

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Puglia



REGIONE
PUGLIA

ANNO L

BARI, 1 MARZO 2019

n. 26



Atti e comunicazioni degli Enti Locali

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

Nella parte I sono pubblicati:

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

Nella parte II sono pubblicati:

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

SOMMARIO

“Avviso per i redattori e per gli Enti:

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

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

Statuto Comunale..... 17471

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
Statuto Comunale.



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
PROVINCIA DI LECCE



STATUTO COMUNALE

Sommario

TITOLO I: PRINCIPI FONDAMENTALI	4
<i>Art. 1 - POTERI E FUNZIONI.....</i>	4
<i>Art. 2 - TERRITORIO – GONFALONE – STEMMA.....</i>	4
<i>Art. 3 - AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE.....</i>	4
<i>Art. 4 - SERVIZI SOCIALI.....</i>	4
<i>Art. 5 - SVILUPPO ECONOMICO</i>	5
<i>Art. 6 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO</i>	5
<i>Art. 7 - LIMITI ALLE FUNZIONI</i>	5
<i>Art. 8 - L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</i>	6
<i>Art. 9 - PROGRAMMAZIONE.....</i>	6
<i>Art. 10 - L'INFORMAZIONE E TRASPARENZA.....</i>	6
TITOLO II: ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE.....	6
CAPO I	6
<i>Art. 11 - ORGANI.....</i>	7
CAPO II	7
<i>Art. 12 - IL CONSIGLIO COMUNALE.....</i>	7
<i>Art. 13 . Attribuzioni dei consigli (Art. 42, art. 38, art. 44 del D.Lgs 267/2000).....</i>	7
<i>Art. 14 - ELEZIONE E DURATA</i>	8
<i>Art. 15 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI.....</i>	8
<i>Art. 16 - CESSAZIONE DELLA CARICA DI CONSIGLIERE.....</i>	8
<i>Art. 17. Convocazione e adempimenti della prima seduta del consiglio</i>	9
<i>Art. 18 - PRIMA ADUNANZA E CONVOCAZIONE</i>	9
<i>Art. 19 - NOMINA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE</i>	11
<i>Art. 20- REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO</i>	11
<i>Art. 21 - POTERI</i>	11
<i>Art. 22 - INDENNITÀ.....</i>	12
<i>Art. 23 - RAPPORTI FRA IL PRESIDENTE E IL CONSIGLIO</i>	12
<i>Art. 24 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI.....</i>	12
<i>Art. 25 - REGOLAMENTO INTERNO.....</i>	12
<i>Art. 26 - COMMISSIONI CONSILIARI.....</i>	13
CAPO III	13
<i>Art. 27 - LA GIUNTA COMUNALE.....</i>	13
<i>Art. 28 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA.....</i>	13
<i>Art. 29 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA</i>	14
<i>Art. 30 - NOMINA DELLA GIUNTA</i>	14
<i>Art. 31 - IL VICESINDACO.....</i>	15
<i>Art. 32 - MOZIONE DI SFIDUCIA E DIMISSIONI.....</i>	15
<i>Art. 33 - DECADENZA</i>	15
CAPO IV: IL SINDACO.....	16
<i>Art. 34. Funzione e Competenze del sindaco.....</i>	16
<i>Art. 35 - ALTRE ATTRIBUZIONI.....</i>	17
<i>Art. 36 - GIURAMENTO E DISTINTIVO</i>	17
TITOLO III: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE.....	17
CAPO I: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.....	17

Art. 37 - ISTITUTI.....	17
CAPO II: INIZIATIVA POPOLARE, ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONI.....	18
Art. 38 - L'INIZIATIVA POPOLARE	18
Art. 39 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTE	18
CAPO III	19
Art. 40 - IL REFERENDUM CONSULTIVO.....	19
Art. 41 - LIMITI AL REFERENDUM CONSULTIVO.....	19
CAPO IV: PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	19
Art. 42 - DIRITTO DI PARTECIPAZIONE.....	19
Art. 43 - COMUNICAZIONE	20
Art. 44 - ACCORDI - RECESSI CONTROVERSIE	20
Art. 45 - LIMITI AL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE.....	20
CAPO V.....	21
Art. 46 - L'AZIONE POPOLARE	21
CAPO VI: IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ALLE STRUTTURE E SERVIZI.....	21
Art. 47 - DIRITTO DI ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI.....	21
Art. 48 - DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE	21
Art. 49 - LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO	22
Art. 50 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE.....	22
CAPO VII: IL DIFENSORE CIVICO	22
<i>(figura soppressa dall'articolo 2, comma 186, lettera a), legge n. 191 del 2009, modificato dall'art. 1, comma 1-quater, lett. b), numeri 1) e 2), legge n. 42 del 2010).....</i>	<i>22</i>
Art. 51 - ISTITUZIONE E FINALITA'	22
TITOLO IV: MODIFICHE TERRITORIALI DECENTRAMENTO FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE	22
CAPO I.....	22
Art. 52 - MODIFICHE TERRITORIALI	22
CAPO II.....	23
Art. 53 - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE	23
TITOLO V: ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA	23
CAPO I: ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE	23
Art. 54 - PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI	23
Art. 55 - ATTIVITA' NORMATIVA REGOLAMENTARE	23
CAPO II: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.....	23
Art. 56 - ORGANIZZAZIONE.....	23
Art. 57 - SEGRETARIO COMUNALE.....	24
Art. 58 - VICE SEGRETARIO COMUNALE.....	24
Art. 59 - INCARICHI A CONTRATTO (art. 110 D.Lgs 267/2000)	24
CAPO III: SERVIZI PUBBLICI	25
Art. 60 - FORME DI GESTIONE	25

TITOLO VI: FINANZA E CONTABILITA'	25
Art. 61 - <i>DEMANIO E PATRIMONIO</i>	25
Art. 62 - <i>TRIBUTI COMUNALI</i>	26
Art. 63 - <i>ENTRATE DEL COMUNE</i>	26
Art. 64 - <i>BILANCIO E PROGRAMMAZIONE</i>	26
Art. 65 - <i>CONTO CONSUNTIVO</i>	26
Art. 66 - <i>ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO</i>	27
ART. 67 - <i>ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO - DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE</i>	27
Art. 68 - <i>CONTROLLO DI GESTIONE</i>	28
Art. 69 - <i>DETERMINAZIONI A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE</i>	28
Art. 70 - <i>APPROVAZIONE E MODIFICHE DELLO STATUTO E DISPOSIZIONI FINALI</i>	28

TITOLO I: PRINCIPI FONDAMENTALI**Art. 1 - POTERI E FUNZIONI**

- 1) Il Comune di Sogliano Cavour è Ente autonomo titolare di poteri e funzioni proprie, che esercita secondo i principi stabiliti dalle leggi generali della Repubblica ed in conformità al presente Statuto.
- 2) Esercita, altresì, secondo le leggi statali e regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione.
- 3) Il Comune ha ampia potestà regolamentare, nel rispetto della legge e dello Statuto, al fine di affermare il principio di democrazia nella gestione della Comunità amministrata.

Art. 2 - TERRITORIO – GONFALONE – STEMMA

- 1) Il Comune esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini territoriali che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti.
- 2) Promuove ogni iniziativa diretta a modificare il territorio comunale nel rispetto delle competenze trasferite alla Regione.
- 3) Denomina le borgate e le frazioni.
- 4) Ha un proprio gonfalone ed uno stemma dei quali disciplina l'uso con apposito regolamento.

Art. 3 - AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE

- 1) Il Comune, nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione, dalla legge dello Stato e dallo Statuto, esercita la propria autonomia al fine di rendere effettivo il diritto e le capacità di regolamentare ed amministrare sotto la propria responsabilità e nell'interesse della comunità locale, che rappresenta, l'attività politica, economica e sociale, riconoscendo la partecipazione di tutti i cittadini, dei sindacati, delle altre organizzazioni sociali, a tali attività, quale condizione imprescindibile per promuovere lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza.
- 2) A tal fine, nelle materie di competenza, adotta le misure necessarie per favorire il progresso sociale, economico e culturale della Comunità.
- 3) Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione di altri enti locali o enti pubblici esistenti sul territorio o altri organismi locali, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, cooperazione e collaborazione, secondo le norme della legge e dello Statuto.

Art. 4 - SERVIZI SOCIALI

- 1) Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, sia in danaro che in natura, a favore dei singoli, o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratti di forme di assistenza a categorie predeterminate.
- 2) Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili ed invalidi.
- 3) Concorre ad assicurare i servizi civili fondamentali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.
- 4) Concorre ad assicurare, con l'unità sanitaria locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del

cittadino ed interesse della comunità locale con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati.

- 5) Concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione ed alla Provincia, alla promozione, mantenimento e recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione del Comune.
- 6) Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico.
- 7) Tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio storico, librario, artistico, archeologico, monumentale, anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

Art. 5 - SVILUPPO ECONOMICO

- 1) Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.
- 2) Istituisce, regola e coordina le attività commerciali per assicurare un razionale sistema di distribuzione sul territorio comunale ed al fine di tutelare il consumatore.
- 3) Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo.
- 4) Appresta e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.
- 5) Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico ed espressione delle tradizioni e costumi locali, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.
- 6) Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, ivi comprese le specifiche associazioni operanti nel territorio comunale, sociali ed economiche.

Art. 6 - ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

- 1) Il Comune determina, per quanto di competenza e nel rispetto del piano urbanistico territoriale, una politica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione di particolari fattori di inquinamento, pur salvaguardando le attività produttive locali.
- 2) Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali, impianti industriali e commerciali.
- 3) Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato e non urbanizzato al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.
- 4) Organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della comunità locale e che garantisca la più ampia mobilità individuale e collettiva, garantendo, anche, il superamento delle barriere architettoniche.
- 5) Promuove e coordina, anche d'intesa con la Provincia, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, e commerciale, turistico, sociale, culturale e sportivo.

Art. 7 - LIMITI ALLE FUNZIONI

- 1) Il Comune, oltre che nei settori organici indicati nei precedenti articoli, esercita le funzioni amministrative nelle altre materie che, non risultano attribuite specificatamente ad altri soggetti da parte della legge statale e regionale, purché riguardino la cura e gli interessi generali della comunità amministrata.

Art. 8 - L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

- 1) L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
- 2) Sono previste forme e principi idonei a rendere effettiva la partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, nonché il più agevole possibile accesso alle istituzioni.
- 3) Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno portato alla relativa determinazione.

Art. 9 - PROGRAMMAZIONE

- 1) Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico - sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.
- 2) Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, piani e progetti la partecipazione dei Sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti sul territorio.
- 3) Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.
- 4) Partecipa, nei modi e forme stabilite dalla legge regionale alla formazione dei piani e programmi regionali.
- 5) Organizza conferenze straordinarie congiunte, su iniziative del Comune o su richiesta di almeno tre associazioni iscritte in apposito albo istituito dal Comune ovvero su richiesta di un congruo numero di cittadini che verrà determinato da apposito Regolamento di Disciplina, riguardo a problemi di interesse collettivo (assetto urbanistico, occupazione, scuole, cultura, servizi sanitari, sociali ed assistenziali, commercio e quant'altro ritenuto di pubblica utilità).

Art. 10 - L'INFORMAZIONE E TRASPARENZA

- 1) Il Comune riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.
- 2) Periodicamente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri, stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione, anche audio - visivi ed istituisce forme di comunicazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.
- 3) Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge e dallo statuto e dal relativo regolamento.
- 4) **Il Comune nel pieno e rigoroso rispetto della normativa sulla Trasparenza pubblica sul proprio sito istituzionale - sezione Amministrazione Trasparente – tutte le informazioni previste dal D.Lgs 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni;**

TITOLO II: ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE**CAPO I****Art. 11 - ORGANI**

Sono organi del Comune:

- Il Consiglio Comunale;
- La Giunta Municipale;
- Il Sindaco.

CAPO II**Art. 12 - IL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1) Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico - amministrativo, quale espressione diretta della comunità amministrata, depositario della potestà statutaria, regolamentare ed organizzativa dell'autonomia del Comune ed è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Art. 13 . Attribuzioni dei consigli (Art. 42, art. 38, art. 44 del D.Lgs 267/2000)

- 1) Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo.
- 2) Il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:
 - a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie
 - c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative
 - d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione
 - e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione; *(lettera così modificata dall'articolo 35, comma 12, legge n. 448 del 2001)*
 - f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi
 - g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari; *(lettera così modificata dall'articolo 1, comma 68, legge n. 311 del 2004)*
 - i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

- j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;
 - m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- 3) Spetta al Consiglio Comunale:
- a) a) istituire a maggioranza assoluta dei propri membri nel proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione. I poteri, la composizione e il funzionamento sono disciplinati dal regolamento consiliare
 - b) b) decidere sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità e decadenza dei consiglieri elettivi secondo le vigenti disposizioni di legge;
 - c) c) istituire con criterio proporzionale le Commissioni Consiliari, determinandone il numero e le competenze. Il regolamento determina i poteri e ne disciplina
- 4) Il consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.
- 5) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.
- 6) Il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco.
- 7) Le sedute del consiglio e delle commissioni consiliari sono pubbliche e si tengono preferibilmente in un arco tempo non coincidente con gli orari di lavoro dei partecipanti

Art. 14 - ELEZIONE E DURATA

- 1) Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla legge dello Stato.
- 2) La durata, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.
- 3) Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 15 - PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- 4) I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
- 1) Essi rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.
- 2) Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, inteso come diritto di proporre modifiche ed integrazioni alle proposte di deliberazioni sottoposte al Consiglio.
- 3) Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
- 4) Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune stesso, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.

- 5) I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.
- 6) I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.
- 7) Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge

Art. 16 - CESSAZIONE DELLA CARICA DI CONSIGLIERE

- 1) I consiglieri comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni, il Seggio che durante il mandato per qualsiasi causa, rimanga vacante è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.
- 2) I consiglieri che non intervengano ad una intera sessione ordinaria senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti.
- 3) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrano impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.
- 4) Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma dell'art.45 c.1 del D.Lgs. 267/2000.

- 5) **Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141. (comma così modificato dall'art. 3 della legge n. 140 del 2004)**

Art. 17. Convocazione e adempimenti della prima seduta del consiglio

- 1) Nella prima seduta il consiglio comunale e provinciale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69.
- 2) Il consiglio comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del d.P.R. 20 marzo 1967 n. 223.
- 3) La prima seduta del consiglio comunale e provinciale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
- 4) Nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, la prima seduta, è convocata dal sindaco ed è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del presidente del consiglio. La seduta prosegue poi sotto la presidenza del presidente del consiglio per la comunicazione dei componenti della giunta e per gli ulteriori adempimenti. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi

dell'articolo 73 con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73.

- 5) Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma 2, occupa il posto immediatamente successivo.
- 6) La prima seduta del consiglio provinciale è presieduta e convocata dal presidente della provincia sino alla elezione del presidente del consiglio.
- 7) Nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, la prima seduta del consiglio è convocata e presieduta dal sindaco sino all'elezione del presidente del consiglio.
- 8) Le disposizioni di cui ai commi 2, 3, 4, 5 si applicano salvo diversa previsione regolamentare nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto.

Art. 18 - PRIMA ADUNANZA E CONVOCAZIONE

- 1) **Il sindaco e il presidente della provincia prestano davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.**
- 2) **La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.**
- 3) **In tale seduta il Consiglio Comunale, procede alla convalida degli eletti, alla nomina della Commissione Elettorale al giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione, alla comunicazione della composizione della Giunta e alla nomina del Presidente e del Vice presidente del Consiglio Comunale;**
- 4) L'adunanza è convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto sino alla nomina del Presidente del Consiglio Comunale. Qualora la prima seduta del Consiglio non possa aver luogo o si scioglia per mancanza di numero legale, il Sindaco provvede a riconvocare e riunire il Consiglio entro il decimo giorno feriale successivo per discutere l'ordine del giorno non trattato.
- 5) Entro il termine di novanta giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Tali linee programmatiche sono approvate con voto palese a maggioranza assoluta dei componenti assegnati computando a tal fine anche il Sindaco e ad esse deve ispirarsi l'attività del Sindaco, della Giunta e degli organi burocratici dell'Ente.
- 6) I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del consiglio.
- 7) **Tra i consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di consigliere anziano, colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'articolo 73 del D.Lgs 267/2000 con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73.**
- 8) Le indennità dei consiglieri sono stabilite dalla legge.
- 9) È fatto obbligo ad ogni Consigliere Comunale depositare entro 60 (sessanta) giorni dalla data della proclamazione e con periodicità annuale, copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche accompagnata da una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e sui beni mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società, l'esercizio di funzioni di amministratore o di Sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero".
- 10) È fatto altresì obbligo ad ogni consigliere comunale presentare una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalso

esclusivamente di materiali e mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista ha fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Il deposito della succitata documentazione e dichiarazioni dovranno essere fatte presso l'Ufficio del Segretario Comunale ove saranno a disposizione della cittadinanza.

- 11) In caso di inadempienze degli obblighi di cui sopra, il Presidente del Consiglio diffida il Consigliere inadempiente ad adempiere entro il termine perentorio di giorni 15. Nel caso in cui il Consigliere diffidato non provvede, il Presidente propone al Consiglio Comunale, nella seduta immediatamente successiva, la censura nei confronti del consigliere inadempiente e informa dell'accaduto il Prefetto.
- 12) Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.
- 13) **Al fine di adempiere agli obblighi di trasparenza i titolari di incarichi politici sono tenuti a presentare i seguenti documenti ed informazioni, da pubblicare sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente":** (*comma così modificato dall'art. 13 del d.lgs. n. 97 del 2016*)
 - a) **l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;**
 - b) **il curriculum;**
 - c) **i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;**
 - d) **i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;**
 - e) **gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;**

Art. 19 - NOMINA DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 1) **Il Consiglio Comunale nella prima adunanza, dopo gli adempimenti di cui all'art. 17 procede alla elezione del Presidente e del Vice Presidente scelti tra i consiglieri assegnando uno dei due alla minoranza.**
- 2) L'elezione del Presidente ha luogo a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Nel caso in cui nessun consigliere consegua la maggioranza predetta, si procede a nuova votazione nella stessa seduta e risulta eletto il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità di voti si intende eletto il più anziano di età.
- 3) Dopo l'elezione del Presidente il Consiglio procede all'elezione, nel suo seno, di un Vice presidente con le stesse modalità di cui ai commi 1 e 2.
- 4) La deliberazione di nomina del Presidente e del suo Vice è immediatamente eseguibile e la seduta consiliare prosegue poi sotto la presidenza del Presidente del Consiglio per gli ulteriori adempimenti.
- 5) In sede di prima applicazione si procederà alla nomina del Presidente e del suo Vice nel primo Consiglio Comunale utile dopo l'entrata in vigore della modifica dello Statuto Comunale che abbia introdotto le nomine in oggetto.

Art. 20- REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

- 1) Il Presidente e il Vice Presidente restano in carica per l'intera durata del mandato del Consiglio

Comunale. Tuttavia, a seguito di mozione di sfiducia proposta da un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, possono essere revocati dall'incarico congiuntamente o disgiuntamente con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati computando a tal fine anche il Sindaco. In tal caso il Consiglio Comunale é convocato dal Presidente entro 30 giorni dalla presentazione della mozione di sfiducia.

- 2) La votazione sulla proposta di revoca cui partecipano il Presidente e il Vice Presidente avviene a scrutinio segreto.
- 3) Entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione di revoca del Presidente, il Vice Presidente convoca il Consiglio Comunale per la elezione del nuovo Presidente. Nel caso in cui siano revocati sia il Presidente che il Vice Presidente a tale incombenza provvede il Sindaco.

Art. 21 - POTERI

- 1) Il presidente del Consiglio sentito il Sindaco convoca e presiede il Consiglio Comunale. In sua assenza o impedimento il Consiglio é convocato e presieduto dal Vice Presidente. La prima seduta é convocata dal Sindaco.
- 2) Qualora sia stato convocato il Consiglio Comunale e prima dell'inizio della seduta siano contemporaneamente assenti o impediti il Presidente e il Vice Presidente, tale seduta é presieduta dal Sindaco.
- 3) Oltre a quanto previsto dal comma 1 il Presidente:
 - a) rappresenta il Consiglio Comunale dell'Ente;
 - b) è tenuto a riunire il Consiglio entro 20 giorni dalla richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. Il termine predetto é ridotto a non più di 5 giorni quando i richiedenti motivano la particolare urgenza della trattazione;
 - c) dirama l'ordine del giorno formulato su proposte compiutamente istruite presentate dal Sindaco, dalla Giunta, o da un quinto dei Consiglieri;
 - d) presiede e disciplina la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del Presidente, di ciascun Consigliere e del Sindaco;
 - e) nomina tre Consiglieri-scrutatori per la verifica dei voti palesi e segreti, espressi dal Consiglio nelle votazioni;
 - f) proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
 - g) firma insieme al Segretario Comunale i verbali delle deliberazioni;
 - h) insedia le Commissioni Consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento;
 - i) notifica agli enti interessati le nomine dei rappresentanti del Consiglio ad esso espressamente riservate dalla legge;
 - j) assegna e trasmette alle commissioni consiliari competenti le proposte di deliberazioni consiliari.

Art. 22 - INDENNITÀ

- 1) Al Presidente del Consiglio si applicano le norme in materia di aspettativa, permessi ed indennità stabilite dal D.Lgs. 267/2000 Capo IV "Status degli amministratori locali".
- 2) Al Presidente con indennità di carica non viene corrisposto alcun gettone di presenza.

Art. 23 - RAPPORTI FRA IL PRESIDENTE E IL CONSIGLIO

- 1) Il Presidente istituisce l'ufficio di Presidenza con il compito di garantire i rapporti secondo quanto stabilito nel regolamento tra lo stesso ufficio e i consiglieri e per favorire i compiti e le funzioni dei consiglieri.
- 2) All'inizio di ogni seduta consiliare deve essere riservato al Sindaco un periodo di tempo per rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.
- 3) Il Regolamento consiliare precisa le modalità di presentazione delle richieste.

Art. 24 - ADUNANZE E DELIBERAZIONI

- 1) Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene la metà dei consiglieri assegnati, salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale.
- 2) Nella seconda convocazione, che dovrà avere luogo in un altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno **un terzo dei** consiglieri.
- 3) Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dai votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
- 4) Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi in cui il Regolamento prevede la seduta segreta.
- 5) Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il Regolamento stabilisce la votazione segreta.
- 6) Il Regolamento interno disciplina, per quanto non previsto nella legge e nel presente statuto, i criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.
- 7) Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

Art. 25 - REGOLAMENTO INTERNO

- 1) Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute, per quanto non previsto nella legge e nel presente statuto, in un regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
- 2) La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del Regolamento.

Art. 26 - COMMISSIONI CONSILIARI

- 1) Il Regolamento del Consiglio Comunale determina poteri, composizione, organizzazione delle commissioni consiliari permanenti, assicurando, in ogni caso, a tutti i gruppi consiliari, la rappresentanza proporzionale.
- 2) Le riunioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.
- 3) Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono, in particolare, l'esame preliminare sulle proposte di regolamenti e di deliberazioni del Consiglio Comunale, nonché esprimono parere preventivo sui provvedimenti della Giunta, nei casi stabiliti dal Regolamento e degli atti istitutivi.
- 4) Le Commissioni deliberano a maggioranza, purché sia almeno presente la metà dei componenti.
- 5) Il Sindaco e gli assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, possono partecipare, con diritto di parola e di proposta, ai lavori delle Commissioni, senza, comunque, avere diritto di voto.
- 6) Commissioni speciali possono, altresì, essere costituite per svolgere inchieste sull'attività amministrativa

del Consiglio e della Giunta. Le commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, sono presiedute da un consigliere dell'opposizione.

- 7) Il Consiglio può stabilire che per determinati atti siano attribuiti alle Commissioni poteri redigenti. In tal caso la proposta, in seguito all'approvazione da parte della Commissione, viene rimessa al Consiglio che la pone in votazione solo nella sua interezza.

CAPO III

Art. 27 - LA GIUNTA COMUNALE

- 1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.
- 2) Essa delibera su proposta del Sindaco o di ciascun Assessore, con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti, secondo le modalità stabilite nel regolamento.
- 3) Le sedute della Giunta comunale sono convocate e presiedute dal Sindaco o dal Vice Sindaco e non sono pubbliche.

Le riunioni della Giunta si tengono preferibilmente in un arco temporale non coincidente con gli orari di lavoro dei partecipanti;

- 4) Su richiesta del Sindaco, vi possono partecipare il Revisore o i Funzionari del Comune, per essere consultati in ordine a specifici argomenti afferenti le loro funzioni.
- 5) Gli Assessori esercitano le funzioni di sovrintendenza ad un particolare Settore dell'Amministrazione al fine di attivare gli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli Organi Comunali e di vigilare sul corretto esercizio delle attività amministrative e di gestione.
- 6) Gli Assessori esterni esercitano le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità ad essa connesse; essi partecipano alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto nonché alle adunanze del Consiglio comunale con le funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
- 7) La partecipazione degli Assessori esterni alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
- 8) Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti. Il Segretario Comunale cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute.

Art. 28 - ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

- 1) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o altro funzionario comunale.
- 2) Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.
- 3) Spetta in particolare:
 - a) Dare esecuzione ai provvedimenti del Consiglio ed adottare i provvedimenti di gestione conseguenti dagli atti programmatici;
 - b) Predisporre lo schema di bilancio preventivo ed il conto consuntivo che devono essere depositati

presso la Segreteria Comunale nei termini previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità prima della data prevista per la convocazione del Consiglio;

- c) Adottare i provvedimenti di attuazione dei programmi generali e settoriali approvati dal Consiglio, nel rispetto degli indirizzi fissati;
- d) Adottare la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale ed i provvedimenti di assunzione, stato giuridico e trattamento economico del personale in applicazione della disciplina giuridica e degli accordi di lavoro e con **riferimento alle qualifiche ed ai profili professionali previsti nella programmazione del fabbisogno del personale**, per quanto concerne le assunzioni temporanee e straordinarie, nel rispetto degli eventuali limiti di legge;
- e) Provvedere all'approvazione ed esecuzione dei progetti definitivi ed esecutivi di opere nelle fattispecie previste dalla legge;
- f) Deliberare in materia di acquisti, alienazioni, appalti e contratti nel rispetto delle modalità previste dal relativo regolamento, già prevista in altro atto fondamentale del Consiglio.
- g) Deliberare, nei casi di urgenza, e previo parere favorevole della commissione competente, ove esiste, da esprimere entro cinque giorni dalla richiesta e da considerare favorevole qualora non espresso nei termini, le variazioni di bilancio, salvo ratifica nei termini previsti dall'art.42 c.4 del D.Lgs. 267/2000;
- h) Deliberare degli storni di fondo con le modalità e limiti previsti dal regolamento di contabilità, limitatamente ai soli prelievi dai fondi di riserva.
- i) Attuare le deliberazioni adottate dal Consiglio in materia di servizi pubblici, enti, aziende ed organismi istituiti dal Comune e da esso dipendenti o sovvenzionati, provvedendo agli adempimenti di vigilanza, anche sulle società a partecipazione comunale con l'osservanza degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
- j) **Deliberare in materia di liti attive e passive. , fatta salve le prerogative del Consiglio Comunale e gli orientamenti consolidati della giurisprudenza anche contabile;**

Art. 29 - COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

- 1) **La giunta comunale è composta dal sindaco, e da un numero di assessori, che non deve essere superiore a un terzo, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali, computando a tale fine il sindaco, con l'obbligo di prevedere la presenza di entrambi i sessi nel rispetto della normativa sulle pari opportunità;**
- 2) In caso di assenza o impedimento del Sindaco, presiede la seduta il Vice Sindaco, o in sua assenza (di quest'ultimo) l'Assessore anziano;
- 3) Possono essere eletti assessori anche i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. La Giunta comunale, nella sua prima seduta, procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli assessori extra consiliari.

Art. 30 - NOMINA DELLA GIUNTA

- 1) I componenti della Giunta, tra cui un Vice - Sindaco, sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
- 2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.
- 3) Oltre il caso di incompatibilità previsto nel secondo comma, non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

- 4) La Giunta Comunale decade in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco.

Art. 31 - IL VICESINDACO

- 1) Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione, adottato ai sensi dell'art.59 del D.Lgs. 267/2000.
- 2) Il Vicesindaco è nominato, unitamente agli altri componenti della Giunta, dal Sindaco, dal quale riceve delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.
- 3) Il Vicesindaco svolge le funzioni del Sindaco sino alla elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco, nei casi di cui all'art.28 comma 1.
- 4) Qualora sia assente anche il Vicesindaco le funzioni obbligatoriamente sono svolte dall'Assessore più anziano di età. Qualora il Vicesindaco non sia membro facente parte del Consiglio Comunale, nel caso di assenza del Sindaco alla presidenza del Consiglio Comunale è chiamato il Consigliere anziano.

Art. 32 - MOZIONE DI SFIDUCIA E DIMISSIONI

- 1) Il Voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votato per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Segretario Comunale.

Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

- 3) La seduta consiliare per la discussione e la votazione della mozione di sfiducia è presieduta dal consigliere anziano.
- 4) Le dimissioni di un singolo Assessore vanno presentate al Sindaco.

Art. 33 - DECADENZA

- 1) In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza 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 di Sindaco sono svolte dal Vice - Sindaco.

- 2) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina di un Commissario.
- 3) Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta Comunale.
- 4) La decadenza dalla qualità di Sindaco e di Assessore avviene per il verificarsi di uno degli impedimenti, incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge ed è promossa e pronunciata in conformità alle norme stabilite dall'art.59 del D.Lgs. 267/2000.

- 5) L'Assessore che non interviene a tre sedute consecutive della Giunta, senza giustificato motivo, decade dalla carica.
- 6) La decadenza dell'Assessore è promossa e pronunciata nei modi previsti dal regolamento.

CAPO IV: IL SINDACO

Art. 34. Funzione e Competenze del sindaco

- 1) Il sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune.
- 2) Il sindaco rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.
- 3) Salvo quanto previsto dall'articolo 107 del D.Lgs 267/2000 esercita le funzioni attribuitegli 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 particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Le medesime ordinanze sono adottate dal sindaco, quale rappresentante della comunità locale, in relazione all'urgente necessità di interventi volti a superare situazioni di grave incuria o degrado del territorio, dell'ambiente e del patrimonio culturale o di pregiudizio del decoro e della vivibilità urbana, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della tranquillità e del riposo dei residenti, anche intervenendo in materia di orari di vendita, anche per asporto, e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche. *(comma così modificato dall'art. 8, comma 1, lettera a), legge n. 48 del 2017)*
- 6) In caso di emergenza che interessi il territorio di più comuni, il sindaco adotta le misure necessarie fino a quando non intervengano i soggetti competenti ai sensi del precedente comma.
- 7) 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 e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. Il Sindaco, al fine di assicurare le esigenze di tutela della tranquillità e del riposo dei residenti in determinate aree delle città interessate da afflusso di persone di particolare rilevanza, anche in relazione allo svolgimento di specifici eventi, può disporre, per un periodo comunque non superiore a sessanta giorni, con ordinanza non contingibile e urgente, limitazioni in materia di orari di vendita, anche per asporto, e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche. *(comma così modificato dall'art. 8, comma 1, lettera a), legge n. 48 del 2017)*
- 7-bis) Il Sindaco, al fine di assicurare il soddisfacimento delle esigenze di tutela della tranquillità e del riposo dei residenti nonché dell'ambiente e del patrimonio culturale in determinate aree delle città interessate da afflusso particolarmente rilevante di persone, anche in relazione allo svolgimento di specifici eventi, nel rispetto dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, può disporre, per un periodo comunque non superiore a trenta)giorni, con ordinanza non contingibile e urgente, limitazioni in materia di orari di vendita, anche per asporto, e di somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche. *(comma così introdotto dall'art. 8, comma 1, lettera a), legge n. 48 del 2017)*
- 8) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio il sindaco e il presidente della provincia provvedono alla

nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune e della provincia presso enti, aziende ed istituzioni.

- 9) **Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.**
- 10) **Il sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 del D.Lgs. 267/2000, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali**
- 11) **Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.**
- 12) **Rappresenta l'Ente anche in giudizio e conferisce l'incarico nei casi d'urgenza per la difesa dell'Ente, salvo ratifica della Giunta nella prima seduta;**
- 13) **Indice i referendum comunali;**
- 14) **Promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma di cui all'art.34 del D.Lgs. 267/2000, salvo ratifica del Consiglio Comunale, nel caso previsto dal 5° comma dello stesso articolo;**
- 15) **Esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti. In particolare emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, ecc. nei casi espressamente previsti dalla legge;**

Art. 35 - ALTRE ATTRIBUZIONI

- 1) Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:
 - a) Alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi;
 - b) Alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;
 - c) Allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;
 - d) Alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto;
- 2) Il Sindaco, altresì, quale Ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti con tingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;
- 3) Il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto ed all'autorità giudiziaria secondo le rispettive competenze, può delegare l'esercizio delle funzioni indicate nel precedente 1° comma, lettera a) b) c) ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle stesse nei quartieri e nelle frazioni.

Art. 36 - GIURAMENTO E DISTINTIVO

- 1) Il Sindaco presta davanti al Consiglio Comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana secondo la seguente formula:

"GIURO DI ESSERE FEDELE ALLA REPUBBLICA, DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE E LE LEGGI DELLO STATO, DI ADEMPIERE AI DOVERI DEL MIO UFFICIO NELL'INTERESSE DELL'AMMINISTRAZIONE PER IL PUBBLICO BENE".

- 2) Il distintivo del Sindaco consiste in una fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo Stemma del Comune, da portarsi a tracolla della spalla destra.

TITOLO III: LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I: ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 37 - ISTITUTI

Sono istituti della partecipazione:

- a) L'iniziativa popolare;
- b) Gli organismi di partecipazione e consultazione;
- c) Il referendum consultivo;
- d) La partecipazione al procedimento amministrativo;
- e) L'azione popolare;
- f) Il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi;
- g) Il difensore civico.

CAPO II: INIZIATIVA POPOLARE, ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONI

Art. 38 - L'INIZIATIVA POPOLARE

- 1) Tutti i cittadini, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali possono presentare nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di interventi di interesse generale.
- 2) Possono svolgere, altresì, istanze e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare di comuni necessità.
- 3) Le proposte articolate, previo parere della Commissione consiliare, che ha facoltà di ammettere alla discussione delle proposte una delegazione dei presentatori, sono in ogni caso sottoposte all'esame del Consiglio entro tre mesi dalla loro presentazione, con precedenza su ogni altro argomento.
- 4) Le organizzazioni sindacali e le formazioni sociali possono rivolgere anche interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta, a seconda della loro competenza.
- 5) Il Regolamento del Consiglio Comunale, fermo restando quanto previsto nel precedente 3° comma prevede modalità e termini per la presentazione, accettazione ed esame delle proposte, delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni.
- 6) Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa, assicurando anche l'assistenza dei competenti uffici.

Art. 39 - ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTE

- 1) Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un provvedimento amministrativo e, più in generale, nei vari momenti dell'attività amministrativa.
- 2) Il Comune istituisce consulte per i giovani e gli anziani, per l'ambiente e politiche del territorio, per la cultura e lo sport. A farne parte sono chiamati, secondo apposito regolamento, i rappresentanti delle categorie e dei cittadini interessati.

- 3) Le consulte avanzano proposta al Sindaco e devono ottenere risposta entro quarantacinque giorni. Il Presidente della consulta può essere ascoltato dalla Giunta e dalle Commissioni Consiliari prima dell'adozione di provvedimenti che riguardino il settore di rappresentanza.
- 4) Il Comune inoltre, con apposito regolamento, determina le modalità per l'iscrizione delle Associazioni, senza spese, e con procedure effettuate d'ufficio, nell'apposito registro tenuto dal Comune, con il fine esclusivo di mantenere attivamente costanti i rapporti di collaborazione delle Associazioni stesse con l'Ente.
- 5) Quando l'attività dell'Amministrazione interessa ambiti di rilevanza economica, giuridica, tecnica, il Comune si può avvalere di una Consulta tecnica costituita dai rappresentanti di tutte le categorie professionali e produttive. Tale apporto o contributo viene offerto spontaneamente, e può anche essere preventivamente domandato.
- 6) Il Comune, secondo il principio di parità, stabilito dall'art.3 della Costituzione, per programmare in modo adeguato politiche sociali rivolte al conseguimento di pari opportunità, istituisce la Commissione per le pari opportunità. Il regolamento consiliare ne disciplina la composizione, la nomina ed il funzionamento.
- 7) Il Comune valuta la possibilità che Associazioni di volontariato a fini civili e sociali possano cooperare al fine di assicurare servizi di pubblica utilità.
- 8) Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi sono stabilite con apposito regolamento. Le deliberazioni hanno valore consultivo e partecipativo, ma non vincolante per l'Amministrazione.

CAPO III

Art. 40 - IL REFERENDUM CONSULTIVO

- 1) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi della Comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materie di esclusiva competenza locale, salvo i limiti di cui al successivo articolo.
- 2) È indetto, altresì, referendum consultivo, su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richiedono:
 - a) Un decimo degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.
- 3) La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.
- 4) Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum.
- 5) Il Regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica delle regolarità, e dell'amministrazione delle richieste di referendum.

Art. 41 - LIMITI AL REFERENDUM CONSULTIVO

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

- 2) Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle delibere consiliari.
- 3) Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.
- 4) Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dall'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, né può svolgersi in coincidenza con altra operazione di voto.

CAPO IV: PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 42 - DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

- 1) Il Comune e gli Enti ed Aziende dipendenti, ove non sussistono ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare, con le modalità previste dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.
- 2) Ove parimenti non sussistono le ragioni di impedimento di cui al precedente comma la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.
- 3) Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interesse diffusi costituiti in associazioni o comitati, qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.
- 4) I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti, con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

Art. 43 - COMUNICAZIONE

- 1) Il Comune e gli Enti ed aziende dipendenti, secondo le norme previste dal Regolamento, provvedono a dare notizia dell'avviso del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:
 - a) L'oggetto del provvedimento promosso;
 - b) L'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
 - c) L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti;
 - d) Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui al precedente comma debbono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee.

Art. 44 - ACCORDI - RECESSI CONTROVERSIE

- 1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art.37, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.
- 2) Gli accordi di cui al presente articolo, debbono essere stipulati, a pena di nullità, per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove diversamente previsto, i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

- 3) Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli per questi ultimi, secondo le modalità previste dal relativo regolamento.
- 4) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.
- 5) Le controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Art. 45 - LIMITI AL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

- 1) Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.
- 2) Dette disposizioni non si applicano, altresì, ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.
- 3) Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo, di responsabili dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

CAPO V

Art. 46 - L'AZIONE POPOLARE

- 1) Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.
- 2) Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

CAPO VI: IL DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE AGLI ATTI AMMINISTRATIVI ED ALLE STRUTTURE E SERVIZI

Art. 47 - DIRITTO DI ACCESSO CIVICO A DATI E DOCUMENTI

- 1) il Comune è tenuto a pubblicare, documenti, informazioni previsti dalla normativa vigente; A tale obbligo corrisponde il diritto di chiunque a richiederne nei casi in cui sia stato omesso l'adempimento di cui innanzi.
- 2) Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia di trasparenza e di accesso documentale;
- 3) L'esercizio del diritto di cui innanzi non è sottoposto ad alcuna limitazione rinviando la disciplina da quanto previsto dalla Legge e da apposito regolamento comunale;
- 4) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.
- 5) Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, il Comune cui è indirizzata la richiesta di accesso, se

individua soggetti controinteressati, come previsto dalle norme vigenti, è tenuta a dare comunicazione agli stessi secondo le modalità e nei termini previste dalle D.Lgs 33/2013 e successive modifiche e integrazioni.

- 6) Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati secondo le modalità e nei termini previste dalle D.Lgs 33/2013 e successive modifiche e integrazioni.
- 7) Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo le modalità e nei termini previste dalle D.Lgs 33/2013 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 48 - DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE

- 1) Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal relativo regolamento.
- 2) Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni: rappresentazione grafica, fotocinematografica, informatica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.
- 3) Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli Enti ed aziende dipendenti nonché dei concessionari di pubblici servizi.
- 4) Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con limiti indicati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di riproduzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.
- 5) Il Comune assicura, altresì, col relativo regolamento, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

Art. 49 - LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

- 1) Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco o dei legali rappresentanti degli Enti ed aziende dipendenti, che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo, comunque, agli interessati la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.
- 2) Il relativo regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.

Art. 50 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

- 1) Gli atti amministrativi sono pubblici.
- 2) Nell'ambito dei principi generali fissati dai precedenti artt. 10, 47 e di quelli contenuti nel Capo IV, il regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendano effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.

- 3) Il Comune istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente, nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.
- 4) Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'Amministrazione comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti Comunali.

CAPO VII: IL DIFENSORE CIVICO

(figura soppressa dall'articolo 2, comma 186, lettera a), legge n. 191 del 2009, modificato dall'art. 1, comma 1-quater, lett. b), numeri 1) e 2), legge n. 42 del 2010)

Art. 51 - ISTITUZIONE E FINALITA'

- 1) **Le funzioni di Difensore Civico comunale possono essere attribuite mediante apposita convenzione al difensore civico della provincia . La convenzione definisce le modalità di funzionamento, le funzioni e le competenze dello stesso.**

TITOLO IV: MODIFICHE TERRITORIALI DECENTRAMENTO FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

CAPO I

Art. 52 - MODIFICHE TERRITORIALI

- 1) Il Comune, nelle forme previste dalla legge, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale e provinciale, nonché la fusione con altri comuni contigui.

CAPO II

Art. 53 - FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

- 1) Il Comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizzazione di un'opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste dal D.Lgs. 267/2000, i seguenti strumenti:
 - a) La convenzione.
 - b) Il consorzio.
 - c) L'unione con altro o più comuni della stessa Provincia.
 - d) L'accordo di programma.

TITOLO V: ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

CAPO I: ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

Art. 54 - PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI

- 1) L'attività amministrativa e regolamentare del Comune è ispirata ai principi stabiliti dall'art.9 del presente statuto, privilegiando, in conformità al dettato normativo, la funzione di indirizzo, coordinamento e

controllo, per esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale - amministrativa alla responsabilità della sfera burocratica facente capo al Segretario Comunale ed ai responsabili di ufficio con la qualifica apicale, per l'attuazione degli obiettivi secondo i termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività.

- 2) Nell'azione amministrativa e nell'organizzazione del lavoro e dei servizi, fermo il rispetto dei principi fondamentali fissati dal presente statuto, nonché di buon andamento e imparzialità, il Comune assicura il diritto di informazione, lo snellimento e semplificazione delle procedure, per il miglioramento dell'organizzazione e dei servizi.

Art. 55 - ATTIVITA' NORMATIVA REGOLAMENTARE

- 1) Nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento statale e regionale e dal presente statuto, i regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi del precedente art.13, punto 2.
- 2) I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore il decimo giorno successivo alla pubblicazione.

CAPO II: ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 56 - ORGANIZZAZIONE

- 1) L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
- 2) La suddivisione organica delle funzioni in aree di attività, singole o accorpate, ferma l'esigenza di salva- guardare l'omogeneità delle attività stesse, costituisce l'obiettivo da perseguire per condurre ad unità l'in- dirizzo politico e l'attività burocratica, in funzione di una maggiore capacità sia di carattere programma- torio che di gestione, garantendo, comunque, le finalità e gli obiettivi delineati da contratti collettivi di lavoro in materia di organizzazione.
- 3) Il regolamento organico del personale, nel rispetto dei principi sopra delineati, deve in ogni caso disciplinare precipuamente:
 - a) L'organizzazione degli uffici e dei servizi,
 - b) Il ruolo organico del personale,
 - c) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, in conformità agli accordi collettivi nazionali di lavoro,
 - d) Le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario dell'Ente e i responsabili di ufficio con qualifica apicale,
 - e) L'attribuzione ai responsabili di ufficio di responsabilità gestionali non comprese nel presente statuto e necessarie per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente,
 - f) Le modalità di funzionamento della commissione di disciplina secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato,
 - g) Le norme di contenuto sociale in conformità agli accordi collettivi di lavoro,
 - h) Le unità organizzative responsabili delle istruttorie procedimentali ed i responsabili del procedimento.

Art. 57 - SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Le funzioni, i poteri, i compiti, le responsabilità, lo stato giuridico ed il ruolo sono stabiliti con legge dello Stato cui si fa espresso rinvio.

- 2) In particolare il Segretario Comunale:
- a) Sovraintende alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente, esercitando l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi;
 - b) Coordina gli uffici e servizi. È capo del personale ed assume le iniziative volte ad assicurare unità di conduzione complessiva della gestione amministrativa affidata alla sfera burocratica. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inerzia ed inefficienza del personale verificando l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposti;
 - c) Dirime i conflitti di competenza fra i responsabili dei servizi;
 - d) Roga nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale gli atti e i contratti riguardanti alienazioni, locazione, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere oltre agli altri come per legge;
 - e) provvede alla registrazione, trascrizione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati alla precedente lettera e tenere lo speciale repertorio;
 - f) esercita nei confronti del personale il potere disciplinare nei limiti delle sanzioni previste nei contratti di lavoro e dal regolamento del personale;
 - g) emana istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili apicali, ferma restando la competenza e la responsabilità di questi ultimi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni;
 - h) in assenza nel Comune di posti di qualifica dirigenziale presiede le commissioni giudicatrici di concorso.

Art. 58 - VICE SEGRETARIO COMUNALE

- 1) Nell'ambito del personale comunale è prevista la figura di un Vice Segretario per lo svolgimento delle funzioni del Segretario Comunale, in caso di sua assenza o impedimento, a condizione che abbia i titoli di studio per la partecipazione al concorso per Segretari Comunali e Provinciali. Le modalità di conferimento verranno stabilite dal Regolamento Organico.

Art. 59 - INCARICHI A CONTRATTO (art. 110 D.Lgs 267/2000)

- 1) **La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico. *(comma così sostituito dall'art. 11, comma 1, legge n. 114 del 2014)***
- 2) **Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5 per cento della dotazione organica dell'ente arrotondando il prodotto all'unità superiore, o ad una unità negli enti con una dotazione organica inferiore alle 20 unità. *(comma così modificato dall'art. 51, comma 9, legge n. 388 del 2000)***
- 3) **I contratti di cui ai precedenti commi non possono avere durata superiore al mandato elettivo del sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni**

di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'ente e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale.

- 4) Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
- 5) Per il periodo di durata degli incarichi di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo nonché dell'incarico di cui all'articolo 108 del D.Lgs 267/2000, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio. *(comma così sostituito dall'art. 11, comma 1, legge n. 114 del 2014)*
- 6) Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.
- 7) Si rimanda al regolamento degli uffici e servizi con la relativa disciplina

CAPO III: SERVIZI PUBBLICI

Art. 60 - FORME DI GESTIONE

- 1) Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto della normativa comunitaria, statale e di settore, provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.
- 2) Ai servizi pubblici locali si applicano le disposizioni normative richiamate innanzi e il capo III del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.
- 3) Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, riservati in via esclusiva dalla legge, può ricorrere alle forme di gestione attribuite alla sua competenza dalla normativa vigente;
- 4) Il Consiglio Comunale, nell'ambito della legge ed in relazione alle forme di gestione, regola con propri provvedimenti: l'istituzione, la partecipazione, le modalità di gestione, le finalità, gli indirizzi, l'organizzazione ed il funzionamento, approvando, ove occorra e ove previsto, i relativi atti costitutivi, statuti e i regolamenti e conferendo l'eventuale capitale di dotazione. Il Comune, nello spirito della Costituzione, incentiverà le Soc. Coop. riconoscendone la funzione sociale.

TITOLO VI: FINANZA E CONTABILITA'

Art. 61 - DEMANIO E PATRIMONIO

- 1) I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.
- 2) I terreni soggetti agli usi civici sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.
- 3) Il Comune adotta un regolamento per la gestione, manutenzione, conservazione ed utilizzazione dei beni comunali.

Art. 62 - TRIBUTI COMUNALI

- 1) Nell'ambito della finanza pubblica, la legge riconosce al Comune autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie trasferite.
- 2) Nell'ambito della legge è riconosciuta, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

Art. 63 - ENTRATE DEL COMUNE

- 1) Le entrate del Comune sono costituite:
 - a) da entrate proprie;
 - b) da addizionale e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
 - c) da tasse e diritti per servizi pubblici;
 - d) da trasferimenti erariali;
 - e) da trasferimenti regionali;
 - f) da altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
 - g) da risorse per investimenti;
 - h) da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nel regolamento di contabilità;
 - i) da eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.
- 2) Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.
- 3) I trasferimenti erariali devono essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

Art. 64 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

- 1) L'ordinamento finanziario e contabile dei Comune è disciplinato dalla legge.
- 2) Entro la data prevista dalle norme vigenti e dal regolamento comunale sulla contabilità, la Giunta propone al Consiglio Comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.
- 3) Il bilancio è corredato dei documenti stabiliti dal D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- 4) Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi, e interventi.
- 5) Il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.
- 6) I bilanci degli Enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente al bilancio e ad esso allegati.
- 7) Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.
- 8) Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

Art. 65 - CONTO CONSUNTIVO

- 1) Entro il termine stabilito dalle norme vigenti e dal regolamento comunale sulla contabilità, la Giunta propone al Consiglio Comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.
- 2) I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.
- 3) Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed i costi sostenuti.
- 4) Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione del revisore che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
- 5) Il Consiglio Comunale delibera il conto consuntivo nel termine stabilito dalla legge.
- 6) I Conti consuntivi degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune vengono discussi ed approvati contemporaneamente ai conto consuntivo del Comune e ad esso allegati.

Art. 66 - ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO

- 1) Il revisore è scelto mediante estrazione a sorte dall'elenco formato ai sensi delle disposizioni del DM 15 febbraio 2012 n. 23.
- 2) Il Comune è tenuto a dare comunicazione della scadenza dell'incarico del proprio organo di revisione economico finanziario alla Prefettura-Ufficio territoriale del governo della provincia di Lecce secondo le modalità previste dal DM 15 febbraio 2012 n. 23
- 3) La Prefettura-Ufficio territoriale del governo comunica al Comune interessato il giorno in cui si procederà alla scelta dei revisori presso la sede della stessa Prefettura.
- 4) Dell'esito del procedimento di estrazione viene redatto apposito verbale e data comunicazione al Comune, affinché provveda, con delibera del consiglio comunale, a nominare quale organo di revisione economico-finanziaria, il soggetto estratto previa verifica di eventuali cause di incompatibilità di cui all'articolo 236 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 o di altri impedimenti previsti dagli articoli 235 e 238 dello stesso decreto legislativo, ovvero in caso di eventuale rinuncia.

ART. 67 - ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIO - DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE

1. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità
2. Non può svolgere l'incarico per più di due volte nello stesso ente locale. Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi e precisamente è prorogato per non più di quarantacinque giorni, decorrenti dal giorno della scadenza del termine medesimo.
3. di cui agli articoli 2, 3 comma 1, 4 comma 1, 5 comma 1, e 6 del decreto-legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1994, n. 444. *(comma così modificato dall'art. 19, comma 1-bis, legge n. 89 del 2014)*
4. Il revisore è revocabile solo per inadempienza 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).
5. Il revisore cessa dall'incarico per:
 - a. scadenza del mandato;
 - b. dimissioni volontarie da comunicare con preavviso di almeno quarantacinque giorni e che non sono soggette ad accettazione da parte dell'ente; *(lettera così modificata dall'art. 19, comma 1-bis, legge n. 89 del 2014)*
 - c. impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'ente.
6. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.
7. Può intervenire alle riunioni di Giunta, se convocato.
8. Collabora con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e di controllo.
9. Esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attesta la corrispondenza dei rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare dei conto consuntivo. In tale relazione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
10. Risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai propri doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

Art. 68 - CONTROLLO DI GESTIONE

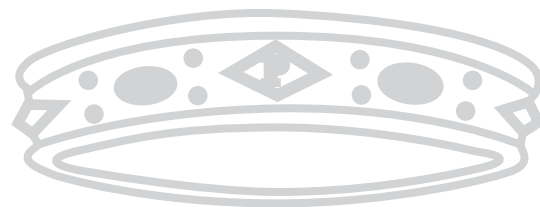
- 1) Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità.
- 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 ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.
- 3) Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147 del D.Lgs 267/2000 ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del comune è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.
- 4) Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi :
 - a) predisposizione del piano esecutivo di gestione;
(lettera così sostituita dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014)
 - b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
 - c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.
- 5) Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

Art. 69 - DETERMINAZIONI A CONTRATTARE E RELATIVE PROCEDURE

- 1) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire;
 - b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base.
- 2) Si applicano, in ogni caso, le procedure previste dalla normativa della Unione europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 70 – APPROVAZIONE E MODIFICHE DELLO STATUTO E DISPOSIZIONI FINALI

- 1) Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
- 2) Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.
- 3) Lo statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.
- 4) Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.



BOLLETTINO UFFICIALE

della Regione Puglia

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

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

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

e-mail: burp@pec.rupar.puglia.it - burp@regione.puglia.it

Direttore Responsabile **Dott. Francesco Monaco**

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

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