

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO**  **UFFICIALE**  
**DELLA REGIONE PUGLIA**

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Aut. DC/215/03/01/01 - Potenza

Anno XXXIV

BARI, 19 AGOSTO 2003

N. 94

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

Nella 1ª parte si pubblicano: Leggi e Regolamenti regionali, Ordinanze e sentenze della Corte Costituzionale e di Organi giurisdizionali, Circolari aventi rilevanza esterna, Deliberazioni del Consiglio regionale riguardanti l'elezione dei componenti l'Ufficio di presidenza dell'Assemblea, della Giunta e delle Commissioni permanenti.

Nella 2ª parte si pubblicano: le deliberazioni del Consiglio regionale e della Giunta; i Decreti del Presidente, degli Assessori, dei funzionari delegati, di pubbliche autorità; gli avvisi, i bandi di concorso e le gare di appalto.

Gli annunci, gli avvisi, i bandi di concorso, le gare di appalto, sono inseriti nel Bollettino Ufficiale pubblicato il giovedì.

Direzione e Redazione - Presidenza Giunta Regionale - Lungomare N. Sauro, 33 - 70121 Bari - Tel. 0805406316-0805406317-0805406372 - Uff. abbonamenti 0805406376 - Fax 0805406379.

Abbonamento annuo di € 134,28 tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Prezzo di vendita € 1,34. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

Gli annunci da pubblicare devono essere inviati almeno 3 giorni prima della scadenza del termine utile per la pubblicazione alla Direzione del Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da € 10,33, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di € 154,94 oltre IVA al 20% (importo totale € 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di € 11,36 oltre IVA (importo totale € 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari. Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

LE PUBBLICAZIONI SONO IN VENDITA PRESSO LA LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI SRL - VIA CRISANZIO 16 - BARI; LIBRERIA PIAZZO - PIAZZA VITTORIA, 4 - BRINDISI; CASA DEL LIBRO - VIA LIGURIA, 82 - TARANTO; LIBRERIA PATIERNO ANTONIO - VIA DANTE, 21 - FOGGIA; LIBRERIA MILELLA - VIA PALMIERI 30 - LECCE.

**SOMMARIO**

PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI MOLA DI BARI (Bari)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 137 straord. del 15.07.92.**

Pag. 9266

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI MOLA DI BARI (Bari)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 137 straord. del 15.07.92.****COMUNE DI MOLA DI BARI  
Provincia di Bari****STATUTO****TITOLO 1  
PRINCIPI FONDAMENTALI****CAPO 1  
AUTONOMIA DEL COMUNE****Art . 1  
Autonomia**

1. Il Comune di Mola di Bari, città operatrice di pace, è ente locale autonomo, nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria, nel rispetto dei principi costituzionali, nell'ambito dello statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune è l'ente espressione della comunità locale, rappresenta la popolazione insediata nel pro-

prio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

4. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

5. Il Comune ispira le proprie azioni a principi di equità e solidarietà per tutelare i diritti fondamentali della cittadinanza e per superare gli squilibri economici e sociali esistenti.

**Art . 2  
Statuto Comunale**

1. Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto è l'atto fondamentale che disciplina, nell'ambito dei principi generali stabiliti dalla Legge, l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune e rappresenta fonte normativa per l'ordinamento generale del Comune.

3. Lo Statuto tutela gli appartenenti alla comunità, garantendo la partecipazione libera e democratica all'attività politico-amministrativa del Comune.

4. Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale, con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

5. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla legge.

**Art.3  
Caratteristiche essenziali  
Stemma - Gonfalone**

1. Il Comune esercita le sue funzioni e i suoi

poteri sul territorio comunale che è delimitato dai confini riconosciuti dalla Legge.

2. Il Comune di Mola di Bari ha un proprio stemma e gonfalone il cui uso è disciplinato da apposito Regolamento. Lo Stemma riporta "l'effigie di S. Michele, su sfondo azzurro, che brandisce la spada per colpire il dragone, che giace sotto i propri piedi, su piano verde, con lingue di fuoco sullo sfondo, sovrastata da corona a forma di torrione, con sette merli e circondato, a destra da un ramo di alloro e a sinistra da un ramo di quercia, annodati al centro con nastro tricolore nazionale" Il Gonfalone è costituito da un "drappo di colore azzurro, ricamato d'argento, con al centro lo stemma comunale e l'iscrizione in argento "Comune di Mola di Bari". L'asta verticale, ricoperta di velluto azzurro con freccia in punta, cravatte e nastri ricolorati dei colori nazionali, frangiati d'argento".

3. Il Comune riconosce alla parte antica della città di Mola, ai monumenti ed alle presenze storiche ed archeologiche nel territorio, la funzione di matrice dell'identità storica e culturale della città, difende e valorizza il patrimonio culturale, artistico e storico in forma diretta ed anche mediante l'incentivazione di iniziative sia di singoli, sia di gruppi e partecipa alla promozione della cultura cittadina adottando interventi tesi al supporto di tali iniziative, salvaguardandone il confronto dialettico.

4. Il Comune promuove iniziative atte a consolidare rapporti con le comunità molesi nel mondo.

## **CAPO II FUNZIONI DEL COMUNE**

### **Art . 4 Funzioni generali**

1. Il Comune rappresenta e cura gli interessi generali della Comunità.

2. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative concernenti la sua popolazione e il suo territorio, con particolare rilevanza per quelle relative ai settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo

del territorio e dello sviluppo economico.

3. Il Comune esercita le funzioni proprie secondo le disposizioni dello Statuto e dei Regolamenti.

4. Spetta al Comune l'adempimento di compiti e di funzioni delegati dallo Stato e/o dalla Regione.

5. Costituisce obiettivo primario la semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa; i risultati conseguiti in merito sono periodicamente verificati dal Consiglio Comunale e resi noti alla cittadinanza attraverso il Bollettino Comunale.

6. Il Comune informa la propria condotta al principio di partecipazione dei cittadini, in quanto singoli ed in quanto associati, e s'impegna all'azione efficiente ed efficace dei pubblici poteri. Esso valorizza le libere forme associative e le Organizzazioni di Volontariato, ne assicura la partecipazione attiva all'esercizio delle proprie funzioni e garantisce l'accesso alle strutture e ai servizi comunali.

### **Art . 5 Tutela della salute**

1. Il Comune garantisce la salvaguardia del benessere fisico e psichico dei propri cittadini, e di chi momentaneamente si trova sul proprio territorio, nel rispetto e secondo le modalità delle norme vigenti.

2. Il Comune, in particolare, assicura, in maniera diretta o in collaborazione con altri Enti ed Istituzioni territoriali, il diritto alla procreazione responsabile, alla tutela dell'infanzia, al benessere ed all'integrazione dell'anziano, alla salubrità del territorio ed all'eliminazione di tutte quelle cause che possano procurare danno alla salute dei cittadini.

3. Mola di Bari è città denuclearizzata.

### **Art . 6 Integrazione sociale**

1. L'Amministrazione Comunale concorre alla programmazione degli interventi per rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che impediscono il pieno sviluppo della persona e l'effettiva partecipazione alla vita sociale, politica ed economica.

2. L'Amministrazione Comunale a tale scopo può avvalersi della collaborazione di altri Enti, Istituti, Organismi Sociali ed Associazioni di Volontariato, regolarmente iscritti all'Albo Comunale, ove operanti esclusivamente nell'ambito locale e mette a disposizione spazi e strutture per favorire la pratica sportiva, l'opportuna gestione del tempo libero, l'organizzazione dei convegni, dibattiti, mostre, rappresentazioni teatrali e cinematografiche, e quant'altro possa essere ritenuto necessario per il conseguimento dei fini di cui al presente articolo.

#### **Art . 7** **Scuola**

1. Il Comune sovrintende all'assolvimento dell'obbligo scolastico da parte di tutti coloro che ne sono in età e promuove ogni azione ritenuta indispensabile al fine dell'eliminazione di eventuali forme di evasione. Possono essere previste forme di sostegno per cittadini meritevoli che vogliono continuare nella prosecuzione degli studi.

2. Nel rispetto delle vigenti normative, l'Amministrazione assicura il pluralismo culturale nel mondo scolastico ed a tale scopo produce interventi tendenti a favorire l'interconnessione tra scuola e territorio.

#### **Art . 8** **Solidarietà sociale**

1. E' compito del Comune predisporre adeguati Servizi Sociali avvalendosi dei propri uffici e del proprio personale. L'Amministrazione Comunale può avvalersi dell'ausilio di Organismi Sociali, di Associazioni di Volontariato e del Terzo Settore, regolarmente iscritti all'Albo Comunale, ove operanti esclusivamente nell'ambito locale.

2. L'Amministrazione Comunale, in collaborazione con tali Organismi ed Associazioni, predispone e programma iniziative nei confronti dei cittadini più deboli, anche temporaneamente presenti sul proprio territorio.

3. In particolare il Comune garantisce i diritti dei minori, dei giovani, degli anziani, dei portatori di

handicap, attuando tutte quelle iniziative necessarie a rimuovere ostacoli che ne impediscano l'effettiva compiutezza dei propri diritti e della propria personalità.

#### **Art . 9** **Interventi in favore degli anziani**

1. L'Amministrazione Comunale promuove e ricerca la partecipazione degli anziani alla vita sociale cittadina valorizzandone le risorse umane e culturali.

2. E' dovere del Comune stimolare forme di scambi culturali tra anziani e giovani; anche per la salvaguardia delle tradizioni cittadine.

3. L'Amministrazione Comunale si pone come obiettivo il rispetto della figura dell'anziano e dei suoi bisogni vitali e contribuisce alla tutela della migliore qualità della vita degli stessi.

#### **Art . 10** **Difesa dei diritti dei minori**

1. E' compito del Comune adottare tutti i più opportuni provvedimenti per dar piena attuazione alla "Convenzione dell'O.N.U. sui diritti dei minori" del 20.11.1989.

2. Per il raggiungimento di tale scopo e per il perseguimento di tali fini l'Amministrazione Comunale provvede all'istituzione di un apposito ufficio.

3. Il Comune promuove iniziative intese a far conoscere ai minori la vita amministrativa, per un rapporto diretto tra amministratori e minori sui problemi della comunità cittadina. A tal proposito il Comune istituisce il Consiglio Comunale dei ragazzi.

#### **Art . 11** **Sport e tempo libero**

1. Il Comune valorizza il ruolo formativo della pratica sportiva ad ogni livello garantendo l'accesso in modo particolare alle categorie svantaggiate.

2. L'Amministrazione Comunale promuove una sana ed idonea gestione del tempo libero adottando ogni iniziativa tendente al raggiungimento di tale obiettivo e stimolando dette iniziative nella cittadinanza.

3. Per il raggiungimento di tali obiettivi il Comune può stipulare apposite convenzioni anche con privati, oltre che rendere effettivamente disponibili a tutti l'uso delle proprie strutture.

### **Art . 12** **Pace**

1. Il Comune di Mola di Bari, in conformità ai principi costituzionali ed alle norme internazionali, sancisce il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e riconosce nella pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli.

2. Il Comune promuove la cultura della pace e della non violenza e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione di cooperazione e di informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace.

3. A tal fine il Comune assume iniziative dirette e favorisce quelle di Istituzioni Culturali e Scolastiche, Associazioni, Gruppi di Volontariato e di Cooperazione Internazionale e di Enti ed Associazioni non governative.

### **Art . 13** **Pari opportunità**

1. Il Comune individua tra gli obiettivi fondamentali dello sviluppo della propria comunità la piena realizzazione del principio costituzionale di parità tra uomo e donna, e delle relative leggi attuative, favorendone il perseguimento e conformando l'azione amministrativa al criterio delle pari opportunità. Promuove altresì la presenza di entrambi i sessi nelle Giunte, negli Organi Collegiali, nonché negli Enti, Aziende ed Istituzioni da esso dipendenti.

### **Art . 14** **Sviluppo economico**

1. Il Comune promuove, incentiva e favorisce lo sviluppo economico dell'intera collettività, potenziando i settori tradizionali e stimolando la realizzazione, anche attraverso attività formative e di orientamento, di nuove iniziative imprenditoriali economicamente compatibili nei settori del turismo; dell'industria di trasformazione dei prodotti agricoli e ittici; della piccola e media industria manifatturiera non inquinante; delle nuove tecnologie informatiche e telematiche; dei servizi reali alle imprese e dei servizi socio-sanitari.

2. Al fine di raggiungere gli obiettivi delineati al precedente comma, il Comune utilizza il metodo della programmazione istituendo concreti strumenti amministrativi e gestionali per fornire agli imprenditori adeguato orientamento in tema di agevolazioni finanziarie e di consulenza. Il Comune favorisce l'associazione, il cooperativismo e l'iniziativa imprenditoriale giovanile e femminile.

3. Il Comune adegua i propri strumenti urbanistici alla crescita razionale del tessuto economico, fornendo alle imprese idonee aree che consentano alle iniziative imprenditoriali di svilupparsi in maniera ordinata e salvaguardando l'ambiente.

4. Particolare cura il Comune dedica all'attività turistica e di valorizzazione dei beni storici, architettonici e ambientali, incoraggiando ed incentivando la creazione e lo sviluppo ordinato delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi nel centro urbano, sulla fascia costiera, ivi compresa la frazione di Cozze, e nel comprensorio precollinare San Materno - Brenca.

5. Il Comune riconosce e valorizza il ruolo delle Organizzazioni Sindacali, Imprenditoriali e Professionali sia quali soggetti rappresentativi di interessi collettivi, sia quali interlocutori attivi e propositivi nella ricerca delle migliori soluzioni dei problemi di politica economica.

**CAPO III**  
**REGOLAMENTI COMUNALI**

**Art . 15**  
**Potestà regolamentare**  
**del Comune**

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I Regolamenti vengono approvati dal Consiglio Comunale con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

4. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 3.

5. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

6. I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

**Art . 16**  
**Regolamento consiliare**

1. Il Regolamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:

- a) il funzionamento del Consiglio e delle sue Commissioni, permanenti e speciali;
- b) la pubblicità dell'attività Consiliare e delle Commissioni;
- c) le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte;
- d) i procedimenti relativi alle nomine e alle designazioni di competenza consiliare;

- e) l'esercizio delle funzioni consiliari di indirizzo e di controllo;
- f) il procedimento per l'esame delle deliberazioni attinenti alla variazione di Bilancio adottate dalla Giunta in via d'urgenza;
- g) i rapporti con gli organi regionali di controllo;
- h) l'esercizio delle funzioni di indirizzo nei confronti di istituzioni ed aziende speciali;
- i) i procedimenti relativi ai rapporti tra il Consiglio e le Istituzioni esterne al Comune;
- l) le garanzie per le minoranze relative all'esercizio dei diritti ed alla partecipazione alla vita ed alla dialettica democratica;
- m) la gestione delle risorse per il funzionamento del Consiglio e dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti;
- n) i diritti e i doveri dei Consiglieri Comunali, il loro diritto di accesso alla pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri;
- o) il numero dei Consiglieri comunali necessario per la validità delle sedute.

2. Il Regolamento Consiliare determina la qualificazione delle maggioranze nelle votazioni e si attiene ai seguenti criteri e principi:

- a) disciplinare in modo distinto le prerogative dei singoli Consiglieri, dei Gruppi Consiliari, del Sindaco e della Giunta Comunale in Consiglio, dei soggetti legittimati a rappresentare in Consiglio i titolari dei diritti di partecipazione;
- a) verificare l'attuazione del programma della Giunta Comunale nei tempi da essa stabiliti, salvo il diritto di tutti i Gruppi Consiliari ad esprimere le proprie valutazioni in ogni fase di attuazione del programma;
- b) prevedere un'apposita sessione consiliare per l'esame annuale dell'attuazione degli istituti di partecipazione;
- c) assicurare, che un rappresentante dei promotori, nei casi di iniziativa popolare, possa illustrare la proposta di deliberazione se previamente autorizzato dal presidente del Consiglio Comunale, su indicazione della Conferenza dei Capi Gruppo.

**CAPO IV  
METODO  
DELLA PROGRAMMAZIONE**

**Art. 17  
Programmazione**

1. Il Comune per realizzare le proprie finalità adotta, nell'azione di governo, il metodo della programmazione pluriennale e l'attività per piani esecutivi di gestione ed indirizza l'organizzazione dell'Ente secondo criteri idonei a realizzarlo, assicurando alla stessa i mezzi all'uopo necessari.

2. Il Comune concorre, quale soggetto della programmazione, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi comunitari e nei piani dello Stato, della Regione, della Provincia, dell'Area Metropolitana e dei Consorzi dei Comuni e provvede per quanto di sua specifica competenza, alla loro attuazione.

3. Il Comune, in particolare partecipa con proprie proposte, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, della Provincia, dell'Area Metropolitana e dei Consorzi dei Comuni, e concorre alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali, di coordinamento, secondo le disposizioni normative vigenti in materia.

**Art. 18  
Pianificazione urbana**

1. Il Comune s'impegna nella salvaguardia del Territorio di sua competenza secondo un criterio di tutela attiva mirante alla individuazione preliminare (anche nell'ambito della strumentazione urbanistica generale) delle attività compatibili col grado di sensibilità ambientale ed adottando idonei criteri di valutazione dell'impatto e/o dell'efficacia degli interventi previsti.

2. A tal uopo il Comune promuove la creazione di una rete informativa per la necessaria conoscenza delle peculiarità del suo territorio e per il controllo dei processi di trasformazione in atto.

3. Il Comune promuove lo sviluppo economico e sociale della comunità anche attraverso una programmazione urbanistica e territoriale atta a:

- a) garantire la possibilità per tutti i cittadini di usufruire di un'abitazione servita dalle opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- b) valorizzare il patrimonio archeologico e rupestre, le risorse naturali dell'agricoltura, del mare, della costa e dei territori più elevati ai fini turistici;
- c) favorire le attività agricole, marinare, artigianali e commerciali nonché quelle industriali ad esse collegate;
- d) garantire la conservazione ed il consolidamento delle tradizionali attività produttive;
- e) promuovere le nuove iniziative primarie, secondarie e terziarie idonee alla creazione di occupazione diretta o indotta;
- f) evitare sperequazioni ed emarginazione.

**Art. 19  
Area e Città  
Metropolitana Barese**

1. Il Comune di Mola di Bari promuove un'intensa azione volta alla definizione della propria identità storica, culturale, sociale, economica e territoriale al fine di aderire attivamente, con chiarezza di intenti e coscienza del proprio ruolo, al processo di individuazione, di formazione e di gestione dell'Area e della Città Metropolitana Barese secondo le proprie attitudini e capacità produttive in relazione alle esigenze nei diversi servizi e settori economici esistenti e di nuova istituzione.

**TITOLO II  
ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE**

**CAPO I  
NORME GENERALI**

### **Art. 20** **Ordinamento**

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta.
2. Sono organi elettivi, il Consiglio Comunale ed il Sindaco, che hanno la funzione di rappresentare la comunità.
3. La Legge e lo Statuto disciplinano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti tra gli organi, al fine di realizzare una efficace forma di governo della comunità.

## **CAPO II** **CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 21** **Funzionamento** **del Consiglio Comunale**

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, la loro posizione giuridica, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge o - in mancanza - dal presente statuto.
2. Le norme generali di funzionamento del Consiglio Comunale sono stabilite da apposito Regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto.
3. Il Consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale fra maggioranza e minoranza. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
4. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale, organizzativa e contabile. Nel Bilancio del Comune sono stanziati, su appositi capitoli, le risorse finanziarie necessarie all'espletamento di tutte le funzioni del Consiglio Comunale, dell'Ufficio di Presidenza, delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi Consiliari. La gestione di dette risorse è disciplinata dal regolamento Consiliare.
5. In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adu-

nanza oltre alla bandiera recante lo stemma civico, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui il Consiglio Comunale esercita le proprie funzioni ed attività. Nella sala in cui si tiene il Consiglio è esposto il Gonfalone. Prima dell'inizio dei lavori sarà eseguito l'inno nazionale, quale simbolo di unità e solidarietà nazionale.

### **Art. 22** **Funzioni e attività di indirizzo** **e controllo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Esso esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni, conformandosi ai principi e secondo le modalità stabilite nello Statuto e nelle norme regolamentari. Indirizza l'attività dell'Ente alla trasparenza, alla legalità ed alla pubblicità, al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.
2. Il Consiglio Comunale ha la competenza nell'emanazione degli atti fondamentali disciplinati dalla legge e comunque in materia di Statuti e Regolamenti, programmi, piani finanziari, bilanci annuali e pluriennali, convenzioni, piani territoriali e urbanistici, decentramento, costituzione di aziende speciali, disciplina tributaria, nomine di propria competenza.
3. L'attività di informazione e di controllo è esercitata mediante interrogazioni scritte o a risposta immediata ed interpellanze; nell'ambito dell'attività di indirizzo, il Consiglio approva direttive generali, mozioni, risoluzioni e ordini del giorno, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie in relazione all'attività comunale e può inoltre impegnare la Giunta a riferire sull'attuazione di specifici atti di indirizzo. Il Regolamento del Consiglio ne disciplina le modalità.
4. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa altresì alla definizione all'adeguamento e alla verifica periodica delle linee programmatiche da parte del Sindaco dei singoli Assessori, nonché all'approvazione del Bilancio di mandato.

**Art. 23**  
**Prima adunanza**

1. La prima adunanza del consiglio neo eletto è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

2. La prima adunanza del Consiglio è presieduta dal Consigliere anziano, quale maggior suffragato, a cui sono attribuite le funzioni di Presidente del Consiglio fino all'elezione di quest'ultimo. In caso di assenza o impedimento, tali funzioni sono attribuite al consigliere che segue nella graduatoria degli eletti.

**Art. 24**  
**Adunanze del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio è convocato e presieduto dal Presidente, o da chi lo sostituisce, nei termini e con le modalità stabilite dal Regolamento.

**Art. 25**  
**Strumenti di controllo e di indirizzo**

1. L'attività di informazione e di controllo si esercita mediante: interrogazioni a risposta immediata, interrogazioni scritte ed interpellanze.

2. Strumenti consiliari di indirizzo sono le mozioni, gli ordini del giorno e le risoluzioni.

**Art. 26**  
**Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio e tutela le prerogative dei Consiglieri garantendo l'effettivo esercizio delle loro funzioni secondo quanto prescritto dalle leggi e dal Regolamento per il Consiglio Comunale.

2. Il Presidente mantiene i rapporti con il Sindaco, il Consiglio Comunale ed i Gruppi consiliari al fine del buon andamento dei lavori in Consiglio Comunale, fatto salvo quanto indicato dal Regolamento.

**Art. 27**  
**Vice Presidente**

1. Il Consiglio subito dopo l'elezione del Presidente, con le stesse modalità previste per la sua elezione, elegge un Vice Presidente, scelto tra i Consiglieri di opposizione se il Presidente è espressione della maggioranza o viceversa.

2. Il Vice Presidente sostituisce, con le stesse funzioni, il Presidente in caso di assenza o impedimento temporaneo, dimissioni o decadenza dello stesso, fino all'elezione del nuovo Presidente. In caso di assenza, vacanza, impedimento anche del Vice Presidente, le funzioni del Presidente vengono svolte dal Consigliere anziano.

**Art. 28**  
**Ufficio di Presidenza**

1. Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio, ovvero fino allo scioglimento anticipato del Consiglio per una delle cause previste dalla legge, salvo il caso di dimissioni o decadenza.

2. Il Presidente può essere revocato con mozione di sfiducia approvata con votazione segreta a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, nel caso di sua elezione a maggioranza qualificata e a maggioranza assoluta negli altri casi. Analoga procedura si segue nel caso di sfiducia del Vice Presidente.

**Art. 29**  
**Prerogative e diritti  
dei Consiglieri Comunali**

1. I Consiglieri Comunali sono amministratori locali e rappresentano l'intera comunità cittadina.

2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della loro proclamazione o, in caso di surrogazione, subito dopo l'adozione della relativa deliberazione consiliare, esercitano le proprie funzioni con assoluta libertà di voto e di opinione ed assumono la responsabilità dei voti che esprimono in merito ai provvedimenti consiliari.

3. Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

4. I Consiglieri Comunali hanno la facoltà di iniziativa in merito agli atti di competenza consiliare presentando, con le modalità previste dal relativo Regolamento, proposte, interrogazioni, interpellanze e mozioni.

5. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle Aziende ed Enti dipendenti dallo stesso secondo le modalità previste dal Regolamento:

- a) tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del loro mandato;
- b) copie di atti e documenti che risultano necessari per l'espletamento del loro mandato, in esenzione di spesa.

6. Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità della presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento Consiliare.

7. Ai Consiglieri spetta un gettone di presenza per la partecipazione a ciascuna seduta di Consiglio, di Commissione e di organismi assimilati, ovvero, a richiesta dell'interessato, una indennità di funzione. Gli importi, i limiti, le modalità di trasformazione dei gettoni di presenza in indennità di funzione sono stabiliti dalla legge.

8. Il Comune assicura i propri amministratori e rappresentanti contro i rischi connessi con l'esercizio del proprio mandato e provvede al rimborso degli oneri sostenuti nei giudizi civili, contabili e penali riferiti all'esercizio della propria funzione in caso di esito positivo del processo, ovvero di assoluzione con formula piena, in forza di provvedimento definitivo.

9. I Consiglieri Comunali che cessano dalla carica a seguito dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.

10. I Consiglieri Comunali hanno l'obbligo di mantenere il segreto sugli atti e sulle notizie ricevute nei casi prescritti dalla Legge.

11. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla normativa vigente.

12. I Consiglieri Comunali che si assentano a 4 sedute consecutive valide di Consiglio Comunale sono dichiarati decaduti con atto del Consiglio Comunale; è garantito il diritto dei consiglieri a far valere la cause di giustificazione.

### **Art. 30**

#### **Commissioni Consiliari**

1. Le Commissioni Consiliari previste da disposizioni di Legge e dal Regolamento che siano interamente costituite da Consiglieri Comunali, sono nominate dal Consiglio Comunale secondo le modalità previste dal Regolamento.

2. Le Commissioni la cui composizione sia diversa da quella di cui al comma precedente, sono nominate dalla Giunta Comunale, in base alla designazione da parte del Consiglio Comunale, degli Enti, delle Associazioni e degli altri soggetti che debbono essere nelle stesse rappresentati.

3. Nei casi in cui la scelta dei componenti spetta direttamente all'Amministrazione Comunale, la stessa viene effettuata dalla Giunta fra le persone in possesso dei requisiti di compatibilità, idoneità e competenza per l'espletamento dell'incarico, e che non abbiano commesso reati contro le persone e/o il patrimonio.

### **Art. 31**

#### **Commissioni Consiliari Permanenti**

1. Il Consiglio, entro 60 giorni dall'elezione della Giunta, istituisce nel suo seno Commissioni permanenti con criterio proporzionale fra maggioranza e minoranza.

2. Tutti i Capigruppo possono partecipare con diritto di parola e di proposta al lavoro delle Commissioni permanenti di cui non facciano parte.

3. Il Regolamento determina il numero, la composizione e le norme di funzionamento delle Commissioni.

4. Le decisioni e le proposte delle commissioni sono pubblicate entro 30 giorni nel Bollettino Comunale.

### **Art. 32** **Commissioni Speciali, di Controllo e Garanzia e di Indagine**

1. E' facoltà del Consiglio Comunale nominare nel suo seno, Commissioni Speciali per l'esame di argomenti, fatti e comportamenti che esulano dai compiti delle Commissioni Consiliari permanenti.

2. Il Consiglio Comunale istituisce con propria delibera, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, Commissioni Consiliari di controllo e garanzia disciplinate dal regolamento attribuendone la Presidenza alle opposizioni.

3. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione sono disciplinati dal regolamento consiliare.

### **Art. 33** **Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri Comunali si organizzano in Gruppi Consiliari corrispondenti alle liste nelle quali sono stati eletti. Costituisce gruppo consiliare anche l'unico Consigliere eletto per la propria lista.

2. Ciascun Gruppo designa il suo Capogruppo, il cui nominativo viene comunicato dal Gruppo al Sindaco ed al Segretario Comunale entro il giorno precedente la prima seduta del Consiglio. In mancanza di comunicazione svolge le funzioni di Capogruppo il Consigliere Comunale più "Anziano" del Gruppo, secondo il presente Statuto.

3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello nella cui lista è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario Generale. La costituzione di un gruppo consiliare autonomo, rispetto a quelli corrispondenti alle liste elettorali, è possibile solo se lo stesso è composto da almeno due unità.

4. Costituiscono gruppo misto i consiglieri che non abbiano dichiarato a quale gruppo intendono appartenere e quelli che nel corso del mandato abbiano dichiarato la loro autonomia dal raggruppamento nella cui lista sono stati eletti dandone espressa comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale.

5. Il regolamento stabilisce i mezzi, le strutture e le risorse finanziarie di cui possono disporre i Gruppi consiliari per lo svolgimento delle proprie funzioni.

### **Art. 34** **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio, che la presiede.

2. Concorre alla programmazione delle riunioni ed assicura un più efficace svolgimento delle sedute del Consiglio.

3. E' presieduta dal Presidente del Consiglio ed è equiparata ad ogni effetto alle Commissioni consiliari permanenti.

4. Il Capogruppo ha facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando sia impossibilitato ad intervenire personalmente.

5. Il Regolamento definisce le ulteriori competenze della conferenza dei capigruppo, nonché le norme relative al suo funzionamento ed i rapporti con il Sindaco, la Giunta e le Commissioni Consiliari Permanenti.

## **CAPO III** **GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 35** **Composizione e nomina della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la convoca e la presiede e da un numero minimo di cinque e massimo di sette Assessori.

2. Il Sindaco nomina i componenti la Giunta, tra cui un Vice Sindaco, anche al di fuori dei componenti del Consiglio, tra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza.

3. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al 2° grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

4. Gli Assessori partecipano al Consiglio solo a titolo consultivo, senza aver diritto di voto. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di assessore non può essere, nel mandato successivo, nominato nuovamente assessore.

#### **Art. 36**

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

1. La Giunta è l'organo che compie tutti gli atti di amministrazione del Comune, che non siano riservati dalla Legge o dallo Statuto alla competenza di altri soggetti; collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi di Governo approvati dal Consiglio rifacendosi ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta esercita attività di iniziativa e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale attraverso proposte per l'adozione dei relativi provvedimenti amministrativi.

3. La Giunta adotta i Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. La Giunta riferisce almeno semestralmente al Consiglio Comunale sull'attività svolta, sui risultati ottenuti, sullo stato di attuazione del bilancio pluriennale e del programma delle opere pubbliche.

5. La Giunta Comunale esercita le sue funzioni in forma collegiale. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta dei voti

6. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che fissa la data della riunione e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare dandone comunicazione ai Capi-gruppo consiliari.

7. La Giunta promuove e resiste alle liti ed ha il potere di conciliare e transigere.

#### **Art. 37**

##### **Funzionamento della Giunta**

1. Le sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo diverse disposizioni del Sindaco, ad esse partecipa il Segretario Comunale e ne redige il verbale.

2. Il Sindaco può disporre che alle sedute di Giunta siano presenti i funzionari del Comune per l'esame particolari argomenti, i Revisori di Conti, i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Consorzi, Istituzioni e Commissioni, il Difensore Civico e chiunque altro ritenga opportuno ascoltare.

3. L'attività e il funzionamento della Giunta sono disciplinate da apposito regolamento.

#### **Art. 38**

##### **Decadenza della Giunta**

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del sindaco, la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio. Il consiglio e la giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

2. Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del T.U. n. 267/2000.

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 contestatale nomina di un commissario.

4. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della giunta.

5. Il Sindaco e gli Assessori cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. La

mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune, senza contare a tal fine il Sindaco, viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

6. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

### **Art. 39**

#### **Dimissioni, cessazione e revoca degli Assessori**

1. Le dimissioni o la cessazione dall'ufficio di Assessore per altra causa sono presentate per iscritto al Sindaco; il Sindaco dà comunicazione delle dimissioni dalla carica di assessore al Consiglio Comunale nella prima seduta dalla loro presentazione. Le dimissioni diventano definitive ed irrevocabili dopo la comunicazione al Sindaco. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio Comunale della surroga dell'Assessore dimissionario nella prima seduta utile dopo l'accettazione della carica da parte dell'Assessore subentrante.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio, al quale dovrà essere comunicata la surroga nella prima seduta dopo l'accettazione della carica da parte del o degli assessori subentranti.

## **CAPO IV SINDACO**

### **Art. 40**

#### **Ruolo e funzioni del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.

3. Salvo quanto previsto dall'articolo 107 del D.Lgs. n. 267/2000 egli esercita le funzioni attribui-

tegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

4. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

5. In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, ogni sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.

6. Il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

7. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, il sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni.

8. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il comitato regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del D.Lgs. n.267/2000.

9. Il Sindaco, quando particolari motivi lo richiedano, può delegare a uno o più consiglieri comunali, la cura e/o l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti specifiche attività o servizi ovvero lo svolgimento di attività di istruzione e studio di determinate problematiche. Le deleghe e le eventuali modificazioni hanno durata predeterminata, sono fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

10. Il Sindaco indice i referendum comunali.

11. Gli atti del Sindaco, se non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto, assumono il nome di decreti.

12. Il Sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

13. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

14. Il Sindaco, previa informazione al Consiglio comunale, si attiva per la stipula di accordi di programma e riferisce semestralmente all'organo consiliare sullo stato di attuazione degli stessi.

#### **Art. 41 Deleghe**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nell'assegnazione delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

6. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

7. La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

8. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni delegate ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

9. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza, ai quali, sentita la Commissione competente per settore, su proposta del Sindaco, possono essere affidati dal Consiglio Comunale specifici incarichi per particolari esigenze o per la cura di particolari settori per una durata predeterminata, salvo proroga da parte del Consiglio Comunale, sempre su proposta del Sindaco, sentita la Commissione competente.

#### **Art. 42 Potere di ordinanza**

1. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione Comunale, ha potere di emettere ordinanze per disporre l'osservanza da parte dei cittadini di norme di Legge e di regolamenti o per prescrivere adempimenti o comportamenti resi necessari dall'interesse generale o dal verificarsi di particolari condizioni.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, emanando ordinanze in materia di sanità ed igiene, di edilizia e polizia locale allo scopo di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Gli atti di cui al precedente comma emanati in osservanza delle norme generali sono soggetti alle forme di pubblicità disciplinate dal presente Statuto e dal Regolamento.

4. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco le funzioni di cui al presente articolo vengono esercitate dal suo sostituto.

#### **Art. 43 Vice Sindaco**

1. Il vice sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore delegato dal Sindaco.

**CAPO V**  
**NORME COMUNI**

**Art. 44**  
**Linee programmatiche**  
**dell'azione di governo dell'ente**

1. Il Sindaco definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta, per l'approvazione, nella prima adunanza del Consiglio Comunale neo eletto.

2. Nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata, il Consiglio concorre agli adeguamenti delle linee programmatiche attraverso le commissioni consiliari, ciascuna per il settore di propria competenza, mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

3. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico- amministrativo del consiglio.

5. Il consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

6. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del D.Lgs. n. 267/2000.

**Art. 45**  
**Divieto generale di incarichi**  
**e consulenze ed obblighi di astensione**

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

3. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi, dandone formale comunicazione al Consiglio Comunale, dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

4. I Consiglieri e gli Assessori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso i Corpi cui appartengono e verso i Consorzi, le Aziende, Istituzioni, Associazioni ed altri Soggetti giuridici dai medesimi amministrati o sottoposti alla loro amministrazione o vigilanza.

5. I Consiglieri e gli Assessori debbono astenersi, inoltre, quando si tratta d'interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro congiunti ed affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ed incarichi ai medesimi.

6. I Consiglieri e gli Assessori debbono astenersi anche dal prendere parte direttamente od indirettamente a servizi, esazioni di diritti, gestione di appalti di opere pubbliche di interesse comunale o di altri soggetti giuridici cui appartengono o che siano sottoposti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

7. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

**Art. 46**  
**Nomine designazioni**  
**di consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

**Art. 47**  
**Pubblicità delle spese elettorali**  
**Anagrafe patrimoniale**

1. Ciascun candidato alla carica di Sindaco partecipante alle elezioni deve presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento. Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

2. il Sindaco e i candidati Sindaci nominati consiglieri, entro venti giorni dalla data di proclamazione degli eletti, presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

3. I rendiconti sono pubblicati all'Albo Pretorio per la durata di trenta giorni consecutivi e restano depositati in Comune per la consultazione anche successivamente alla scadenza del periodo di pubblicazione. Chiunque ha la possibilità di richiederne copia.

4. E' istituita l'Anagrafe patrimoniale del Sindaco dei componenti la Giunta e dei Consiglieri

Comunali. Con l'inizio del mandato il Sindaco gli Assessori e i Consiglieri consegnano copia della dichiarazione dei redditi propri e dei componenti il nucleo familiare. Tale adempimento si rinnova annualmente a seguito della presentazione della dichiarazione dei redditi.

**TITOLO III**  
**FORME**  
**DI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

**CAPO I**  
**PARTECIPAZIONE**  
**DEI CITTADINI**  
**ALLA AMMINISTRAZIONE**  
**COMUNALE**

**Art. 48**  
**Titolari dei diritti**  
**di partecipazione**

1. Le disposizioni di questo titolo si applicano, salvo che non sia diversamente stabilito dal presente Statuto, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune:

- a) ai cittadini residenti, non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno;
- b) ai cittadini non residenti, ma che nel Comune esercitino la propria attività di lavoro e di studio;
- c) ai Cittadini dell'Unione Europea, agli stranieri ed agli apolidi residenti e/o regolarmente soggiornanti nel Comune.

**Art. 49**  
**Partecipazione popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne 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 a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predispone e 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.

## **CAPO II ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

### **Art. 50 Associazionismo**

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. Il Comune istituisce appositi Albi di Associazioni non aventi, per proprio Statuto, finalità di lucro.

3. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

4. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, strutture, beni o servizi.

5. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

6. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale.

7. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

8. Annualmente il Comune rende pubblico l'elenco delle associazioni che hanno fruito delle agevolazioni anzidette con specificazione delle stesse. La Giunta invia detto elenco, con una relazione di accompagnamento, alla competente Commissione Consiliare per l'esame e la valutazione.

### **Art. 51 Volontariato e Cooperazione sociale**

1. Il Comune promuove, sostiene ed incentiva l'attività delle organizzazioni del volontariato impegnate nel perseguimento di finalità pubbliche tese, oltre che alla tutela dell'ambiente, al miglioramento delle condizioni di vita, civile e sociale, delle persone, particolarmente di quelle emarginate o a rischio di emarginazione.

2. Il Comune, nel rispetto della Legge nazionale e regionale, riconosce nelle cooperative sociali il soggetto privilegiato per l'attuazione di politiche attive del lavoro, finalizzate a nuova occupazione. Può prevedere forme di interventi volti a favorire l'affidamento alle cooperative sociali della fornitura di beni e servizi e promuove lo sviluppo imprenditoriale della cooperazione sociale.

### **Art. 52 Norma di garanzia per contributi comunali**

1. Il Comune subordina l'erogazione di aiuti in favore di Organismi non aventi fini di lucro per il perseguimento dei fini di cui agli articoli precedenti all'effettiva garanzia di professionalità degli stessi e all'effettuazione di controlli periodici sui servizi erogati e sulla reale possibilità di usufruire da parte di tutti gli aventi diritto, nonché sulla pubblicità dei bilanci di tali organismi. L'apposito Regolamento disciplina le modalità di applicazione del presente articolo.

## **CAPO III CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

### **Art. 53 Consulte cittadine**

1. Il Consiglio Comunale promuove le Consulte

cittadine le quali saranno in numero almeno pari a quello delle Commissioni Consiliari Permanenti, aventi funzioni consultive e propositive nei confronti del Consiglio Comunale e della Giunta, in materia di istruzione, cultura, turismo, sport, servizi sociali tutela della salute e qualità della vita, assetto del territorio, salvaguardia dell'ambiente, sviluppo economico, pari opportunità uomo-donna ed altre materie.

2. Le Consulte sono elette dalle Associazioni e dagli Organismi iscritti negli appositi Albi. Ogni associazione o organismo riconosciuto può essere iscritto in un Albo, ovvero in quello in cui siano previste le proprie finalità associative prevalenti. Ciascuna Consulta elegge, nel suo seno, il Presidente e può nominare dei Coordinatori per settori di attività.

3. Non possono far parte delle Consulte il Sindaco, i Consiglieri Comunali, la Giunta, gli Amministratori delle Aziende Speciali, dei Consorzi e delle Istituzioni Comunali, i Segretari o equivalenti dei Partiti Politici, i cittadini non iscritti nelle liste elettorali del Comune.

4. Alle Consulte viene richiesto il loro motivato parere preventivo su tutti gli argomenti di programmazione generale, nei rispettivi settori di competenza, che debbono essere esaminati dal Consiglio Comunale.

5. I pareri devono essere pubblicati nel Bollettino Comunale. Qualora l'Amministrazione intenda non accogliere i pareri dati, deve motivare la sua scelta. La motivazione è anch'essa pubblicata nel Bollettino Comunale.

6. Il regolamento comunale per la partecipazione popolare disciplina la composizione e le modalità di elezione delle Consulte, che hanno la stessa durata del Consiglio Comunale, le materie, i tempi e i modi per l'espressione dei pareri.

#### **Art. 54** **Consultazioni**

1. Il Sindaco autonomamente o su proposta del Consiglio Comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa. Le forme

di tali consultazioni sono stabilite in apposito Regolamento.

#### **Art. 55** **Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni alla petizione può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione, con la sola indicazione del domicilio dei sottoscrittori.

3. La petizione è rivolta al Sindaco, il quale, entro quindici giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone, l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

5. 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 permetterne la conoscenza a tutti i firmatari del territorio del Comune. Copia viene inviata ai Gruppi Consiliari.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 600 persone, ciascun Consigliere Comunale può richiedere, con apposita istanza rivolta al Presidente del Consiglio Comunale, che il testo della petizione venga posto in discussione nella prima seduta di Consiglio.

#### **Art. 56** **Proposte di deliberazione**

1. Le singole persone, le organizzazioni sindacali, gli organismi rappresentativi degli imprenditori, le associazioni ed i comitati esercitano l'iniziativa in ordine agli atti di competenza del Consiglio Comunale, presentando una proposta di deliberazione, redatta in articoli separati ed accompagnati

da una relazione illustrativa, che rechi non meno di cinquecento sottoscrizioni, raccolte nelle forme legali nei tre mesi precedenti al deposito.

2. Il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette le proposte, unitamente ai pareri, alla Presidenza del Consiglio entro trenta giorni dal ricevimento.

3. Il Presidente informa tempestivamente la Conferenza dei Capigruppo, che può sentire i proponenti e per essi il primo firmatario. Il Consiglio Comunale deve adottare le proprie determinazioni, in via formale, entro novanta giorni dal ricevimento delle proposte da parte del Sindaco.

4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario delle proposte.

### **Art. 57** **Consiglio Comunale** **dei ragazzi**

1. Al fine di coinvolgere i Ragazzi e le Ragazze nella vita delle istituzioni, promuovendo così la formazione di una rinnovata coscienza civica, il Comune istituisce il Consiglio Comunale dei Ragazzi, la cui elezione e il cui funzionamento sono disciplinati da apposito regolamento.

2. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi delibera con funzioni consultive, in raccordo con il Consiglio Comunale, in materia di verde pubblico e giardini, sport, tempo libero, giochi, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza agli anziani, rapporti con l'associazionismo e con l'UNICEF, secondo i principi della dichiarazione universale dei diritti del bambino.

### **Art. 58** **Referendum**

1. Il Referendum è un istituto previsto dalla Legge ed ordinato dal presente Statuto e dal Regolamento su materie di esclusiva competenza locale.

2. Sono ammessi Referendum Consultivi, Propositivi ed Abrogativi:

- a) i Referendum consultivi sono intesi a sollecitare pareri ed orientamenti su iniziative che l'Amministrazione intende intraprendere;
- b) i referendum propositivi sono intesi a proporre l'inserimento nell'ordinamento comunale di nuove norme statutarie o regolamentari ovvero l'adozione di atti amministrativi generali non comportanti spese;
- c) i referendum abrogativi sono intesi a deliberare l'abrogazione totale o parziale di norme regolamentari o per revocare atti amministrativi a contenuto generale.

3. Non è ammesso referendum abrogativo per i seguenti provvedimenti amministrativi:

- provvedimenti riguardanti elezioni, nomine, decadenze e revoche;
- provvedimenti riguardanti tributi e tariffe;
- provvedimenti riguardanti il bilancio;
- provvedimenti riguardanti lo Statuto e i Regolamenti comunali;
- provvedimenti riguardanti il PRG e gli strumenti urbanistici attuativi;
- provvedimenti riguardanti l'organizzazione dei servizi e la pianta organica del personale;
- provvedimenti riguardanti l'affidamento di servizi a gestori pubblici o privati, ovvero lo scioglimento delle società con partecipazione del Comune o aziende consortili.

4. Il Sindaco indice il Referendum, previa deliberazione del Consiglio Comunale, quando lo richieda almeno 2/3 dei Consiglieri assegnati.

5. Il Referendum viene indetto anche quando lo richiedano almeno 2000 cittadini iscritti nelle liste elettorali. I promotori della raccolta delle firme necessarie alla presentazione della richiesta di referendum devono essere almeno in numero di dieci cittadini iscritti nelle liste elettorali. Essi devono presentare preventivamente al Sindaco il quesito (o i quesiti) da sottoporre a Referendum, formulandolo in modo chiaro ed univoco. Il Sindaco, entro i successivi 15 giorni, convoca un Collegio tecnico composto dal Segretario Comunale, dal Difensore Civico del Comune e dal Presidente della Commissione Elettorale Mandamentale. Il Collegio esprime il proprio parere di ammissibilità e lo comunica al Sindaco. Negli ulteriori 90 giorni si provvede alla raccolta delle 2000 firme.

6. Entro i successivi 15 giorni il Segretario Comunale compie le relative operazioni di verifica delle sottoscrizioni.

7. I Referendum si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della conseguente deliberazione di indizione del Consiglio Comunale, da adottarsi entro e non oltre 30 giorni dal termine delle operazioni di verifica di cui al comma precedente.

8. La disciplina concernente il numero dei Referendum annualmente consentito, l'ordine, i mezzi e le modalità di espletamento degli stessi è rimessa all'apposito Regolamento.

9. Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvato il quesito che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi

10. L'esito del Referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco attraverso un manifesto pubblico e il Bollettino Comunale.

11. Il Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati dei Referendum, delibera gli atti di indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

**CAPO IV**  
**PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**  
**AL PROCEDIMENTO**  
**AMMINISTRATIVO**

**Art. 59**  
**Procedimento amministrativo**  
**e partecipazione dei cittadini**

1. La materia relativa alla partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo concernente atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive è disciplinata dalla Legge, dal presente Statuto e dal relativo Regolamento.

2. Ogni procedimento amministrativo intrapreso d'ufficio o conseguente ad un'istanza deve concludersi con l'adozione di un atto amministrativo entro i termini stabiliti dalla legge e dal Regolamento per il procedimento amministrativo.

**Art 60**  
**Responsabile del Procedimento**

1. Ogni provvedimento amministrativo adottato dal Comune deve contenere le motivazioni di fatto o di diritto che hanno indotto l'Amministrazione Comunale ad assumerlo.

2. Il Regolamento comunale in materia di termini, di responsabile del procedimento e di diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplina le modalità e stabilisce i criteri per l'individuazione del responsabile dei procedimenti amministrativi.

3. Il Responsabile del procedimento deve essere comunicato ai cittadini interessati ai sensi e in conformità alle vigenti disposizioni sul procedimento amministrativo ed è comunque individuabile, sino alla designazione del funzionario preposto al procedimento, nel Dirigente Responsabile del servizio competente per materia.

4. Il Regolamento Comunale per il procedimento amministrativo, deve mirare a garantire la più agevole e consapevole partecipazione dei Cittadini, delle Associazioni e degli Organismi portatori di interessi generali, al procedimento amministrativo, stabilendo nel contempo gli organi competenti a valutare le richieste presentate dai Cittadini.

**Art. 61**  
**Procedimenti**  
**a istanza di parte**

1. Nel caso di procedimenti a istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro trenta giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanaazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a sessanta giorni.

4. Nel caso l'atto o il provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il funzionario responsa-

bile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

**Art. 62**  
**Procedimenti**  
**a impulso di ufficio**

1. Nel caso di procedimenti a impulso di ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di quindici giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale 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 funzionario responsabile 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.

**Art. 63**  
**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, dell'accordo, sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

**Art. 64**  
**Azione popolare sostitutiva**

1. Ciascun elettore ha il potere, attraverso l'azione popolare, di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, qualora la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta Comunale, ricevuta notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, accerta, entro i termini di legge, se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, onde evitare che il cittadino abbia un esclusivo interesse soggettivo nella vertenza. Qualora la Giunta decida di assumere la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati i necessari atti, provvede a darne comunicazione a coloro che hanno intrapreso l'azione medesima. Qualora la Giunta non ritenga che sussistano elementi e motivi di interesse generale, lo fa constatare a mezzo di apposito atto deliberativo. In caso di accoglimento del ricorso che comporti compensazione di spese, per la parte di spesa del ricorrente vincente, si farà carico il Comune.

3. Le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 8 luglio 1986, n.349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune e alla Provincia, conseguenti a danno ambientale. L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'ente sostituito e le spese processuali sono liquidate in favore o a carico dell'associazione.

**CAPO V**  
**DIRITTO DI ACCESSO**  
**E DI INFORMAZIONE**  
**DEL CITTADINO**

**Art. 65**  
**Pubblicità degli atti e delle funzioni**

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per

espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. La Giunta Comunale garantisce ai cittadini il diritto di accedere all'informazione completa, esatta e tempestiva, relativamente all'attività svolta dalla stessa o posta in essere da Enti, Aziende ed Organismi che esercitano funzioni di competenza del Comune.

3. La pubblicità degli atti ufficiali del Comune, delle deliberazioni e di ogni altro provvedimento è effettuata mediante la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, secondo le modalità previste dal Regolamento.

4. Allo scopo di assicurare la diffusione capillare delle informazioni, dei dati e delle notizie e degli atti principali del Comune, la Giunta istituisce idonei servizi d'informazione dei cittadini ivi compresi la pubblicazione almeno trimestrale del Bollettino Comunale.

#### **Art. 66**

##### **Diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture e servizi**

1. Tutti i cittadini singoli o associati e chiunque intenda tutelare situazioni giuridicamente rilevanti hanno diritto di accesso agli atti amministrativi secondo le modalità previste dal relativo Regolamento che prevede i casi in cui non è consentito l'accesso agli atti amministrativi per motivi di riservatezza.

2. I cittadini possono accedere, secondo le modalità indicate nel Regolamento, alle strutture e servizi comunali.

3. Nel caso di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso agli atti amministrativi e alle strutture comunali il cittadino può proporre le azioni di cui alla Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del Regolamento Comunale in materia.

## **CAPO VI DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 67**

#### **Nomina**

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto, con la maggioranza dei 4/5 dei consiglieri; qualora non si raggiunga la predetta maggioranza nella prima seduta, il difensore civico è nominato, nelle successive sedute, con la maggioranza dei 2/3 dei consiglieri, comunque entro 90 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predisponde apposito elenco, previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche o giurisprudenza o economia e commercio o equiparati.

4. Il difensore civico rimane in carica per la durata del Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato Difensore Civico:

- a) chi si trovi in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i dirigenti di partiti politici e organizzazioni sindacali;
- c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela entro il quarto grado con amministratori del

Comune, dipendenti del Comune, Segretario Comunale e Direttore Generale.

6. L'ufficio del Difensore Civico è incompatibile con prestazioni professionali a favore o contro il Comune.

#### **Art. 68** **Decadenza**

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina ai sensi del precedente articolo, ovvero nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico, per gravi motivi, con deliberazione assunta a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri.

4. Alla surrogazione per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, provvede il Consiglio Comunale.

#### **Art. 69** **Funzioni**

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritenga sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve, inoltre, vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore deve garantire il proprio interessamento in favore di chiunque si rivolga a lui; egli

deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio, almeno due giorni alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo eventuale sulle deliberazioni comunali ai sensi di legge.

#### **Art. 70** **Facoltà e prerogative**

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari dei pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce, entro trenta giorni, l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputi opportuni.

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della pubblica amministrazione, di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti e concorsi. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

7. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

#### **Art. 71** **Relazione annuale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di novembre, la relazione relativa all'attività

svolta nell'anno precedente, illustrandone i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritenga più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e per l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### **TITOLO IV UFFICI E PERSONALE**

##### **CAPO I UFFICI**

##### **Art. 72 Principi strutturali ed organizzativi**

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici ed è improntata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi 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 e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

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

##### **Organizzazione del personale e Regolamento degli uffici e dei servizi**

1. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e i criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

2. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale e gli organi amministrativi.

3. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

4. Il regolamento determina l'organigramma delle dotazioni di personale, definisce l'articolazione della struttura secondo i criteri sopra stabiliti e prevede le modalità per l'assegnazione del personale ai settori, uffici e servizi comunali. In conformità agli obiettivi stabiliti con gli atti di programmazione finanziaria, la Giunta Municipale, su proposta del Direttore Generale, dispone con proprio atto, entro il mese di novembre, il fabbisogno organico, il piano occupazionale e quello della mobilità interna in relazione alla necessità di adeguare le singole strutture ai programmi ed ai progetti operativi da realizzare nell'anno successivo.

5. I regolamenti si uniformano 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 funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

6. L'organizzazione del Comune è costituita secondo uno schema organizzativo flessibile, capace di corrispondere costantemente ai programmi approvati dal Consiglio Comunale ed ai

piani operativi stabiliti dalla Giunta e 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 intersettoriali.

7. I servizi e gli uffici operano sulla base della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

8. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### **Art. 74** **Diritti e doveri** **dei dipendenti**

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categorie in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività gli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei relativi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore generale, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne 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 già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, dal direttore generale e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile e urgente.

#### **CAPO II** **SEGRETARIO** **COMUNALE**

#### **Art. 75** **Nomina e funzioni** **del Segretario comunale**

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto dall'apposito Albo Nazionale.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

3. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune, dei singoli consiglieri e degli uffici, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

4. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e di consiglio e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al sindaco.

5. Il segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne. Egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

6. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

7. Il segretario comunale 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 la mozione di sfiducia.

8. Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal sindaco.

#### **Art. 76**

##### **Vicesegretario comunale**

1. La dotazione organica del personale prevede un vicesegretario comunale in possesso dello stesso titolo di laurea previsto per il segretario. A tale figura sarà assegnata la responsabilità apicale di un settore all'interno dell'Ente.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **CAPO III DIRETTORE GENERALE**

#### **Art. 77**

##### **Nomina del 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 degli uffici e dei servizi.

2. Quando non risulta stipulato il contratto per il

servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

3. La durata dell'incarico, salvo diverse disposizioni di legge, 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, nonché in ogni altro caso di grave opportunità. L'incarico è rinnovabile per non più di una volta.

#### **Art. 78**

##### **Funzioni del Direttore Generale**

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive impartite dal sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale.

4. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige, d'intesa con i dirigenti, il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta,
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto.
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

- e) autorizza le missioni, i congedi e i permessi dei dirigenti;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei dirigenti;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i dirigenti, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al sindaco eventuali provvedimenti in merito
- i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei dirigenti nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;
- j) convoca la conferenza dei dirigenti e la conferenza di programma.

5. Il direttore generale relaziona, con apposito documento, al Consiglio Comunale in merito alle attività svolte, alle funzioni esercitate ed agli obiettivi raggiunti, motivandone i risultati.

#### **CAPO IV DIRIGENZA**

##### **Art. 79 Dirigenti**

1. Spetta ai dirigenti la direzione delle strutture di massima dimensione dell'Ente sotto il profilo della gestione amministrativa e tecnica e secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi elettivi.

2. I dirigenti hanno autonomia gestionale, sotto il profilo amministrativo, tecnico e finanziario, per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico.

##### **Art. 80 Incarichi dirigenziali**

1. Le funzioni dirigenziali sono assegnate nel rispetto dei principi fissati per la dirigenza ai sensi delle leggi vigenti;

2. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Sindaco, con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al personale in dotazione organica con la qualifica contrattuale di dirigente secondo criteri di competenza professionale ed in relazione agli obiettivi del programma dell'amministrazione. per periodi non superiori alla durata del proprio mandato.

3. Gli incarichi dirigenziali possono essere revocati nei casi e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento o nel caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel P.E.G. o per responsabilità particolarmente grave e reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro.

4. 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 dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

5. Il rapporto di lavoro dei dirigenti con il Comune è regolato dal decreto legislativo 29/93 e sue modificazioni e dai contratti nazionali.

6. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati in contratti a tempo indeterminato.

##### **Art. 81 Competenze dei Dirigenti**

1. Competono ai Dirigenti la direzione e la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, nonché l'adozione di atti che impegnino il Comune verso l'esterno, che la legge o lo Statuto non riservino espressamente agli organi di governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale.

2. In particolare i Dirigenti:

- a) dirigono, coordinano e controllano l'attività degli uffici che da essi dipendono e dei Responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- b) provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri uffici;
- c) svolgono ogni altra funzione loro attribuita dalla legge e dal regolamento Comunale degli uffici e dei servizi.

3. Con atto del Sindaco, ai dirigenti possono essere affidate funzioni di studio, di ricerca ed esecuzione di specifici Programmi ovvero l'espletamento di incarichi speciali.

#### **Art. 82** **Responsabilità** **dei Dirigenti**

1. I Dirigenti sono direttamente responsabili, nei confronti degli organi di governo dell'ente, del perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione sotto il profilo della correttezza tecnica ed amministrativa e dell'efficienza della gestione, con riferimento ai compiti ad essi affidati.

2. I Dirigenti sono responsabili dei risultati dell'attività svolta dai settori ai quali sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi, dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale.

3. La responsabilità gestionale è valutata sulla base dei risultati raggiunti in relazione ai mezzi disponibili e allo stato di attuazione dei programmi stabiliti dall'Amministrazione comunale.

#### **Art. 83** **Responsabili** **degli uffici e dei servizi**

1. Gli incarichi di responsabile di servizio vengono conferiti dai Dirigenti, nell'ambito della struttura organizzativa di rispettiva competenza, al per-

sonale in dotazione organica appartenente alla categoria D (ex VII e VIII qualifica funzionale).

2. I responsabili di servizio assicurano, sotto la direzione del dirigente, che l'esercizio delle funzioni attribuite alla struttura cui sono preposti risponda al miglior livello di efficienza, efficacia ed economicità ed agli indirizzi generali espressi dall'Amministrazione, realizzando gli obiettivi che gli organi della stessa hanno stabilito.

3. I responsabili di servizio hanno la direzione e la responsabilità del funzionamento della struttura cui sono preposti, con facoltà di decisione ed autonomia di iniziativa nell'ambito degli indirizzi suddetti e delle direttive impartite dal Dirigente.

#### **Art. 84** **Collaborazioni** **esterne**

1. Il regolamento 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 stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### **Art. 85** **Controllo interno** **e di gestione**

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dalle leggi vigenti in materia e individua strumenti e metodologie adeguati a:

- a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per i rispettivi ambiti di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri comuni e di conferimento di incarichi esterni.

**Art. 86**  
**Conferenza dei dirigenti**

1. La Conferenza dei Dirigenti stabilisce gli indirizzi generali per la gestione organizzativa del personale. Promuove il conseguimento delle finalità dell'Ente mediante la semplificazione delle procedure e l'utilizzo delle innovazioni tecnologiche, rivolto al progressivo miglioramento dell'organizzazione del lavoro.

2. Il Direttore Generale convoca la Conferenza dei Dirigenti di propria iniziativa, su richiesta dei componenti la Conferenza stessa o del Sindaco, per promuovere l'esecuzione dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune.

**Art. 87**  
**Conferenza  
di programma**

1. La Conferenza di Programma è convocata dal Direttore Generale allo scopo di coordinare e promuovere l'attivazione di provvedimenti amministrativi, che interessano una o più aree funzionali.

2. Alla Conferenza di Programma possono partecipare oltre ai Dirigenti, i funzionari interessati e gli organi politici per delega.

**TITOLO V**  
**GESTIONE**  
**DEI SERVIZI**  
**MUNICIPALI**

**CAPO I**  
**CRITERI**  
**GENERALI**

**Art. 88**  
**Forme di gestione**  
**dei servizi**  
**pubblici comunali**

1. Il Comune gestisce i servizi pubblici concernenti la produzione di beni, il conseguimento di finalità sociali e lo sviluppo della comunità, attraverso diverse forme organizzative: la Gestione in economia, la Concessione a terzi, le Aziende Speciali, la Società per Azioni e le Istituzioni.

2. Il Comune organizza annualmente assemblee di utenti per discutere sull'andamento dei servizi.

3. Spetta al Consiglio Comunale stabilire le forme di Gestione dei servizi e le future modifiche nonché le Istituzioni di nuovi servizi pubblici e le relative modalità di gestione, in relazione a sopraggiunte esigenze.

**Art. 89**  
**Gestione in economia**

1. Sono gestiti in economia i servizi che per la loro caratteristica o per la loro limitata dimensione non richiedono la costituzione di una Istituzione o di una Azienda Speciale.

2. Il Consiglio Comunale fissa i criteri per la Gestione dei servizi, le modalità di fruizione da parte dei cittadini, ispirandosi ai principi del contenimento dei costi e del livello qualitativo delle prestazioni ed individuando i corrispettivi che sono a carico degli utenti e i costi speciali assunti dal Comune.

### **Art. 90** **Concessione a terzi**

1. I servizi pubblici sono affidati in concessione a terzi, allorquando intervengono motivazioni di ordine tecnico, economico e sociale

2. La concessione a terzi deve assicurare un livello qualitativo adeguato alle esigenze dei cittadini, la razionalità economica della gestione, anche in relazione ai costi sostenuti dal Comune e dagli utenti ed al perseguimento di interessi pubblici generali.

3. Il Consiglio Comunale affida la Gestione dei servizi pubblici a terzi attraverso le procedure di gara previste dalla Legge e dal Regolamento, garantendo la partecipazione di una pluralità di soggetti in possesso dei requisiti di professionalità, di correttezza e di osservanza dei contratti collettivi nazionali di lavoro onde assicurare le condizioni più favorevoli per il Comune.

### **Art. 91** **Aziende speciali**

1. Il Comune gestisce attraverso la costituzione di Aziende Speciali quei servizi aventi particolare rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle Aziende Speciali definendo ed approvando lo Statuto, garantendo la personalità giuridica e la necessaria autonomia gestionale.

3. Una stessa Azienda Speciale può gestire più servizi pubblici comunali

4. Gli Organi dell'Azienda Speciale sono nominati dal Consiglio. Lo Statuto dell'Azienda fissa la composizione numerica del Consiglio di Amministrazione.

5. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda con le conseguenti responsabilità.

6. Lo Statuto ed il Regolamento regolano, in osservanza delle norme di Legge, l'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda, la cui attività deve ispirarsi ai principi di efficacia, di efficienza, di economicità e di pareggio gestionale.

7. Il Consiglio Comunale conferisce all'Azienda Speciale il capitale di dotazione, stabilisce gli obiet-

tivi e gli indirizzi gestionali, approva gli atti fondamentali, verifica almeno annualmente i risultati di gestione e assicura la copertura di eventuali costi sociali.

8. Lo Statuto delle Aziende Speciali prevede l'organo di revisore dei conti e di verifica della gestione.

9. Il Regolamento del Consiglio Comunale fissa le modalità di elezione, sfiducia e revoca degli organi dell'azienda speciale e le cause di decadenza e d'incompatibilità.

### **Art. 92** **Società per azioni**

1. Il Consiglio può promuovere, relativamente a servizi pubblici comunali, la Costituzione di Società per Azioni a capitale pubblico comunale e con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

2. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali dell'Ente, può costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.

3. La costituzione della Società per Azioni e le relative indicazioni gestionali sono approvate attraverso un piano tecnico-finanziario dal Consiglio Comunale. Nella gestione delle stesse deve essere assicurata la partecipazione degli Operatori e delle loro Organizzazioni rappresentative anche per il tramite delle loro Società di servizio.

4. La prevalenza del capitale pubblico è assicurata mediante l'assegnazione della maggioranza delle azioni al Comune, se trattasi di servizi pluricomunali.

5. Il Comune e gli altri Enti Pubblici interessati possono costituire in tutto o in parte la quota relativa alla loro partecipazione mediante il conferimento di beni, di impianti e di altre dotazioni destinate ai servizi assegnati alla Società.

6. L'atto Costitutivo e la Statuto definiscono la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale, nonché la facoltà di riservare al Consiglio Comunale le nomine, ai sensi dell'art. 2458 del Codice Civile.

**Art. 93**  
**Istituzioni**

1. Il Consiglio Comunale può costituire Istituzioni, ossia organizzazioni dotate di sola autonomia gestionale, per la Gestione di Servizi Sociali culturali ed educativi che non abbiano rilevanza imprenditoriale.

2. Gli Organi delle Istituzioni sono il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Direttore.

3. Il Regolamento definisce il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

4. Per l'elezione, la revoca e la sfiducia del Presidente del Consiglio di Amministrazione, si applicano le norme di cui all'art. 91 del Presente Statuto.

5. La direzione della Gestione delle Istituzioni è affidata al Direttore.

6. L'attività delle Istituzioni, il cui ordinamento e funzionamento sono disciplinati dal presente Statuto e dal Regolamento Comunale, devono ispirarsi ai criteri di efficacia, di efficienza e di economicità, assicurando il pareggio della gestione finanziaria.

7. Gli strumenti finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni vengono stabiliti dal Consiglio Comunale, che indica gli obiettivi e gli indirizzi operativi delle Istituzioni, ne approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione, provvede a ricoprire eventuali costi sociali.

8. Il controllo dei conti e la verifica della gestione delle Istituzioni è affidata al Collegio dei Revisori dei Conti del Comune.

**TITOLO VI**  
**ASSOCIAZIONI E CONSORZI**  
**TRA ENTI**

**CAPO I**  
**FORME ASSOCIATIVE**  
**E DI COOPERAZIONE**

**Art. 94**  
**Convenzioni**

1. Allo scopo di perseguire obiettivi generali secondo criteri di razionalità economica e organizzativa il Consiglio Comunale può stipulare, su proposta della Giunta, Convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

2. Le Convenzioni disciplinano la gestione coordinata di funzioni e di servizi, specificando le finalità, la durata, la forma e la peculiarità delle consultazioni tra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

3. La Convenzione può prevedere che uno degli Enti contraenti assuma il compito di coordinamento organizzativo e amministrativo della gestione, che dovrà uniformarsi alle norme in essa contenute e alle intese raggiunte nel corso delle periodiche consultazioni tra i partecipanti.

4. Nella Convenzione vengono disciplinati i conferimenti iniziali di capitali, i beni di dotazione e le modalità del loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Forme di Convenzione obbligatoria tra Comuni e Province possono essere fissate dallo Stato e dalle Province, in servizi di propria competenza, per la gestione, a tempo determinato di un particolare servizio o per la realizzazione di un'opera. Il Sindaco, delle notizie relative a tali intendimenti, ne informa il Consiglio Comunale per le valutazioni ed azioni che il medesimo riterrà opportune.

**Art. 95**  
**Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale può costituire Consorzi con altri Comuni o Province per la gestione associata di uno o più servizi.

2. Il Consorzio è Ente strumentale degli Enti consorziati ed ha personalità giuridica ed autonomia organizzativa e gestionale.

3. Per la costituzione del Consorzio il Consiglio Comunale adotta a maggioranza assoluta dei componenti i seguenti provvedimenti:

- a) delibera approvativa della Convenzione, contenente la specificazione dei fini e della durata della Convenzione, dei rapporti finanziari e dei reciproci obblighi e garanzie tra gli Enti consorziati, delle modalità di trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali adottati dall'Assemblea Consortile;
- b) delibera approvativa dello Statuto del Consorzio.

**Art. 96**  
**Accordi**  
**di programma**

1. Il Comune conclude secondo le disposizioni stabilite dalla legge, Accordi di Programma, aventi la finalità di definire e di attuare spese, interventi e programmi di interventi, che per la loro complessità o dimensione richiedano l'azione integrata e coordinata di altre Amministrazioni o Soggetti Pubblici.

2. I Rappresentanti delle Amministrazioni interessate convocati dal Sindaco, verificano la possibilità di definire L'Accordo di Programma, determinando tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento necessario.

3. L'Accordo di Programma viene approvato dal Sindaco con proprio atto formale, nel quale è contenuto l'assenso unanime delle Amministrazioni interessate.

4. L'Accordo di Programma è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

5. Nel caso in cui viene adottato con Decreto del Presidente della Regione e, comunque, comporta variazioni degli strumenti urbanistici del Comune o un impegno di spesa pluriennale, l'adesione espressa dal Sindaco va ratificata dal Consiglio Comunale, entro 30 giorni, a pena di decadenza.

6. Quando l'Accordo di Programma è concluso con altro Soggetto Pubblico, che ha competenza primaria nella realizzazione di opere, di accordi di interventi e di programmi, il Sindaco partecipa all'Accordo informandone la Giunta e i Capigruppo Consiliari, assicurando la collaborazione del

Comune limitatamente alla sua competenza e ai suoi interessi.

**TITOLO VII**  
**CONTABILITA',**  
**PATRIMONIO E**  
**GESTIONE FINANZIARIA**

**CAPO I**  
**PROGRAMMAZIONE**  
**E BILANCIO**

**Art. 97**  
**Autonomia finanziaria**  
**e programmazione di Bilancio**

1. Il Comune persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo stato e attribuite dalla regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti l'efficace impiego di tali mezzi.

2. Il Comune attiva le procedure previste da leggi ordinarie e speciali statali regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi di investimento.

3. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti del Comune.

4. L'ordinamento contabile del Comune è disciplinato da apposito Regolamento che il Consiglio delibera nel rispetto del presente Statuto e delle disposizioni di leggi statali.

5. La programmazione dell'attività del Comune, correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla, è definita e rappresentata dai Bilanci annuale e pluriennale, dalla relazione previsionale e programmatica e dagli altri allegati previsti dalla legge. La redazione dei predetti atti è

effettuata in modo da consentire la lettura per programmi, per servizi ed interventi, con indicazione descrittiva in aggiunta al codice numerico identificativo.

6. Il Bilancio è approvato a maggioranza dei consiglieri assegnati. Gli emendamenti al progetto di Bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione: in ogni caso gli emendamenti che aumentano le spese o riducono le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di Bilancio.

7. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio. L'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

8. I risultati della gestione sono rilevati mediante il rendiconto, che comprende il conto del Bilancio e il conto del patrimonio.

9. La Giunta, con deliberazione illustrata allegata al rendiconto della gestione, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi previsti e ai conti sostenuti.

10. Le contravvenzioni ai Regolamenti comunali sono previste con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita negli appositi regolamenti.

#### **Art. 98**

##### **Bilancio annuale**

1. Il Bilancio Comunale viene predisposto con gli altri documenti contabili, dalla Giunta Comunale, che fissa i criteri generali della gestione, i programmi e gli obiettivi di maggior rilievo, sentita la competente Commissione Consiliare.

2. Il Bilancio di previsione congiuntamente agli altri atti di programmazione finanziaria è sottoposto alla consultazione preventiva degli Organi di partecipazione popolare che esprimono il loro parere secondo le modalità e i termini indicati nel Regolamento.

3. Il Bilancio annuale è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 31 Dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, con l'osservanza dei

criteri dell'università, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

#### **Art. 99**

##### **Bilancio pluriennale**

1. Al Bilancio annuale di previsione è allegato il Bilancio pluriennale di competenza, di durata pari a quello regionale e comunque non inferiore a tre anni.

2. Il Bilancio pluriennale, per la parte di spesa, è redatto per programmi e comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare per ciascuno degli anni considerati, sia alla copertura di spese correnti che al finanziamento delle spese di investimento, con indicazione, per queste ultime, delle capacità di ricorso alle fonti di finanziamento.

3. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale, che per il primo anno coincidono con quelli del bilancio annuale di competenza, hanno carattere autorizzatorio, costituiscono limite agli impegni di spesa e sono aggiornati annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.

4. Il Bilancio pluriennale viene approvato con le stesse modalità previste per il Bilancio annuale.

#### **Art. 100**

##### **Gestione delle risorse**

1. Il Comune gestisce le risorse finanziarie provenienti attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva, nei limiti stabiliti dalla Legge, e quelle attuate per trasferimento Statale o per assegnazione Regionale.

2. I programmi e le attività del Comune sono commisurati all'effettiva disponibilità finanziaria e realizzati secondo i criteri della razionalità delle scelte e dei procedimenti e dell'uso efficace dei mezzi finanziari.

3. La Giunta attiva tutte le iniziative idonee per il reperimento delle risorse finanziarie previste dalle leggi ordinarie e speciali, statali, regionali e comunitarie, necessarie per il finanziamento dei programmi d'investimento. E' data, inoltre, facoltà

all'Amministrazione Comunale di istituire sanzioni amministrative.

4. Sono altresì destinate al finanziamento dei programmi d'investimento le risorse rivenienti da alienazioni di beni del patrimonio comunale.

5. I programmi d'investimento sono finanziati, infine, anche mediante il ricorso al credito, se necessario.

### **Art. 101** **Rendiconto della gestione**

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è predisposto dalla Giunta Comunale che, attraverso una relazione illustrativa esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'attività amministrativa, sulla base dei risultati conseguiti, in relazione ai programmi predisposti e ai costi sostenuti

3. Il Rendiconto è sottoposto all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti che, attraverso una relazione allegata alla delibera consiliare, attesta la corrispondenza del rendiconto ai risultati della gestione, formulando eventuali rilievi e proposte rivolte ad una maggiore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il Rendiconto è approvato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. Nella seduta di seconda convocazione, il Rendiconto può essere portato in votazione soltanto se presente, al momento della stessa, almeno la metà dei consiglieri comunali in carica.

### **Art. 102** **Salvaguardia** **degli equilibri di bilancio**

1. Il Comune rispetta, durante la gestione e nelle variazioni di bilancio, il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura

delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

2. Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, il Consiglio Comunale provvede, con delibera, ad effettuare la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi. In tale sede il Consiglio Comunale dà atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adotta contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti e dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione residui, adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio. La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

3. La mancata adozione dei provvedimenti di riequilibrio è equiparata ad ogni effetto alla mancata approvazione del bilancio di previsione.

### **Art. 103** **Controllo di gestione**

1. Il Consiglio Comunale deve prevedere nel Regolamento di contabilità i criteri generali concernenti il controllo interno della gestione.

2. Il Controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza e il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

## **CAPO II** **ORGANI DI VALUTAZIONE** **E DI CONTROLLO**

#### **Art. 104** **Nucleo di valutazione**

1. La nomina dei componenti il Nucleo di valutazione è di competenza della Giunta, su indicazione del Sindaco; essi durano in carica tre anni e possono essere rieletti una sola volta.

2. E' facoltà della Giunta, su indicazione del Sindaco, revocare uno o più componenti ed eleggere il Presidente. Il Presidente relazionerà almeno trimestralmente circa l'attività svolta, in apposite riunioni di Giunta, allargate al Direttore Generale.

3. Sono demandati al Nucleo di Valutazione i seguenti compiti:

- controllo di gestione, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 286 del 30.07.1999;
- valutazione dei dirigenti, effettuata anche sulla base dei risultati del controllo di gestione;
- valutazione e controllo strategico, inteso a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico.

4. Il Nucleo di Valutazione è composto da 3 consulenti esterni in possesso di laurea in discipline giuridico-economiche con esperienze almeno triennale in incarichi dirigenziali con funzioni in aree di finanze, controllo e amministrazione, in aziende pubbliche e/o private, ovvero professionisti, dottori commercialisti con comprovata esperienza in analisi aziendale e controllo di gestione.

5. Non possono essere designati componenti del Nucleo di Valutazione:

- i componenti della Giunta e del Consiglio;
- il Segretario Generale, il Direttore Generale, i Dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, rispettivamente del Sindaco, dei componenti della Giunta e del Consiglio, dei componenti il Collegio dei Revisori, dei dipendenti comunali con funzioni dirigenziali ed eventuali dirigenti esterni;
- i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;
- coloro i quali si trovino nelle condizioni di cui alla Legge n. 16 del 18.01.1992.

#### **Art. 105** **Collegio dei revisori dei conti**

1. Ai sensi dell'art. 234 del T.U. 267/2000 il Consiglio Comunale elegge con voto limitato a due, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di 3 membri.

2. I Revisori dei Conti durano in carica 3 anni e possono essere rieletti una sola volta.

3. I revisori sono revocabili solo per inadempimento ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'articolo 239, comma 1, lettera d) del T.U. 267/2000.

4. I Revisori dei Conti possono accedere agli atti e ai documenti del Comune per lo svolgimento delle loro funzioni.

5. I Revisori rispondono della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Devono inoltre conservare la riservatezza sui fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale, negli altri casi di irregolarità ne danno comunicazione scritta all'Amministrazione ed ai Capigruppo Consiliari.

6. Non possono essere designati componenti del Collegio dei revisori dei conti:

- i componenti della Giunta e del Consiglio;
- il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado, rispettivamente del Sindaco, dei componenti della Giunta, dei dipendenti comunali con funzioni dirigenziali ed eventuali dirigenti esterni.

#### **Art. 106** **Funzioni dell'organo di revisione**

L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:

- a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;

- b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
- c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione;
- d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto;
- e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
- f) verifiche di cassa di cui all'articolo 223 del T.U. 267/2000;
- g) tutte le altre funzioni previste dalla leggi vigenti.

### **CAPO III GESTIONE DEL PATRIMONIO**

#### **Art. 107 Conservazione e gestione del patrimonio**

1. La Giunta Comunale cura attraverso un apposito Ufficio la conservazione e la gestione del Patrimonio Comunale, mediante la tutela e l'aggiornamento periodico degli inventari dei beni mobili e dei beni immobili.

2. Le modalità per la tenuta, l'aggiornamento e la verifica degli inventari sono stabiliti dal Regolamento.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi hanno l'obbligo di curare con necessaria diligenza l'utilizzazione e la conservazione dei beni dell'Ente. Per i beni mobili tale responsabilità è assegnata ai consegnatari. La Giunta adotta i provvedimenti previsti in merito dal Regolamento.

4. I beni patrimoniali del Comune non possono essere concessi in comodato o in uso gratuito.

5. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, possono essere dati in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

6. Il Comune può alienare i beni patrimoniali disponibili, quando il loro reddito risulti poco consistente o inadeguato al loro valore o allorché l'Ente si trovi nella necessità di fronteggiare, col ricavato, esigenze finanziarie e straordinarie. Il provvedimento alienazione di beni immobili è di competenza del Consiglio Comunale, mentre quella dei beni mobili rientra in quella della Giunta.

7. L'alienazione dei beni immobili ha luogo attraverso l'asta pubblica, quella dei beni mobili avviene secondo le modalità previste dal Regolamento.

### **CAPO IV SERVIZIO DI TESORERIA**

#### **Art. 108 Tesoreria e riscossione delle entrate**

1. Il Consiglio Comunale affida il servizio di Tesoreria dell'Ente ad un Istituto Bancario o di Credito e di Risparmio, che abbia una sede operativa nel Comune, mediante la stipula di apposita Convenzione a termini di legge e con modalità che rispettino i principi della concorrenza, della economicità di gestione ed efficienza del servizio

2. Il Servizio di Tesoreria può essere rinnovato per non più di una volta nei confronti dello stesso soggetto.

3. Il Servizio di Tesoreria provvede alla riscossione delle entrate comunali, comprese quelle tributarie e al pagamento delle spese disposte mediante mandati di pagamento emessi nei limiti della disponibilità degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le vigenti disposizioni di Legge.

4. Le modalità concernenti il servizio di tesoreria e i servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro sono disciplinati dal Regolamento di contabilità.

5. Il Servizio di Tesoreria dovrà essere gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento telematico tra il servizio finanziario dell'ente ed il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio

della documentazione e dei dati relativi alla gestione del servizio.

**Art. 109**  
**Diritti del contribuente**

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della L. 27 luglio 2000 n.212, nel regolamento comunale in materia tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla L. n. 212/2000, le necessarie modifiche, con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente;
- b) alla conoscenza degli atti e alla semplificazione;
- c) alla chiarezza e alla motivazione degli atti;
- d) al rispetto dei diritti e delle garanzie del contribuente;
- e) alla remissione in termini;
- f) alla tutela dell'affidamento e della buona fede;
- g) all'interpello del contribuente.

**CAPO V**  
**CONTRATTI E APPALTI**

**Art. 110**  
**Procedure amministrative**

1. Nell'adozione dei provvedimenti concernenti gli appalti di lavori, le forniture di beni e servizi, gli acquisti e le vendite, le permutate, le locazioni e gli affitti del Comune si attuano le procedure previste dalle vigenti disposizioni dallo Statuto e dal Regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile

del procedimento ai sensi e per gli effetti di cui all'art.192 del T.U. 267/2000.

3. In materia di contratti il Comune segue le procedure indicate dalla normativa della Comunità Europea recepite o comunque vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.

**TITOLO VII**  
**STATO ED ENTI TERRITORIALI**

**CAPO I**  
**STATO - REGIONE - PROVINCIA**

**Art. 111**  
**Stato**

1. Il Comune gestisce i servizi di competenza Statale, attribuiti per Legge, assicurando il migliore funzionamento a favore dei cittadini. Il Sindaco esercita le relative funzioni, quale ufficiale di Governo.

Il Comune assicura l'azione di supporto e di collaborazione per l'esercizio di funzioni di carattere generale da parte dello Stato, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di Legge.

2. Gli oneri concernenti l'espletamento da parte del Comune delle funzioni delegate dallo Stato, sono a carico di quest'ultimo.

**Art. 112**  
**Regione**

1. Il Comune esercita le funzioni amministrative assegnate dalle Leggi Regionali nelle materie che coinvolgono gli interessi delle comunità locali.

2. Gli oneri relativi all'esercizio da parte del Comune delle funzioni amministrative delegate dalla Regione, sono a carico di quest'ultimo.

3. Il Comune partecipa attraverso la Provincia alla programmazione economica ed ambientale della Regione, secondo gli indirizzi generali e le procedure previste dalle Leggi Regionali.

**Art. 113**  
**Provincia**

1. Il Comune partecipa attraverso il coordinamento della Provincia alla programmazione regionale e collabora con compiti propositivi all'attività programmatica dell'ambito provinciale.

2. La Provincia verifica la compatibilità degli strumenti di pianificazione del Comune con le previsioni del piano triennale provinciale.

3. Il Comune collabora con la Provincia per la predisposizione e l'attuazione dei programmi, di iniziative e di opere di rilevante interesse provinciale sia nei settori economico, produttivo e turistico, sia in quelli sociali, culturali e sportivi.

**Art. 114**  
**Area e Città**  
**Metropolitana**

1. Il Comune, salvaguardando i principi d'identità culturale e sociale e di autonomia istituzionale dell'Ente e valorizzando il tessuto economico locale, partecipa alla definizione dell'Area Metropolitana e della Città Metropolitana, così come definite dagli articoli 22 e 23 del D. Lgs. N. 267/2000.

**TITOLO IX**  
**NORME TRANSITORIE**  
**E FINALI**

**Art.115**  
**Approvazione ed entrata**  
**in vigore dello Statuto**

1. Il presente Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, viene pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia e affisso all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni. Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.

2. Lo Statuto, corredato delle attestazioni di esecutività e di pubblicazione, viene trasmesso al

Ministero degli Interni, che lo inserisce nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. L'entrata in vigore del presente Statuto decorre dal trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.

4. A cura del Consiglio Comunale vengono intraprese tutte le iniziative più efficaci per diffondere tra i cittadini la conoscenza dello Statuto.

5. Le disposizioni relative ai gruppi consiliari di cui all'art. 33, comma 3, non si applicano a quelli già costituiti all'atto dell'entrata in vigore del presente statuto.

**Art. 116**  
**Modificazione e**  
**verifica dello statuto**

1. Le modificazioni dello Statuto sono adottate con deliberazione del Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Nessuna iniziativa di revisione dello Statuto può essere intrapresa se non sia trascorso almeno un anno dall'approvazione dello stesso o dalla sua ultima modifica, salvo nuove disposizioni di legge.

3. Le proposte di revisione respinte dal Consiglio Comunale non possono essere presentate se non trascorso almeno un anno dall'ultima iniziativa di Revisione sulla stesso argomento.

4. Entro un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto il Consiglio Comunale promuove una sessione straordinaria per la verifica della sua attuazione.

**Art. 117**  
**Vigenza dei**  
**regolamenti comunali**

1. Fino all'entrata in vigore dei Regolamenti attuativi richiamati dal presente Statuto si applica la disciplina vigente in quanto compatibile.

2. Tutti i regolamenti comunali saranno adeguati al presente Statuto, entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

**Art. 118****Prima elezione del difensore civico**

1. La prima elezione del Difensore civico sarà effettuata entro 90 giorni dall'entrata in vigore del relativo Regolamento, il quale dovrà essere approvato entro 90 giorni dall'entrata in vigore dello Statuto.

**Art. 119****Dirigenza**

1. Per quanto riguarda gli articoli da 79 a 82 e fino all'espletamento delle procedure necessarie per l'attuazione dell'istituto della dirigenza, la disciplina da adottarsi è quella previgente all'entrata in vigore del presente Statuto.

