché idonea ed efficace risposta a fenomeni di emarginazione e degrado sociale.
7. Favorisce e promuove l'attività sportiva al fine di valorizzare la persona, di rendere un servizio sociale e di migliorare la qualità della vita. Nel rispetto del regolamento per la gestione degli impianti sportivi, riconosce alle società sportive locali l'utilizzo di tutte le strutture sportive di proprietà comunale.
8. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, riconosce la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, e promuove la loro presenza nella Giunta comunale, negli organi collegiali, negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.
9. Promuove la difesa dell'infanzia, l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, e l'effettiva partecipazione alla vita della città dei portatori di handicap e degli anziani.
10. Adotta, di propria iniziativa, ovvero, per iniziativa popolare, nelle materie di competenza, Carte dei Diritti e dei Doveri dei cittadini.

#### **Articolo 6**

##### **Funzioni sociali, economiche e culturali.**

1. Il Comune, nel perseguire lo sviluppo civile, economico e sociale della Comunità Ugentina, nel rispetto dell'articolo che precede, opera per:
  - a) determinare, nell'ambito dei propri poteri, una politica di programmazione urbanistica e d'assetto del territorio che, previa attenta analisi ambientale, realizzi l'ordinato sviluppo delle

- attività economiche, produttive e socioculturali, salvaguardando e tutelando l'ambiente naturale (in particolare coste, pinete, mare, dune, macchia mediterranea, ecc.) e il patrimonio storico, artistico, architettonico ed archeologico;
- b) coordinare, regolamentare, favorire e sostenere le attività economiche, commerciali, artigianali e agricole, con particolare riguardo all'imprenditorialità locale, alle iniziative autonome di carattere produttivo, alla cooperazione ed alla occupazione giovanile;
  - c) qualificare e sviluppare, in collaborazione con gli altri Enti competenti in materia, l'agricoltura, l'agriturismo e l'agroindustria quali attività economiche legate alla particolare vocazione del territorio, favorendo una migliore connessione delle fasi produttive e commerciali mediante opportuni interventi di carattere informativo, promozionale e infrastrutturale.
  - d) incentivare il turismo, che costituisce una delle risorse principali dell'economia, attraverso l'espansione e la qualità dei servizi, delle attrezzature e delle attività turistiche, e la valorizzazione del patrimonio storico artistico di Ugento, curando e promovendo la conoscenza e l'immagine di Ugento e delle sue marine;
  - e) assicurare il diritto allo studio e sostenere le istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private, e contribuire, con idonee iniziative, alla crescita educativa e interculturale della gioventù ed alla sua formazione permanente;
  - f) affermare i valori della cultura attraverso l'attività della biblioteca comunale e del museo;
  - g) promuovere e patrocinare l'attività di enti e associazioni culturali che propongono lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di tradizioni, usi e consuetudini locali;
  - h) incoraggiare l'attività sportiva nella forma dilettantistica e ricreativa con la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti, e con il sostegno a enti, organismi locali e sovracomunali operanti sul territorio;
  - i) attuare un efficiente servizio di assistenza sociale, garantendo, in particolare, servizi fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili, invalidi ed indigenti, compresi i soggetti extracomunitari residenti nel Comune e in regola con la normativa statale;
  - j) tutelare, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute con particolare riguardo alla salubrità e sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, alla maternità ed alla prima infanzia, alla prevenzione ed alla lotta alle devianze e alle tossicodipendenze, curando, altresì, gli opportuni rapporti con la A.U.S.L..

## **Articolo 7**

### **L'attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza, nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
2. Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni di diritto che hanno portato alla relativa determinazione.

## **Articolo 8**

### **Partecipazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e provvede ad acquisire, preventivamente, eventuali proposte dei sindacati e delle organizzazioni e formazioni sociali, economiche e culturali nella predisposizione di provvedimenti amministrativi di particolare rilevanza.
2. Il Comune esercita le proprie funzioni assicurando ampie forme di partecipazione popolare con le modalità previste dal presente Statuto e dai regolamenti.

3. Considera essenziale il concorso e la partecipazione di organismi locali ed enti pubblici e privati esistenti sul territorio. A tal fine attua forme di decentramento, di cooperazione e di collaborazione.

### **Articolo 9**

#### **Consiglio Comunale dei ragazzi**

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove anche in sinergia con le istituzioni scolastiche del territorio, l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.
2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con le associazioni, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.
3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

### **Articolo 10**

#### **Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.
2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Lecce e con la Regione Puglia.

### **Articolo 11**

#### **Linee programmatiche di mandato**

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo effettivo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.
2. Ciascun Consigliere comunale, prima dell'approvazione, ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo eventuali integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti. Il documento così approvato, costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.
3. Il Consiglio comunale provvede, almeno una volta l'anno, alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche e ad eventuali modifiche o adeguamenti, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.
4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco, sentita la Giunta, sottopone al Consiglio comunale un documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche, per la relativa approvazione.

### **Articolo 12**

#### **Attuazione dei programmi – verifica annuale**

1. Il Consiglio Comunale, almeno una volta entro il 31 luglio di ciascun anno provvede a dare atto del permanere degli equilibri generali di Bilancio ovvero, in caso di accertamento negativo, ad adottare contestualmente provvedimenti di cui all'Articolo 193 del Testo Unico sugli Enti Locali.



2. Il Sindaco e la Giunta relazionano sull'attività svolta evidenziando i risultati raggiunti in rapporto allo stato di attuazione dei programmi ed ai costi sostenuti (art.48 co.2, del T.U.E.L.).
3. I responsabili degli uffici e dei servizi mettono a disposizione del Consiglio comunale una relazione sulle attività svolte e sui risultati conseguiti.
4. Per la verifica della attuazione dei programmi, il Consiglio comunale sarà convocato in seduta ordinaria; della stessa è data idonea pubblicità onde consentire la più vasta partecipazione possibile dei cittadini e delle loro libere associazioni.

### **Articolo 13**

#### **Albo Pretorio**

1. Il Comune di Ugento assicura la più ampia informazione sull'attività svolta, a tal fine si avvale di tutti gli strumenti a ciò necessari compreso Internet.
2. Tutti gli atti dell'Amministrazione devono essere adeguatamente pubblicizzati nel rispetto delle leggi sulla riservatezza sui dati personali e di quanto stabilito al precedente articolo.
3. La pubblicazione avviene di norma mediante affissione all'Albo Pretorio telematico.
4. L'Albo Pretorio telematico è allocato nella prima pagina di apertura, Home Page, del sito informatico del Comune con un apposito link denominato "Albo Pretorio On Line", facilmente individuabile dall'utente. L'apposito Regolamento disciplina le competenze, le forme, le modalità e i limiti tramite i quali il Comune di Ugento organizza e gestisce il servizio relativo alla tenuta dell'Albo Pretorio telematico, altrimenti detto "On Line", che sostituisce ai sensi dell'Articolo 32, la Legge 69 del 2009, l'Albo Pretorio comunale.
5. La pubblicità legale, come per Legge, è assicurata attraverso l'Albo Pretorio On Line del Comune di Ugento.
6. Nel Palazzo Comunale può essere istituito apposito spazio da destinare all'Albo Pretorio nel quale vengono pubblicati gli atti. Il Consiglio Comunale può individuare ulteriori spazi sul territorio da destinare ad Albo Pretorio.

## **TITOLO II**

### **L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

### **Articolo 14**

#### **Organi del Comune**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco ed il Presidente del Consiglio, se nominato. Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.
2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.
3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.
4. La Giunta coadiuva il Sindaco nella amministrazione del Comune; svolge attività esecutiva nell'attuazione delle linee guida del Consiglio comunale.
5. Agli organi istituzionali è affidata la rappresentanza democratica della comunità locale e la realizzazione dei principi stabiliti dallo statuto, nell'ambito della legge.
6. Il Presidente del Consiglio è tutore della dignità del Consiglio e regolatore dei lavori Consiliari.

## **Articolo 15**

### **Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Le deliberazioni degli organi collegiali 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.
2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono predisposte dai responsabili degli uffici e dei servizi. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento dell'organo consiliare.
3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio comunale o della giunta, di norma il più giovane di età, nominato dall'organo di presidenza.
4. I verbali delle sedute precedenti sono firmati dal Sindaco e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente del Consiglio, se nominato, e dal Segretario

## **Articolo 16**

### **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale di Ugento è composto dal Sindaco e da un numero di Consiglieri previsto dalla Legge (art.37 co.1, lett. f del T.U.E.L.).
2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Le modalità con le quali fornire al Consiglio comunale i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie occorrenti per il suo funzionamento, e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, saranno fissate dal regolamento consiliare, che ne disciplinerà anche la relativa gestione.
3. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco salvo che l'organo consiliare, nella prima seduta di consiliatura, decida di attribuire la Presidenza dello stesso ad un proprio consigliere (art.39 co.1, T.U.E.L.), procedendo in tal modo alla elezione.
4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.
5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio comunale e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco (fatto salvo quanto statuito dal articolo 141 comma 1, lett. b, punto 3 del T.U.E.L. circa il motivo di decadenza).
6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso gli enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.
7. Il Consiglio comunale conforma la sua azione complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.
8. Gli atti fondamentali del Consiglio comunale devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti a ciò necessari.
9. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e sussidiarietà.

### **Articolo 17** **Funzionamento del Consiglio**

1. Il Funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal regolamento consiliare, approvato con voto favorevole dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, nel rispetto dei principi di cui all'art. 6, co. 4 del T.U.E.L. .
2. Il Consiglio comunale è convocato, presieduto e diretto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale, se nominato, al quale sono attribuiti altresì i poteri di direzione di ogni altra attività dell'organo consiliare.
3. Il Presidente del Consiglio comunale, se scelto di designarlo, è eletto nel suo seno con le modalità previste dal regolamento consiliare, nella prima seduta successiva alle elezioni, dopo la convalida degli eletti. Unitamente al Presidente, il Consiglio comunale elegge un vice presidente per l'esercizio delle funzioni vicarie. In caso di impedimento o assenza contemporanea del Presidente e del Vice Presidente, l'esercizio delle funzioni vicarie verrà svolto dal Consigliere anziano.
4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Presidente del Consiglio comunale, il vice presidente lo surrognerà sino alla elezione di un nuovo Presidente.
5. Quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri, il Consiglio comunale si svolge in un termine non superiore a venti giorni dal giorno della richiesta, con all'ordine del giorno gli argomenti richiesti se di competenza del Consiglio. La richiesta, oltre all'oggetto, deve essere corredata dal/i testo/i della/e proposta/e di deliberazione o della/e mozione/i da discutere.
6. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dal regolamento consiliare. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento consiliare determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, la costituzione di commissioni speciali di indagine.
7. Nelle sedute consiliari partecipa il Segretario comunale con le funzioni stabilite dalla legge.

### **Articolo 18** **Sessioni e convocazioni**

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.
2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, dello Statuto, dei regolamenti e degli strumenti di programmazione urbanistica.
3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.
4. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni è indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve aver luogo entro dieci giorni dalla convocazione.
5. Le convocazioni del Consiglio comunale successive alla prima e la relativa formulazione dell'ordine del giorno sono di competenza del Sindaco o del Presidente del Consiglio comunale, se nominato, sentito il Sindaco. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio comunale, se nominato, inoltre, convoca il Consiglio su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri e la riunione deve tenersi entro venti giorni dalla richiesta con all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.
6. La convocazione contenente le questioni da trattare è effettuata mediante PEC, Posta Elettronica Certificata, all'indirizzo comunicato da ciascun Consigliere entro giorni 15 dal suo insediamento; essa può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo quella andata deserta.
7. La prima convocazione del Consiglio non può deliberare su alcuni degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

8. L'integrazione dell'Ordine del Giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è già stata effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al Comma precedente e può essere effettuata almeno ventiquattrore prima del giorno in cui è stata convocata la Seduta.
9. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'Albo Pretorio on-line almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali presso i locali comunali almeno quattro giorni prima della Seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
10. Le Sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento Consiliare che ne disciplina il funzionamento.

### **Articolo 18 bis** **Il Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale ed ha il compito primario di tutelare i diritti e le prerogative dei Consiglieri garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta interpretazione del Regolamento
2. Il Presidente assicura il buon andamento dei lavori del Consiglio Comunale facendo osservare il Regolamento. Convoca e presiede il Consiglio Comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalla Legge della Repubblica, dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale
3. Il Presidente stabilisce gli argomenti all'Ordine del Giorno delle Sedute del Consiglio Comunale. E' tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri o dal Sindaco ai sensi dell'art. 39, comma c, del TUEL inserendo all'Ordine del Giorno le questioni richieste. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri".
4. Il Presidente del Consiglio inoltre:
  - a) promuove la programmazione delle attività del Consiglio e delle sue varie articolazioni al fine di garantire le prerogative del Consiglio stesso e dei Consiglieri;
  - b) assegna le questioni alle competenti Commissioni e controlla la presentazione delle decisioni nei tempi fissati;
  - c) sovrintende al funzionamento degli uffici del Consiglio Comunale;
  - d) governa le risorse assegnate per il funzionamento del Consiglio e dei suoi Organi;
  - e) mantiene il dovuto coordinamento con il Sindaco e i diversi Settori dell'Amministrazione
5. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli Uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti atti, informazioni, pareri e relazioni sull'attività amministrativa che devono essere tempestivamente forniti.
6. Il Presidente dispone della sala del Consiglio Comunale anche quando in essa non si svolgono le riunioni del Consiglio nel rispetto di un disciplinare predisposto d'intesa con il Sindaco.
7. Il Presidente del Consiglio è eletto dai Consiglieri Comunali nel loro seno secondo le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale nella prima seduta consiliare successiva alle elezioni o all'entrata in vigore dello Statuto che ne sancisce l'istituzione.
8. E' eletto Presidente del Consiglio il Consigliere che ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi; con la stessa modalità successivamente si procederà all'elezione del Vice Presidente.
9. In caso di assenza o impedimento del Presidente le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente; nel caso di impedimento di entrambi, le funzioni suddette sono svolte dal Consigliere anziano o all'occasione dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità, determinata ai sensi di Legge, occupa il posto successivo. Spetta altresì al Vice Presidente la presidenza dell'Assemblea in caso di revoca o decadenza del Presidente fino all'elezione del nuovo Presidente.

## **Articolo 19**

### **Funzioni di indirizzo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio comunale definisce la programmazione generale dell'Ente e ne adotta gli atti fondamentali, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
  - b) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci ai programmi operativi degli interventi e progetti che definiscono i piani d'investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - c) agli atti di pianificazione urbanistica, compresi i piani particolareggiati ed i piani di recupero, ed economia generale ed a quelli di programmazione attuativa;
  - d) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e agli enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.
2. Il Consiglio comunale definisce, per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati da conseguire, determina i tempi necessari allo scopo ed individua, nell'ambito della struttura burocratica dell'Ente, il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi fissati.
3. Il Consiglio comunale può stabilire i criteri guida per la concreta attuazione del documento programmatico ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare e sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'organizzazione.
4. Il Consiglio comunale può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati negli enti collegati, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.
5. Il Consiglio comunale può prendere iniziative, adottare soluzioni, mozioni e ordini del giorno per esprimere sensibilità ed orientamenti presenti in città, su temi ed avvenimenti di rilievo locale, ma anche nazionale e internazionale.

## **Articolo 20**

### **Funzioni di controllo politico – amministrativo**

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico – amministrativo, con le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, per le attività:
  - a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
  - b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, di progetti interventi, effettuati per conto del Comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma, l'attività di controllo è esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ognuno di essi. E' istituito un sistema interno di controllo della gestione disciplinato con le modalità applicative previste dal regolamento di contabilità.

Nella sua funzione di controllo e di indirizzo, il Consiglio comunale si avvale della collaborazione del Collegio dei revisori contabili, così come previsto dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.

## **Articolo 21**

### **Gli atti fondamentali**

1. Gli atti fondamentali di competenza del Consiglio sono:

- a) statuto dell'Ente e delle aziende speciali;
  - b) regolamenti in generale, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 48, co. 3 del T.U.E.L. 267/2000;
  - c) programmi annuali e pluriennali;
  - d) piani finanziari e programmi di opere pubbliche;
  - e) bilanci annuali e pluriennali, relative variazioni e conto consuntivo;
  - f) piani territoriali, urbanistici, particolareggiati e di recupero;
  - g) convenzioni con altri Comuni, con la Provincia, Regione e con altri soggetti pubblici;
  - h) costituzione e modificazione di forme associative;
  - i) istituzione, compiti e norme di funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - j) assunzione diretta di pubblici servizi e concessione;
  - k) partecipazione a società di capitali e ad aziende speciali;
  - l) disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
  - m) istituzione e ordinamento dei tributi;
  - n) indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - o) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate;
  - p) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
  - q) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari.
2. Al Consiglio Comunale è inoltre attribuita una o ulteriori competenze previste da Leggi Statali o Regionali.

## **Articolo 22**

### **Scioglimento del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, quando:
  - a) compie atti contrari alla Costituzione, per gravi motivi di ordine pubblico o per gravi e persistenti violazioni di legge;
  - b) non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:
    - 1) impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del Sindaco;
    - 2) dimissioni del Sindaco;
    - 3) cessazione dalla carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo del Comune, della metà più uno dei consiglieri, non computando a tal fine il Sindaco;
    - 4) riduzione dell'organo consiliare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio;
  - c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

c-bis) nel caso in cui, il Comune sprovvisto di strumento urbanistico generale e non adotta tale strumento entro diciotto mesi dalla data di elezione degli organi. In questo caso, il decreto di scioglimento del Consiglio comunale è adottato di concerto con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.
2. Nei casi diversi da quelli previsti dal numero 1) lett. b, co.1, con decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario, che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso.
- 2-bis. Nell'ipotesi di cui alla lettera c-bis) del comma 1, trascorso il termine entro il quale, gli strumenti urbanistici devono essere adottati, la regione segnala al Prefetto gli enti inadempienti. Il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di quattro mesi. A tal fine gli enti locali possono attivare gli interventi, anche sostitutivi, previsti dallo statuto secondo criteri di neutralità, di sussidiarietà e di adeguatezza.

Decorso infruttuosamente il termine di quattro mesi, il Prefetto inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio comunale.

3. Il rinnovo del Consiglio nelle ipotesi di scioglimento, deve coincidere con il primo turno elettorale utile previsto dalla legge.

### **Articolo 23**

#### **Scioglimento per mancata approvazione del bilancio nei termini Commissariamento**

1. Qualora nei termini fissati dal TUEL n.267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue:
  - a) il Segretario comunale attesta con propria nota, da comunicare al Sindaco e al Presidente del Consiglio, se nominato, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento;
  - b) il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui sopra, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta comunale per la nomina del commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, co. 2, del TUEL n. 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso gli enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del D.Lsg. n. 165/01 e ai contratti collettivi di lavoro;
  - c) qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario;
  - d) il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina;
  - e) una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni, invia a ciascun consigliere comunale, con lettera notificata in via amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione, depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie;
  - f) qualora il Consiglio comunale non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'articolo 141, co. 2, del TUEL n. 267/2000.

### **Articolo 24**

#### **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee

o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.
4. Le commissioni consiliari presentano annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.
5. Ai componenti delle Commissioni compete un gettone di presenza per ogni seduta utile, pari all'indennità di presenza prevista per il Consigliere Comunale, compatibilmente con la disponibilità di bilancio, oltre l'indennità di missione e il rimborso spese nella misura prevista dalla legge.

### **Articolo 25**

#### **Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge (artt. 43, 77 e 78 del T.U.E.L. 267/2000).
2. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione dell'organo consiliare; hanno, inoltre, diritto di chiedere la convocazione del Consiglio comunale secondo le modalità dettate dall'art. 39, co. 2 del T.U.E.L. 267/2000.
4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento dell'organo consiliare.
5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, nelle forme stabilite dal regolamento, gli atti e i documenti anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa.
7. I Consiglieri comunali hanno, altresì, diritto ad ottenere dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio se nominato, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività svolta dalla Conferenza dei capigruppo.
8. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto sugli atti di cui a conoscenza nei casi specificatamente previsti dalla legge.
9. I Consiglieri possono ricevere dal Sindaco incarichi temporanei e per affari determinati.
10. I Consiglieri comunali che non intervengono nelle sessioni ordinarie o a quelle straordinarie per tre volte consecutive e senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, ovvero il Presidente del Consiglio se nominato, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge 7-8-1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.
11. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Sindaco, ovvero al Presidente del Consiglio se nominato, eventuali documenti probatori entro il termine indicato dalla comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20 decorrenti dalla data di ricevimento; scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

### **Articolo 26**

#### **Gruppi consiliari**

1. Entro i primi dieci giorni della convalida degli eletti, i Consiglieri comunali comunicano al Sindaco il



gruppo consiliare al quale aderiscono.

2. Entro i successivi dieci giorni, ogni gruppo nomina il proprio capogruppo e ne dà comunicazione al Sindaco.
3. Il gruppo può essere composto anche da un solo Consigliere, se questi, rappresenta una delle liste che ha partecipato alla competizione elettorale. E', comunque, consentito al Consigliere comunale eletto in una lista di coalizione costituirsi in gruppo se il simbolo del partito politico di appartenenza è stato regolarmente registrato secondo la norma elettorale e compare nella simbologia ufficiale depositata presso la Prefettura, a norma di legge.
4. E' consentita la costituzione di un gruppo misto.
5. E' ammessa la costituzione di nuovi gruppi, quando non meno di tre Consiglieri si dissocino dal gruppo o dai gruppi cui avevano originariamente aderito e dichiarino di voler costituire il nuovo gruppo.
6. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esplicazione delle loro funzioni, strutture e mezzi idonei alle esigenze di ciascun gruppo, in ragione della loro consistenza numerica.

### **Articolo 27**

#### **Conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco o del Presidente del Consiglio comunale, se nominato, nell'esercizio di presidenza delle adunanze.
2. La Conferenza ha una funzione consultiva al fine di concordare, prima della convocazione del Consiglio comunale, data e orario di tenuta dello stesso.
3. La competenza della convocazione della Conferenza spetta al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale, se nominato, sentito il Sindaco.
4. La Conferenza dei capigruppo è convocata, inoltre, per:
  - a) esprimere pareri su ogni questione sottoposta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale, se nominato, ed in particolare su quelle riguardanti l'interpretazione del regolamento o su conflitti di competenza tra organi del Comune;
  - b) concordare un intervento improcrastinabile e ad esaminare una situazione contingibile e urgente che non consente una immediata convocazione del Consiglio comunale.
5. Alla riunione della Conferenza partecipa, a richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio comunale, se nominato, ed in veste di consulente, il Segretario Comunale.
6. Alla Conferenza si applica la disciplina delle Commissioni consiliari permanenti.

### **Articolo 28**

#### **Il Sindaco**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge. Il Sindaco è organo monocratico del Comune e lo rappresenta ufficialmente.
2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Il terzo mandato consecutivo è consentito se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.
3. Nelle occasioni pubbliche ufficiali/istituzionali, il Sindaco indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.
4. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:
  - a) le funzioni locali attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune;
  - b) nomina i componenti della Giunta;

- c) convoca e presiede la Giunta;
- d) nomina il Segretario comunale;
- e) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- f) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;
- g) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, di intesa con il Prefetto, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- h) promuove gli accordi di programma; convoca la conferenza dei capigruppo per illustrare l'accordo di programma; presiede sull'esecuzione dell'accordo;
- i) ha la rappresentanza legale dell'Ente nei procedimenti giurisdizionali.
- j) Può affidare ai Consiglieri incarichi temporanei per affari determinati

Inoltre, nell'esercizio dei poteri di vigilanza, il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre la acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse;
- b) compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Generale le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi ed aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

5. Il Sindaco è ufficiale di governo e in tale veste:

- a) svolge i servizi di spettanza statale e, in particolare, sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti in materia elettorale, di leva militare e di statistica;
- b) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite o delegate al Comune, e, in particolare, alla emanazione degli atti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica; allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge; alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- c) adotta i provvedimenti urgenti e contingibili;
- d) può delegare, previa comunicazione al Prefetto, l'esercizio delle funzioni previste dalle lettere a), b), c), d), del comma 1 dell'articolo 54, nonché dall'articolo 14 del T.U.E.L. 267/2000, ad un consigliere comunale, per il loro espletamento nella frazione di Gemini e di Torre San Giovanni;
- e) ha il dovere di informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'articolo 36 del DPR 6 febbraio 1981, n. 66.

6. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o ai consiglieri deve essere comunicato al Consiglio comunale ed agli organi previsti dalla legge nonché pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune.

## **Articolo 29**

### **Vicende della carica del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.
3. In caso di decadenza del Sindaco per dimissioni della metà più uno dei Consiglieri Comunali, ai sensi

dell'articolo 141 comma 1, lettere b, punto 3, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale con nomina del Commissario da parte del Prefetto.

4. In caso di dimissioni del Sindaco, le stesse diventano irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione in Consiglio Comunale. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina del commissario prefettizio.

### **Articolo 30**

#### **Vice Sindaco e Assessore Anziano**

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'assessore più anziano d'età.

### **Articolo 31**

#### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio comunale, contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta, non ne comporta le dimissioni.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio (art. 52, co. 2 del T.U.E.L.).
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale e alla nomina di un commissario prefettizio ai sensi dell'art. 141, co. 3 del T.U.E.L..

### **Articolo 32**

#### **La Giunta Comunale**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di Assessori previsti dalla Legge, coadiuva il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività esecutiva nell'attuazione delle linee guida del Consiglio Comunale
2. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un massimo di sette assessori. Coadiuva il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività esecutiva nell'attuazione delle linee guida del Consiglio comunale.
3. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla sua elezione, nomina gli assessori, tra cui il Vice Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.
4. Nella scelta dei componenti la Giunta, il Sindaco promuove la presenza di ambo i sessi nel rispetto delle parità e pari opportunità e delle disposizioni di legge in materia.
5. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.
6. I componenti la Giunta, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.
7. Della nomina della Giunta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

8. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale entro 10 giorni dalla revoca e comunque nella prima seduta successiva del Consiglio comunale. Contestualmente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.
9. La Giunta è convocata, presieduta e diretta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate in sedute segrete. Il suo funzionamento è disciplinato dal regolamento consiliare.

### **Articolo 33**

#### **Competenze della Giunta**

1. La Giunta coadiuva il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e dello statuto, non siano riservati al Consiglio comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale o ai responsabili dei servizi comunali.
2. La Giunta opera in modo collegiale e dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:
  - a) propone al Consiglio i regolamenti;
  - b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
  - c) elabora le linee di indirizzo e predisporre le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
  - d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
  - e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio comunale, i criteri per la determinazione di quelle nuove;
  - f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
  - g) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
  - h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
  - i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
  - j) approva il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano della Performance su proposta del Segretario Generale;
  - k) fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro, per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, se nominato;
  - l) autorizza di stare in giudizio;

#### **Inoltre:**

- a) esprime il proprio parere sulla relazione del Sindaco al Consiglio comunale, da presentare all'organo consiliare entro centoventi giorni dalla sua prima seduta, sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato. E' competente in ogni altra materia attribuitagli dalla Legge;
  - b) riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;
  - c) coadiuva il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;
  - d) adotta in via d'urgenza le variazioni al bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
4. Nella sua attività la Giunta può avvalersi delle commissioni consiliari.

**Articolo 34****Indennità**

1. Al Sindaco, al vice Sindaco, agli assessori e al Presidente del Consiglio se nominato, spetta una indennità di funzione base, determinata a norma dell'art. 82, co. 8,10 e 11 del TUEL.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto ad un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli comunali ed alle commissioni consiliari. Agli stessi, a richiesta, compete la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari, così come disposto dai comma 2 e 4 del T.U.E.L. 267/2000.

**TITOLO III****ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE****CAPO I****PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO****Articolo 35****Partecipazione Popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.
2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.
3. Il Consiglio comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo. Nel regolamento sono previste, altresì, le forme di partecipazione dell'interessato nell'ambito dei procedimenti relativi alla adozione di atti che incidono su sue situazioni giuridiche, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 241/90;

**CAPO II****ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE,  
ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO****Articolo 36****Consulte**

1. Il Comune, nell'intento di favorire la partecipazione dei cittadini alla cosa pubblica, promuove: a) l'istituzione di organismi di partecipazione comunitaria quali: Consulte nelle frazioni di Gemini e di Torre San Giovanni; b) l'istituzione di organismi consultivi in settori strategici: Consulta delle attività produttive; Consulta degli affari sociali; Consulta dell'ambiente e del territorio; Consulta della cultura, dello sport, dei giovani e del turismo.
2. Il regolamento fissa la costituzione e le modalità di funzionamento delle Consulte.

### **Articolo 37**

#### **Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul territorio.
2. A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza di parte interessata, registra in apposito albo istituito presso il Comune, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.
3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi, presso la segreteria del Comune, copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.
4. Le associazioni registrate nel predetto albo devono presentare annualmente il loro bilancio.

### **Articolo 38**

#### **Diritti delle associazioni**

1. Ciascuna associazione iscritta all'albo comunale ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.
2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.
3. I pareri devono pervenire al Comune nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

### **Articolo 39**

#### **Contributi alle Associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni iscritte all'albo comunale, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.
2. Il Comune può, occasionalmente, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, strutture, beni o servizi in modo gratuito.
3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni e servizi del Comune è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.
4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dal Comune devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

### **Articolo 40**

#### **Volontariato**

1. E' istituito, presso il Comune, un albo del volontariato al quale, su richiesta, sono iscritte tutte le associazioni del volontariato presenti nel territorio comunale.
2. Sono iscritti in una apposita sezione dell'albo anche i singoli cittadini o i nuclei familiari che prestano la loro opera, gratuitamente, per attività socialmente utili.
3. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.
4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'eventuale erogazione di contributi e le modalità di collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.
5. Le associazioni potranno esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi del Comune, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

6. Il Comune si assicura che le prestazioni di attività di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico

### **CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

#### **Articolo 41 Consultazioni**

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.
2. Le modalità di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

#### **Articolo 42 Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi anche in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questionid'interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.
2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro dieci giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.
3. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, il settore competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.
4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio comunale.
5. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, ciascun Consigliere comunale, può chiedere con apposita istanza, che il testo sia posto in discussione nella prima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro un termine di 20 giorni.
6. Le firme dei cittadini apposte sulle petizioni, istanze e proposte devono essere leggibili e corredate degli indirizzi e delle date di nascita e la firma del proponente deve essere autenticata nei modi di legge.

#### **Articolo 43 Proposte**

1. Qualora almeno cento elettori presentino al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio entro dieci giorni dal ricevimento.
2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.
3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio e comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### **Articolo 44**

##### **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 7% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.
2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi e di tariffe, di attività amministrative regolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendarie le seguenti materie:
  - a) statuto comunale;
  - b) regolamento del Consiglio comunale;
  - c) piano regolatore generale e strumenti attuativi.
3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.
4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.
5. Il Consiglio comunale approva il regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.
6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato delle consultazioni referendarie, entro 30 giorni dai risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.
7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente, se non ha partecipato alle consultazioni, almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto.
8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

#### **Articolo 45**

##### **Ufficio Relazioni con il Pubblico**

1. Nel rispetto della Legge n.241 del 1990, dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 165 del 2001 e successive modifiche introdotte e della Legge n.150 del 2000, è istituito l'Ufficio Relazioni con il pubblico".
2. L'ufficio per le relazioni con il pubblico, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche, provvede:
  - a) all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;
  - b) alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte alla propria amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.
3. All'ufficio per le relazioni con il pubblico, sarà assegnato, nell'ambito della dotazione organica del Comune, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione.
4. L'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati da specifico regolamento.

#### **Articolo 46**

##### **Istanze**

1. Qualunque cittadino singolo o associato può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta dell'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni.



**CAPO IV**  
**PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**Articolo 47**  
**Diritto di intervento nei procedimenti**

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.
2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del responsabile del procedimento, cioè di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

**Articolo 48**  
**Procedimenti ad istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal responsabile del settore o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
2. Il responsabile del settore o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine stabilito dal regolamento.
3. Ad ogni istanza, rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo, deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, e comunque non superiore a 60 giorni.
4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il responsabile del settore, deve dare comunicazione alla richiesta ricevuta.
5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
6. Sono fatti salvi eventuali altri termini previsti dalla Legge.

**Articolo 49**  
**Procedimenti ad impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio, il responsabile del settore, deve darne comunicazione ai soggetti, quali portatori di diritti od interessi che possono essere pregiudicati all'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro i quali gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.
2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personalmente dal responsabile del settore o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.
3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale, di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio o con manifesti murali.

**Articolo 50**  
**Determinazione del contenuto dell'atto**

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le

procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

#### **TITOLO IV**

#### **ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

#### **CAPO I**

#### **Articolo 51**

#### **Obiettivi dell'attività amministrativa**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità di procedure.
2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi, sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.
3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e la Provincia.

#### **Articolo 52**

#### **Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.
2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.
3. La qualità dei servizi pubblici locali, deve essere resa nel rispetto dell'articolo 11, co. 1 e 2 del D.lgs. 30-7-1999 n. 286.

#### **Articolo 53**

#### **Forme di gestione dei servizi pubblici locali**

1. Il Comune può gestire servizi pubblici nelle forme e per finalità stabilite dalla normativa generale nonché dalla specifica normativa di settore cui si fa rinvio;
2. Il processo decisionale che conduce alla scelta della forma di gestione più adeguata sotto il profilo sia economico sia organizzativo dovrà essere supportato da validi criteri di analisi idonei a valutare e a comparare i risultati attesi in termini di economicità, efficienza ed efficacia tra le diverse modalità e forme di gestione;
3. La gestione delle reti, l'erogazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, nonché la somministrazione di servizi e funzioni prive di rilevanza economica sono organizzati in base a quanto stabilito dalla normativa europea e statale vigente, utilizzando le forme e gli organi da essi previsti rispettando il principio di pari opportunità.

#### **Articolo 54**

##### **Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.
2. Le Aziende Speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo dell'equilibrio economico considerando anche i proventi derivanti dai trasferimenti
3. I servizi di competenza delle aziende speciali, possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi. (art.114 del TUEL) ;
4. Per quanto non previsto dal presente Statuto si applica l'art. 114 del TUEL;

#### **Articolo 55**

##### **Struttura delle aziende speciali**

1. La struttura, il funzionamento, le attività e i controlli sono disciplinati dallo statuto.
2. Sono organi delle aziende speciali:
  - a) il consiglio di amministrazione;
  - b) il presidente;
  - c) il direttore;
  - d) il collegio dei revisori.
3. Il presidente e gli amministratori delle aziende, sono nominati dal Consiglio comunale fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.
4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25, in presenza dei quali, si può procedere alla chiamata diretta.
5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.
6. Il Consiglio comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.
7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità, rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione, approvate dal Consiglio comunale.

#### **Articolo 56**

##### **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali, prive di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.
2. Gli organi delle istituzioni sono :
  - a) il consiglio di amministrazione;
  - b) il presidente;
  - c) il direttore.
3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi; approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.
5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.
6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione. (art. 114 del TUEL) ;
7. Per quanto non previsto dal presente Statuto si applica l'art. 114 del TUEL;

#### **Articolo 57**

##### **Convenzioni e contratti di sponsorizzazioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti pubblici, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.
2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.(art. 30 del TUEL)
3. Il Comune, inoltre, in applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/97 e dell'art.119 del TUEL, può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

#### **Articolo 58**

##### **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.
2. A questo fine, il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.
3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, per la pubblicazione all'albo pretorio, con le modalità previste dallo statuto per gli altri atti amministrativi.
4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio. (art. 31 del TUEL)

#### **Articolo 59**

##### **Unione di Comuni**

1. Il Comune può costituirsi con uno o più comuni contermini, in Unione di comuni, al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza. (Art.. 32 del TUEL)
2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dai Consigli comunali dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.
3. Lo statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua, altresì, le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti risorse derivanti dalle tasse, tariffe e contributi sui servizi ad essi affidati.
4. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'Unione, scelto tra i Sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

### **Articolo 60**

#### **Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento, che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco in relazione alla competenza primaria e prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o i suoi programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento e ogni altro connesso adempimento. (art. 34 del TUEL)
2. L'accordo di programma, consiste nel consenso del Presidente della Giunta Regionale, del Presidente della Provincia, del Sindaco e delle altre amministrazioni interessate; è approvato con atto formale ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso, deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

### **Articolo 61**

#### **Sportello Unico per le Attività Produttive**

1. Al fine di snellire i procedimenti autorizzatori previsti dal D.lgs. n. 112/98 e dal D.P.R. n. 447/98 come modificato ed integrato dal D.P.R. n.440/2000, è istituito lo Sportello Unico per le Attività Produttive, al quale gli interessati si rivolgono per tutti gli adempimenti previsti dai procedimenti di cui al regolamento di attuazione del Decreto Legislativo n. 112/98.
2. Lo Sportello Unico per le attività produttive, ha il compito di assicurare, previa predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari elementi informativi, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito, anche in via telematica, alle informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure previste dal D.P.R. n.440/2000, all'elenco delle domande di autorizzazione presentate, allo stato del loro iter procedurale, nonché a tutte le informazioni utili a livello regionale, comprese quelle concernenti le attività promozionali.
3. La struttura dello sportello unico, su richiesta degli interessati, si pronuncia sulla conformità, allo stato degli atti, in possesso della struttura, dei progetti preliminari dai medesimi sottoposti al suo parere con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento autorizzatorio. La struttura si pronuncia entro 90 giorni dalla richiesta.

### **Articolo 62**

#### **Sportello Unico per l'Edilizia**

1. Nel rispetto dell'articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001, n.380, il comune si doterà dello Sportello Unico per l'Edilizia.
2. Lo Sportello Unico per l'Edilizia ha il compito di curare tutti i rapporti, fra il privato l'amministrazione e, ove occorra le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di permesso o di denuncia di inizio attività.
3. Inoltre, provvede:
  - a) alla ricezione di inizio attività e delle domande per il rilascio di permessi di costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato di agibilità;
  - b) a fornire informazioni anche mediante predisposizione di un archivio informatico contenente

- i necessari elementi normativi, che consente a chi abbia interesse, l'accesso gratuito, anche in via telematica, a tutte le possibili informazioni utili disponibili;
- c) all'adozione, nelle medesime materie, dei provvedimenti in tema di accesso ai documenti amministrativi in favore di chiunque abbia interessi, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n.241;
  - d) al rilascio dei permessi di costruire, dei certificati di agibilità, nonché delle certificazioni attestanti le prescrizioni normative e le determinazioni provvedimenti a carattere urbanistico, paesaggistico ed edilizio.

**TITOLO V**  
**UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I**  
**UFFICI**

**Articolo 63**  
**Principi strutturali e organizzativi**

1. L'amministrazione comunale si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai principi di:
  - a) organizzazione del lavoro in progetti, programmi e obiettivi;
  - b) analisi e 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 il conseguimento della massima flessibilità delle strutture, del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

**Articolo 64**  
**Organizzazione degli uffici e del personale**

1. La Giunta comunale disciplina con appositi atti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, alla Giunta e al Sindaco, e funzione di gestione amministrativa, tecnica e contabile attribuita al Segretario Generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi;
2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e con criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura;
3. I servizi e gli uffici, operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione di gestione e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.
4. Gli orari degli uffici aperti al pubblico, vengono fissati al fine di soddisfare le esigenze dei cittadini.

**Articolo 65**  
**Regolamento di organizzazione degli uffici ed e dei servizi**

1. Il regolamento stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e dei

servizi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario Generale e gli organi politici.

2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui, agli organi di governo, è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia, obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione della macchina amministrativa si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriale.
4. La Giunta comunale recepisce e applica gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

### **Articolo 66**

#### **Diritti e doveri del personale**

1. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.
2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è, altresì, direttamente responsabile verso il Segretario Generale e verso l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati raggiunti nell'esercizio delle proprie funzioni.
3. Il regolamento organico, determina le condizioni e le modalità con le quali la Giunta promuove, l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.
4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni, nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Generale e dagli organi collegiali.
5. Al personale di cui al comma precedente compete il rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni permessi di costruire e alla pronuncia di ordinanze che non siano riservate dalla legge al Sindaco.
6. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

### **CAPO II**

#### **PERSONALE DIRETTIVO**

### **Articolo 67**

#### **Segretario Generale**

1. Il Comune ha un segretario comunale titolare, nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 98 del TUEL. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

2. Il Segretario cessa automaticamente dalla carica, allo scadere del mandato del Sindaco ma continua ad esercitare le proprie funzioni, fino alla conferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi quali, il Segretario in carica, è confermato.
3. Il Segretario Comunale può essere revocato con provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. La deliberazione di revoca deve indicare dettagliatamente circostanze e motivi della violazione.
4. Al Segretario è consentito di controdedurre in un congruo termine, passato infruttuosamente il quale, si intende revocato. In caso di presentazione di memoria di revoca, occorrerà procedere ad una nuova deliberazione che tenga conto delle deduzioni addotte, seguita poi dal provvedimento sindacale:
5. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Il Segretario inoltre:
  - a) partecipa con funzioni consultive, eferenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. I verbali sono sottoscritti dal Segretario, dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio se nominato;
  - b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse del Comune,
  - c) esercita gli ulteriori compiti attribuiti dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco o dalla Legge;
  - d) E' responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente nonché dei controlli successivi di cui all'art. 147 bis, comma 2, del Decreto Legislativo n. 267/2000;
6. Gli organi del Comune, possono chiedere al Segretario Comunale la consulenza giuridicoamministrativa, in relazione alla complessità di una determinata proposta deliberativa o di determinazione, sotto forma di visto di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, o di sintetica consulenza scritta.
7. E' fatta salva, in ogni caso, la diversa procedura indicata in sede di accordo contrattuale collettivo, in ordine alla nomina e alla revoca del Segretario Comunale.

#### **Articolo 68 Vice Segretario**

1. Le funzioni di vice segretario comunale sono attribuite, con validità temporanea e con provvedimento sindacale. Il vice segretario coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.
2. Nell'esercizio della funzione vicaria, il vice segretario compie tutti gli atti riservati dalla legge al segretario, ed esercita le relative attribuzioni in piena autonomia.
3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, definirà, i criteri in base ai quali viene operata la scelta di vice segretario e quali requisiti debbono avere i soggetti chiamati a ricoprire tale posizione. (art. 97 co.5, del TUEL).

#### **Articolo 69 Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, sono individuati nel regolamento organico del personale.
2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività del Comune e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Segretario generale, dal Sindaco e dalla Giunta.



## **Articolo 70**

### **Responsabili di settori e loro funzioni**

1. I responsabili di settori sono individuati in quelle figure professionali, che nell'ambito degli uffici loro assegnati, ricoprono le posizioni funzionali più elevate
2. I responsabili di settori stipulano in rappresentanza del Comune i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.
3. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre, le seguenti funzioni:
  - a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta, l'adozione del provvedimento, per la designazione degli altri membri;
  - b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
  - c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione e gli strumenti urbanistici;
  - d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e del codice della strada e ne curano l'esecuzione;
  - e) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;
  - f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie, nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
  - g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi assegnato e adottano le sanzioni nel limite e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
  - h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale;
  - i) forniscono al direttore generale, nei limiti di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione (P.E.G.);
  - j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
  - k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
  - l) rispondono, nei confronti del direttore generale, della Giunta e del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.
4. I responsabili di settore, possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.
5. Il Sindaco può delegare ai responsabili di settore, ulteriori funzioni impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

## **Articolo 71**

### **Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti del Comune non siano presenti analoghe professionalità. (art.110 co. 1, del TUEL)
2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, titolarità di uffici e servizi a personale con contratto a tempo determinato, conformemente con quanto previsto dall'Art. 110, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000;
3. I contratti di cui al Comma 1 del presente Articolo sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica del Comune.

4. Il trattamento economico sarà quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali e può essere integrato, con provvedimento della Giunta da una indennità "ad personam," commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale e definita in stretta correlazione con il bilancio del Comune.
5. I contratti e tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### **Articolo 72**

##### **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi, può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.
2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Articolo 73**

##### **Ufficio di supporto agli organi di direzione politica**

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, con compiti di consulenza tecnico-amministrativa per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo ad essi attribuite dalla legge. (art.90 del TUEL)
2. L'ufficio può essere costituito da personale dipendente del Comune o da collaboratori esterni assunti a tempo determinato, purchè l'Ente non si trovi nelle condizioni di cui all'art. 45 del D.Lgs. 504/92 e dell'art.242 del TUEL. n° 267/2000.

#### **Articolo 74**

##### **Conferenza dei responsabili di settore**

1. E' istituita la conferenza dei responsabili di settore.
2. La conferenza è presieduta e convocata dal Segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche funzionali più alte.
3. La conferenza coordina l'attuazione di studi, programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, al fine di raggiungere gli obiettivi programmati dall'ente e propone le innovazioni dell'organizzazione del lavoro.
4. La conferenza si riunisce periodicamente, almeno una volta ogni quindici giorni, e i verbali delle riunioni, presiedute dal direttore generale, saranno trasmessi alla Giunta comunale.

### **CAPO III**

#### **LA RESPONSABILITA'**

#### **Articolo 75**

##### **Responsabilità verso il Comune**

1. Per gli amministratori e per tutto il personale, si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato. (Art. 93, co. 1, del TUEL)

2. Il Sindaco, il segretario generale, i responsabili di settore che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.
3. Qualora il danno sia imputabile al segretario generale o ad un responsabile di settore, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

#### **Articolo 76** **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il segretario e il personale dipendente che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi dallo statuto e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.
2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal personale dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.
3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste, sia in caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il personale dipendente, siano obbligati per legge o per regolamento.
4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il Presidente se nominato, il Sindaco e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. Sono esclusi da tale responsabilità, i membri che abbiano fatto constatare nel verbale, il proprio dissenso.

#### **Articolo 77** **Responsabilità dei contabili**

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio di denaro del Comune, deve rendere conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalla legge e dal regolamento.

### **CAPO IV** **FINANZA E CONTABILITA'**

#### **Articolo 78** **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.
2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.
3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e un proprio patrimonio.
4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/07/2000 n.212 e dal regolamento comunale per la disciplina delle entrate.

### **Articolo 79** **Statuto dei diritti del contribuente**

1. Il regolamento comunale relativo all'esercizio dell'autonoma potestà tributaria, è adeguato ai principi previsti dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, relativa allo statuto del contribuente.
2. Il Comune attraverso il regolamento:
  - a) provvede, con i mezzi di cui dispone, ad assicurare ai contribuenti le informazioni utili per la conoscenza delle disposizioni, procedure, mezzi di tutela relativi ai tributi comunali, assicurando la disponibilità, presso l'ufficio tributi di materiale illustrativo e informativo adeguato;
  - b) provvede ad assicurare, nel procedimento tributario, la massima chiarezza dei propri atti, con la più ampia documentazione dei provvedimenti adottati;
  - c) adotta le procedure più idonee per dare attuazione, nell'ambito della propria attività tributaria e per quanto con esse compatibili, delle modalità previste dall'art. 6 della legge n. 212/2000;
  - d) terrà conto di quanto previsto in merito al diritto d'interpello del contribuente di cui all'art. 11 della legge n. 212/2000;
  - e) può istituire il "Garante del contribuente" al fine di tutelare i diritti del contribuente.

### **Articolo 80** **Attività finanziaria del Comune**

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.
2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.
4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

### **Articolo 81** **Amministrazione dei beni comunali**

1. Il Responsabile del Settore a cui è affidata la gestione del patrimonio dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei titoli e atti, carte e scritture relative al patrimonio.
2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi del titolo II del presente statuto, devono di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.
3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

**Articolo 82****Bilancio comunale – Pubblicizzazione**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.
2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 dicembre di ogni anno, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. (art.151, co.1, del TUEL)
3. Il termine di cui sopra può essere differito con decreto del Ministro dell'Interno.
4. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge, devono essere redatti in modo da consentire la lettura dei programmi, servizi e interventi.
5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato. (art. 151, co.4, del TUEL)
6. Il servizio finanziario del Comune, per assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del documento contabile e dei suoi allegati, mette a disposizione di chi ne faccia richiesta, senza costi, una scheda sintetica del bilancio.

**Articolo 83****Rendiconto della gestione**

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio. (art. 227 del TUEL)
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il termine previsto dalla Legge nell'anno successivo all'approvazione del Bilancio di previsione.
3. La Giunta comunale allega al rendiconto di gestione una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficienza dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché una relazione del collegio dei revisori contabili.

**Articolo 84****Attività contrattuale**

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate e alle locazioni.
2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.
3. La determinazione deve indicare il fine che, con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

**Articolo 85****Organo di Revisione**

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei membri un Revisore in conformità con quanto previsto dalla normativa in materia, articolo 234, comma 3, del TUEL".
2. Il Revisore ha il diritto di accesso agli atti o ai documenti del Comune e assiste alle Sedute della Giunta

Comunale quando ne facciano espressa richiesta al Sindaco, in occasione dell'esame di provvedimenti generali attinenti alla gestione economica-finanziaria, articolo 239 del TUEL".

3. Il Revisore, in conformità alle disposizioni del Regolamento di Contabilità, svolge le seguenti funzioni:
  - a), collabora con l'organo consiliare partecipando alle Sedute del Consiglio con diritto di parola;
  - b), esprime pareri obbligatori sulla proposta di Bilancio di Previsione, dei documenti allegati e sulle variazioni di Bilancio;
  - c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni e alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;
  - d) relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del Conto Consuntivo e sullo Schema di Rendiconto entro il termine previsto dal Regolamento di Contabilità e comunque non inferiore a venti giorni dalla trasmissione della proposta approvata dalla Giunta Comunale;
  - e) effettua verifiche di cassa ordinaria e straordinaria con cadenza trimestrale, Articoli 223 e 224 del TUEL".
4. Per consentire la partecipazione alle Sedute Consiliari all'Organo di revisione sono comunicati i relativi Ordini del Giorno, inoltre al Revisore sono trasmessi da parte del Responsabile del Servizio Finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alla determinazione di impegni di spesa.
5. Il Revisore è dotato dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti mediante assegnazione di un ufficio presso la sede comunale e apposito stanziamento annuale di Bilancio.
6. Il Revisore ha il diritto di eseguire ispezioni e controlli individuali.

#### **Articolo 86**

##### **Tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge e dal regolamento e dallo statuto del comune.(art. 209 del TUEL)  
In particolare, il servizio di tesoreria comprende:
  - a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
  - b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
  - c) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione al Comune entro 15 giorni;
  - d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.
2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.
3. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. (art. 210 del TUEL).

#### **Articolo 87**

##### **Controllo economico della gestione**

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono chiamati periodicamente ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio

e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio comunale.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze, sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso al Sindaco che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il collegio dei revisori contabili.

## **TITOLO V** **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 88** **Approvazione e revisione dello statuto**

1. Le modifiche e le abrogazioni dello statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o l'approvazione, sono approvate se la relativa deliberazione, ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto, deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.
3. L'adozione delle due deliberazioni, di cui al comma precedente, è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.
4. Nessuna deliberazione di modifica od abrogazione dello statuto può essere adottata, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello stesso o dall'ultima modifica.

### **Articolo 89** **Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. Dopo l'approvazione, lo statuto viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune, per trenta giorni consecutivi, nel Bollettino ufficiale della Regione Puglia (BUR) e nella Raccolta ufficiale degli Statuti conservata presso il Ministero dell'Interno.
2. Il Sindaco curerà la trasmissione dello statuto, con la certificazione dell'avvenuta pubblicazione, alla Regione Puglia e al Ministero dell'Interno.
3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.
4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'esecutività.
5. Il Consiglio comunale promuove tutte le iniziative più idonee, per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

**INDICE****TITOLO I**

## Principi generali e Programmatici

- Articolo 1 – Il Comune
- Articolo 2 – Sede, Stemma e Gonfalone
- Articolo 3 – Territorio
- Articolo 4 – Autonomia Statutaria
- Articolo 5 – Finalità e principi di azione
- Articolo 6 – Funzioni sociali, economiche e culturali
- Articolo 7 – Attività amministrativa
- Articolo 8 – Partecipazione
- Articolo 9 – Consiglio comunale dei ragazzi
- Articolo 10 – Programmazione e cooperazione
- Articolo 11 – Linee programmatiche di mandato
- Articolo 12 – Attuazione dei programmi – Verifica annuale
- Articolo 13 – Albo pretorio

**TITOLO II****L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE****CAPO I****Organi e loro attribuzioni**

- Articolo 14 – Organi del Comune
- Articolo 15 – Deliberazioni degli organi collegiali
- Articolo 16 – Consiglio comunale
- Articolo 17 – Funzionamento del Consiglio
- Articolo 18 – Sessioni e convocazione
- Articolo 18/bis – Il Presidente del Consiglio
- Articolo 19 – Funzioni di indirizzo politico-amministrativo
- Articolo 20 – Funzioni di controllo politico-amministrativo
- Articolo 21 – Gli atti fondamentali
- Articolo 22 – Scioglimento del Consiglio comunale
- Articolo 23 – Scioglimento del Consiglio per mancata approvazione del bilancio nei termini-  
Commissariamento
- Articolo 24 – Commissioni consiliari
- Articolo 25 – Diritti e doveri dei Consiglieri comunali
- Articolo 26 – Gruppi consiliari
- Articolo 27 – Conferenza dei Capigruppo consiliari
- Articolo 28 – Il Sindaco
- Articolo 29 – Vicende della carica del Sindaco
- Articolo 30 – Vice-Sindaco e Assessore Anziano
- Articolo 31 – Mozione di sfiducia
- Articolo 32 – La Giunta comunale
- Articolo 33 – Competenze della Giunta
- Articolo 34 – Indennità



**TITOLO III****ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE****CAPO I****Partecipazione e decentramento**

Articolo 35 – Partecipazione e decentramento

**CAPO II****Associazionismo e volontariato**

Articolo 36 – Consulte

Articolo 37 – Associazionismo

Articolo 38 – Diritti delle associazioni

Articolo 39 – Contributi alle associazioni

Articolo 40 – Volontariato

**CAPO III****Modalità di partecipazione**

Articolo 41 – Consultazioni

Articolo 42 – Petizioni

Articolo 43 – Proposte

Articolo 44 – Referendum

Articolo 45 – Ufficio relazioni con il pubblico

Articolo 46 – Istanze

**CAPO IV****Procedimento Amministrativo**

Articolo 47 – Diritto di intervento nei procedimenti

Articolo 48 – Procedimenti ad istanza di parte

Articolo 49 – Procedimenti ad impulso di ufficio

Articolo 50 – Determinazione del contenuto dell'atto

**TITOLO IV****CAPO I****Attività Amministrativa**

Articolo 51 – Obiettivi dell'attività amministrativa

Articolo 52 – Servizi pubblici comunali

Articolo 53 – Forme di gestione dei servizi pubblici

Articolo 54 – Aziende speciali

Articolo 55 – Struttura delle aziende speciali

Articolo 56 – Istituzioni

Articolo 57 – Convenzioni

Articolo 58 – Consorzi

Articolo 59 – Unione di Comuni

Articolo 60 – Accordi di programma

Articolo 61 – Sportello unico per le attività produttive

Articolo 62 – Sportello unico per l'edilizia

**TITOLO V****UFFICI E PERSONALE****CAPO I****Uffici**

- Articolo 63 – Principi strutturali ed organizzativi
- Articolo 64 – Organizzazione degli uffici e del personale
- Articolo 65 – Regolamento degli uffici e dei servizi
- Articolo 66 – Diritti e doveri del personale

**CAPO II****Personale Direttivo**

- Articolo 67 – Segretario generale
- Articolo 68 – Vice Segretario
- Articolo 69 – Responsabile degli uffici e dei servizi
- Articolo 70 – Responsabili di settori e loro funzioni
- Articolo 71 – Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Articolo 72 – Collaborazioni esterne
- Articolo 73 – Ufficio di supporto agli organi di direzione politica
- Articolo 74 – Conferenza dei responsabili di settore

**CAPO III****Responsabilità**

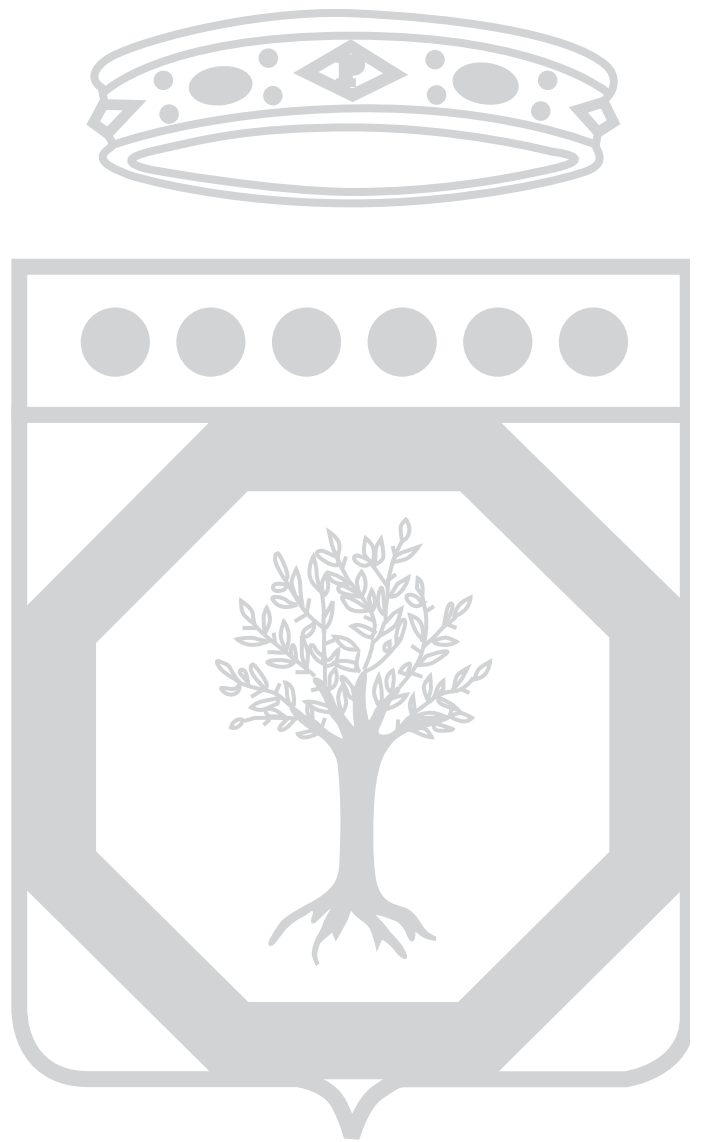
- Articolo 75 – Responsabilità verso il Comune
- Articolo 76 – Responsabilità verso terzi
- Articolo 77 – Responsabilità dei contabili

**CAPO IV****Finanza e Contabilità**

- Articolo 78 – Ordinamento
- Articolo 79 – Statuto dei diritti del contribuente
- Articolo 80 – Attività finanziaria del Comune
- Articolo 81 – Amministrazione dei beni comunali
- Articolo 82 – Bilancio comunale – Pubblicizzazione
- Articolo 83 – Rendiconto della gestione
- Articolo 84 – Attività contrattuale
- Articolo 85 – Organo di Revisione
- Articolo 86 – Tesoreria
- Articolo 87 – Controllo economico della gestione

**TITOLO VI**

- Articolo 88 – Approvazione e revisione dello Statuto
- Articolo 89 – Pubblicazione ed entrata in vigore



# 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)