

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

## DELLA REGIONE PUGLIA

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

Anno XXXV

BARI, 15 OTTOBRE 2004

N. 122

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

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

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

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

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

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

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

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

Il testo originale su carta da bollo da € 11,00, salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

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

Il versamento dello stesso deve essere effettuato sul c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale Bari.

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

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

### SOMMARIO

#### PARTE SECONDA

##### *Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI LOCOROTONDO (Bari)  
**Statuto Comunale.**

Pag. 11584

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI LOCOROTONDO (Bari)

**Statuto Comunale.****STATUTO****COMUNE****DI****LOCOROTONDO****PROVINCIA DI BARI****TITOLO I****CAPO I  
PRINCIPI GENERALI  
E PROGRAMMATICI****Art. 1****Autonomia del Comune**

1 - Il Comune di Locorotondo si ispira ai principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana nell'ambito dei valori della Unità e della Solidarietà Nazionale.

2 - Il Comune di Locorotondo è l'Ente Locale espressione della propria Comunità, dotato di autonomia costituzionalmente riconosciuta.

3 - E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita, altresì le funzioni che vengono conferite o delegate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dall'Area Metropolitana secondo il principio di sussidiarietà.

4 - Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché impositiva e finanziaria.

**Art. 2****Finalità**

1 - Il Comune di Locorotondo afferma la specificità ed unicità del proprio territorio dei trulli e delle proprie tradizioni cristiane e contadine e artigiane.

2 - Esercita le proprie funzioni ispirando le sue scelte ed il suo operato alle esigenze di rispetto e salvaguardia delle tradizioni e delle specificità di ogni popolo, di salvaguardia della dignità dell'uomo sotto il profilo etico, sociale, religioso ed economico.

3 - Cura gli interessi della propria Comunità sostenendone e promuovendone lo sviluppo culturale, sociale ed economico, impegnandosi in ogni sua azione a recuperare e valorizzare il proprio dialetto, le proprie radici, le proprie risorse, tradizioni civili e religiose prestando particolare attenzione alla tutela e difesa dell'ambiente naturale.

4 - Il Comune di Locorotondo favorisce la più ampia partecipazione dei cittadini singoli ed associati alle scelte politiche ed amministrative, promuovendo forme di collaborazione nell'ambito dei principi Statutari.

5 - In particolare il Comune di Locorotondo ispira la sua azione ai principi di pace, solidarietà e rispetto dell'identità dei Popoli, riconoscendo nella famiglia la cellula fondamentale del proprio tessuto sociale quale luogo privilegiato di educazione e formazione alla vita civile.

6 - Il Comune di Locorotondo impronta tutta la sua attività ai principi di efficacia, efficienza, economicità, equità e trasparenza, favorendo l'accesso dei cittadini alle informazioni sulla vita ammini-

strativa e rimuovendo tutti gli ostacoli che impediscono l'uso pieno e paritario dei servizi pubblici.

7 - Promuove una cultura di pace e di cooperazione internazionale e di integrazione razziale adoperandosi affinché il concetto di cittadinanza possa fondarsi sempre più sulla resistenza e non esclusivamente sulla nazionalità.

### **Art. 3**

#### **Territorio, stemma e gonfalone**

1 - Il Comune di Locorotondo esplica la sua attività sulla parte di suolo nazionale che ne costituisce il territorio, confinante con i territori comunali di ALBEROBELLO, di CISTERNINO, di FASANO e di MARTINA FRANCA.

2 - Il Comune difende il diritto all'intangibilità del proprio territorio, che può essere modificato con legge regionale, ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, e si adopera per una ridefinizione dei suoi confini al fine di valorizzare le peculiarità socio-culturali esistenti.

3 - Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma e fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone, entrambi riconosciuti con Decreto del Capo del Governo del 26 maggio 1985.

4 - Lo stemma è così descritto: di oro alla torre merlata aperta e finestrata di nero, circondato da due rami di quercia e d'alloro annodati da un nastro dai colori nazionali.

5 - Il gonfalone è così descritto: drappo di color azzurro, ornato con ricami di argento caricato dello stemma comunale con l'iscrizione centrata in argento COMUNE DI LOCOROTONDO

6 - Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco che indossa la fascia tricolore recante lo stemma ed è scortato dalla polizia municipale in alta uniforme.

### **Art. 4**

#### **Tutela della salute e della qualità della vita**

1 - Il Comune concorre a promuovere e garantire, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla

salute. Si adopera per renderlo effettivo con particolare riguardo alla prevenzione, alla difesa dell'ambiente, nonché alla difesa ed alla tutela della maternità, dell'infanzia e della terza età.

2 - Utilizza idonei strumenti per la realizzazione di un efficiente servizio di politiche sociali in favore delle categorie più deboli, in particolare, anziani, diversamente abili, emarginati, indigenti e immigrati.

3 - Si adopera, con ogni mezzo, per concorrere alla crescita della cultura della solidarietà all'interno della comunità locorotondese, alla valorizzazione del volontariato e del servizio civile; alla risoluzione di ogni forma di emarginazione, devianza, razzismo eventualmente presenti sul territorio.

### **Art. 5**

#### **Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico**

1 - Il Comune adotta le misure necessarie per la conservazione e la tutela dell'ambiente, mediante piani di difesa del suolo e del sottosuolo, per eliminare cause di inquinamento atmosferico, idrico e acustico.

2 - Si adopera per la salvaguardia della fauna e della flora presenti nel territorio comunale, coadiuvando ogni valida iniziativa, a tutela dell'ambiente, intrapresa da associazioni o enti che per statuto hanno tale finalità.

3 - Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, con particolare riferimento ai TRULLI, sparsi o agglomerati nelle zone rurali, alle edicole votive rurali, alle chiese presenti nel territorio e riconosciute monumenti nazionali, ai tratturi con i caratteristici muretti a secco, alle CONTRADE, alle antiche MASSERIE, ai JAZZILE, alle CUMMERSE ed al CENTRO STORICO.

4 - Si attiva per assicurare il miglioramento della qualità della vita della popolazione, mediante la cura e lo sviluppo armonico del territorio e garantendo ai cittadini la fruibilità di idonei spazi di verde pubblico.

5 - Garantisce con idonei strumenti urbanistici ed amministrativi la conservazione, la valorizzazione e la salvaguardia del territorio e del paesaggio.

6 - Il Comune si attiva per la tutela e la salvaguardia della Valle d'Itria, d'intesa con i Comuni dell'area interessata, con la Regione Puglia, con lo Stato Nazionale e l'Unione Europea.

7 - Il Comune tutela gli alberi secolari ed il patrimonio boschivo del territorio, adoperandosi per la creazione di parchi ed aree protette, secondo le esigenze della comunità locale.

8 - Il Comune si avvale della collaborazione delle Associazioni operanti nel territorio che si prefiggano la tutela dei valori naturali, artistici e culturali.

#### **Art. 6**

##### **Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero**

1 - Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2 - Incoraggia, promuove e sostiene lo sviluppo turistico.

3 - Il Comune tutela ed incentiva la "cultura" della pratica sportiva, sostenendo organismi ed associazioni che, attraverso definiti programmi di attività disciplinari, perseguono obiettivi di educazione sociale di positivo apporto alla salute fisica e mentale dei cittadini.

4 - I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi e degli impianti saranno regolati da appositi provvedimenti emanati dai competenti organi comunali.

#### **Art. 7**

##### **Assetto e utilizzazione del territorio**

1 - Il Comune promuove e attua un organico assetto del territorio, mediante un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali, delle risorse artigianali, nonché degli impianti industriali, turistici e commerciali, nel pieno rispetto di quanto affermato nell'art.5 del presente statuto.

2 - Attua piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica per assicurare il diritto all'abitazione.

3 - Realizza adeguate opere di urbanizzazione,

secondo le esigenze della comunità e le priorità definite in piani pluriennali di attuazione.

4 - Predisporre un sistema coordinato di traffico e di circolazione, assicurando l'ottimale viabilità urbana e rurale.

5 - Determina idonei strumenti di protezione civile, da utilizzare per la prevenzione dei rischi ambientali ed in caso di pubbliche calamità.

6 - Il Comune esercita, come normativamente prescritto, il controllo e la vigilanza urbanistica ed edilizia, sanzionandone ogni violazione.

7 - Il Comune si adopera per la salvaguardia del territorio, promuovendo iniziative contro qualsiasi forma d'inquinamento, compreso il nucleare.

#### **Art. 8**

##### **Sviluppo economico**

1 - Il Comune promuove lo sviluppo economico della comunità locale e, pertanto, favorisce rapporti con altri Comuni, con l'Area metropolitana, la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contatti per formulare convenzioni, accordi di programma, consorzi per attività di comune interesse.

2 - Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore funzionalità e produttività del servizio.

3 - Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico e manifatturiero; adotta iniziative atte a stimolare le attività produttive e ne favorisce l'associazionismo, per consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro. A tal fine si attiva per la realizzazione di idonee strutture e servizi, anche attraverso una continua consultazione delle associazioni e dei sindacati di categoria esistenti sul territorio.

4 - Sviluppa le attività turistiche, promuovendo la realizzazione, il rinnovamento e l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi.

5 - Il Comune si rende promotore diretto di iniziative per la valorizzazione, in tutto il mondo, dei prodotti locali, primo fra tutti il "Bianco Locoro-

tondo” e della pietra locale, di concerto con la Regione, la Provincia, la Unione Europea e con tutti gli altri enti ed istituzioni che hanno poteri di intervento in materia di interesse per le comunità locali, al fine di esaltare la tipicità ed accrescere la qualità dei prodotti e dei servizi locali.

6 - Il Comune favorisce le attività di impresa, nonchè le forme associative e di autogestione tra lavoratori.

7 - Nelle convenzioni, negli accordi di programma, nella costituzione di consorzi sono stabiliti i fini, la durata, le forme di costituzione, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

#### **Art. 9**

##### **Programmazione economico - sociale e territoriale**

1 - In conformità alle norme vigenti, il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2 - Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi, dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire l’apporto delle categorie del mondo del lavoro e della produzione, delle associazioni dei lavoratori e delle imprese presenti sul territorio.

#### **Art. 10**

##### **Partecipazione, decentramento, cooperazione**

1 - Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all’attività politica ed amministrativa dell’ente, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione Italiana, dalle norme sulle Autonomie Locali e statutarie.

2 - Promuove, per la corretta informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali, l’istituzione di efficaci strumenti di partecipazione, deliberati e regolamentati dal Consiglio Comunale.

3 - Il Comune, al fine di favorire un efficiente espletamento dei servizi comunali, adotta mezzi e

strumenti idonei ad assicurare la concreta partecipazione dei cittadini e attua ogni forma di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con l’Area Metropolitana.

4 - Per garantire una più diffusa e corretta informazione del cittadino riguardo agli atti amministrativi e alle attività maggiormente rilevanti del Comune, questo provvede all’istituzione secondo le norme vigenti, di un ufficio stampa attraverso cui, con il coinvolgimento degli operatori massmediali, viene offerto ai cittadini un servizio informativo sistematico, organico e tempestivo. Specifiche convenzioni con organi di informazione locale potranno essere stipulate previa consultazione con quanti, in ambito comunale svolgono, con i requisiti di categoria, riconosciuti in base alla normativa vigente, il loro compito nel contesto della comunicazione sociale.

#### **Art. 11**

##### **Statuto comunale**

1 - Lo Statuto Comunale contiene le norme fondamentali dell’organizzazione dell’Ente ed i principi che ne ispirano ogni attività e a cui devono uniformarsi i Regolamenti Comunali nonché gli atti degli organi Istituzionali e di quelli gestionali.

2 - Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le procedure e le maggioranze stabilite dalla legge; le modifiche dello Statuto sono adottate dal Consiglio Comunale con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale; le modifiche possono essere proposte da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati.

3 - Lo statuto viene redatto col concorso delle rappresentanze della società civile della propria comunità attraverso forme di partecipazione preventiva e viene adeguato al processo di evoluzione sociale - culturale ed economica della propria collettività.

4 - Lo Statuto è affisso all’Albo Pretorio, pubblicato sul B.U.R.P, ed inviato al Ministero dell’Interno. Entra in vigore decorsi 30 giorni dalla pubblicazione all’Albo Pretorio. Il Comune garantisce ai cittadini la consultazione e la conoscenza dello Statuto.

**Art. 12**  
**Regolamenti comunali**

1 - Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

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

3 - In genere i regolamenti comunali entrano in vigore dopo dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio della delibera approvativa e, contestualmente, di apposito avviso ai cittadini. La delibera che approva il regolamento può, tuttavia, stabilire una diversa entrata in vigore dello stesso .

4 - I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonee forme di divulgazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

**Art. 13**  
**Albo Pretorio**

1 - Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione dei provvedimenti, atti, avvisi e manifesti che per legge, Statuto o regolamento devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2 - Il Comune garantisce la conoscenza dei propri atti in luogo accessibile al pubblico nonché mediante Bachecca Elettronica.

3 - Il Messo Comunale cura la corretta tenuta dell'Albo e degli atti soggetti a pubblicazione.

4 - Il Comune riconosce l'importanza dell'informazione istituzionale e a tal fine istituisce forme di comunicazione permanente per portare a conoscenza programmi e decisioni di rilevanza generale. Organizza incontri e conferenze e si avvale degli organi di informazione.

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO**  
**ISTITUZIONALE**  
**DEL COMUNE**

**CAPO I**  
**ORGANI ISTITUZIONALI**

**Art. 14**  
**Organi**

1 - Sono organi istituzionali del Comune il Consiglio, il Sindaco e la Giunta cui spettano la rappresentanza democratica della Comunità locorotonnese e la realizzazione dei principi Statutari nonché la salvaguardia dei valori della Tradizione locale.

**CAPO II**  
**IL CONSIGLIO**  
**COMUNALE**

**Art. 15**  
**Funzione,**  
**Composizione e durata**

1 - Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. E' eletto a suffragio universale ed è composto dal Sindaco e da 20 (venti) Consiglieri. Le norme generali di funzionamento del Consiglio sono stabilite dal regolamento, secondo quanto dispone il presente Statuto.

2 - L'elezione, la durata in carica, la posizione giuridica nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Il Consiglio, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e fino alla elezione del nuovo, si limita ad adottare atti urgenti ed improrogabili. Si intendono per urgenti quelli la cui mancata tempestiva adozione possa provocare danni al Comune, o per improrogabili quelli soggetti ad un termine perentorio.

3 - Oltre che nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale con le modalità previste dalle legge per i casi d'incompatibilità.

4 - In caso di rinnovo o di scioglimento del Con-

siglio Comunale, i consiglieri cessati dalla carica continuano a svolgere gli incarichi esterni nei limiti temporali stabiliti dalle norme sul rinnovo degli organi amministrativi.

### **Art. 16**

#### **I Consiglieri Comunali**

1 - I Consiglieri Comunali rappresentano la collettività senza vincolo di mandato

2 - Le prerogative ed i diritti dei Consiglieri Comunali sono stabiliti dalla legge, dallo Statuto Comunale e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3 - I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti e speciali delle quali fanno parte.

4 - I consiglieri percepiscono un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute consiliari ed alle Commissioni consiliari. Su espressa richiesta il gettone viene sostituito da una indennità di funzione a condizione che ciò non comporti maggiori oneri finanziari per l'Ente.

5 - I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale; svolgono funzioni di indirizzo e di controllo sull'attuazione degli indirizzi, sia mediante le commissioni consiliari sia mediante la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni; hanno diritto di ottenere dagli Uffici comunali tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato osservando il segreto nei casi di legge e in ogni caso la dovuta riservatezza in ordine a fatti e situazioni di cui vengono a conoscenza.

6 - E' Consigliere anziano colui che ha conseguito la maggior cifra individuale di voti, determinata ai sensi di legge.

### **Art. 17**

#### **Gruppi consiliari**

1 - I Consiglieri comunali, nella prima adunanza del nuovo Consiglio comunale, si costituiscono in

gruppi composti, a norma di regolamento, da uno o più componenti.

2 - Ciascun gruppo comunica al Sindaco, nella stessa adunanza, il nome del Capogruppo designato. In mancanza di tale comunicazione, si considera capogruppo il consigliere che ha conseguito, fra tutti i componenti di gruppo, la maggior cifra individuale di voti.

3 - Ogni consigliere può, nel corso della legislatura abbandonare il proprio gruppo di appartenenza per costituire un altro gruppo o aderire ad altri gruppi già costituiti dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, che ne informa il Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva alla comunicazione.

4 - Ai gruppi consiliari sono assicurate, per l'esecuzione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

5 - I capigruppo consiliari costituiscono, assieme al Presidente del Consiglio, la Conferenza dei Capi-gruppo. La Conferenza è l'organo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle funzioni dell'Assemblea consiliare. Le competenze e le attribuzioni di tale organo sono stabilite e disciplinate dal Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

### **Art. 18**

#### **Attribuzioni del Consiglio Comunale**

1 - Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nelle materie stabilite dalla legge e più precisamente :

##### **a) Atti normativi:**

- Statuto dell'Ente, delle Aziende speciali, dei Consorzi, delle Società e delle Istituzioni e relative variazioni;
- Regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza della Giunta Comunale;

##### **b) Atti di programmazione:**

- Programmi

- Piani finanziari
  - Relazioni previsionali e programmatiche
  - Piano triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici
  - Piani territoriali e Piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
  - Deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di permessi a costruire in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
  - Bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
  - Ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta comunale nei casi previsti dalla legge
  - Conti consuntivi.
- c) Atti di decentramento:**
- Atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) Atti relativi al personale:**
- Atti di programmazione e di indirizzo in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
  - Autorizzazione alla polizia municipale a portare armi.
- e) Atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti:**
- Convenzioni con altri Comuni, con la Provincia, la Regione ed altri Soggetti pubblici e privati
  - Accordi di programma
  - Costituzione e modifiche di tutte le forme associative fra enti locali
- f) Atti relativi a spese pluriennali:**
- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo.
- g) Atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permutate, concessioni ed appalti:**
- acquisti, permutate ed alienazioni d'immobili che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.
- h) Atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune:**
- Atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza del Comune.
  - Assunzione diretta di pubblici servizi privi di rilevanza economica.
  - Costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto azioni e quote di partecipazione societaria.
  - Affidamento, secondo le norme vigenti, di pubblici servizi, con o senza rilevanza economica, mediante contratti di servizio.
- i) Atti relativi alla disciplina dei tributi:**
- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi, mentre gli adeguamenti di aliquote e tariffe sono di competenza della Giunta.
- l) Accensione di mutui e prestiti obbligazionari:**
- Contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio.
  - Emissione di buoni ordinari comunali (B.O.C.) e loro regolamentazione.
- m) Atti di indirizzo e nomina:**
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
  - Nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni



- Nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
- Nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'indagine.

**n) Atti elettorali e politico - amministrativi:**

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
- surrogazione dei consiglieri
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- Risoluzioni, mozioni e ordini del giorno tesi a manifestare i propri orientamenti su tematiche di particolare rilievo locale, nazionale o internazionale.

Ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

**Art. 19**  
**Adunanza**  
**del Consiglio Comunale**

1 - Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento per motivi di ordine pubblico o tutela della privacy delle persone.

2 - Le riunioni del Consiglio Comunale, in prima convocazione, sono valide con la presenza di almeno la metà dei consiglieri assegnati, in seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri componenti l'Organo.

3 - Nel computo del numero dei componenti del Consiglio Comunale perché le sedute siano valide non si considera il Sindaco.

4 - Le deliberazioni sono valide quando si ottiene la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni segrete, le schede bianche e nulle. Le maggioranze qualificate per assumere validamente alcune delibere sono previste dalla legge, dallo Statuto o dai regolamenti.

5 - Per eventi di particolare importanza o allorché la sede comunale non sia disponibile il Consiglio Comunale può riunirsi, sentita la conferenza dei Capigruppo Consiliari, anche in altra sede idonea nell'ambito del territorio comunale.

**Art. 20**  
**Prima Adunanza**

1 - La prima adunanza del consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con appositi avvisi da notificarsi almeno cinque giorni prima della data fissata per la stessa; e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione; in caso di inosservanza vi provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2 - La presidenza del Consiglio è affidata al Sindaco. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, si procede alla convalida degli eletti con l'eventuale surroga e alla elezione del Presidente del Consiglio Comunale che assume immediatamente le sue funzioni; di seguito si procede al giuramento del Sindaco e alla comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta; sempre nel corso della prima adunanza si costituiscono e si nominano le Commissioni Consiliari permanenti.

3 - Le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato devono essere presentate al Consiglio Comunale entro 60 giorni dall'insediamento del Consiglio.

**Art. 21**  
**Presidenza del**  
**Consiglio Comunale**  
**Elezione**

1 - Il Presidente del Consiglio Comunale viene eletto con votazione segreta nella prima seduta con-

siliare dopo la convalida degli eletti e col voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.

2 - Nel caso in cui nessun consigliere consegua tale maggioranza nella prime due votazioni si procede a nuova votazione, sempre nella medesima seduta, e risulta eletto chi ottiene la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3 - Sino alla nomina del Presidente del Consiglio la presidenza dell'assemblea spetta al Sindaco.

4 - In assenza del Presidente del Consiglio, svolge le funzioni di Presidente il Consigliere Anziano.

**Art. 22**  
**Funzioni del Presidente**  
**del Consiglio Comunale**

Le attribuzioni del Presidente del Consiglio Comunale sono stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

**Art. 23**  
**Linee Programmatiche**  
**dell'attività di governo**  
**del Comune**

1 - Il Sindaco, sentita la Giunta, definisce le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale nel termine di cui all'art. 20 comma 3.

2 - I Consiglieri comunali partecipano alla definizione delle linee programmatiche proponendo integrazioni e modifiche o presentando appositi emendamenti; A tal fine il documento contenente le linee programmatiche deve essere depositato c/o la Segreteria Comunale, almeno dieci giorni prima della sua discussione.

3 - Le linee programmatiche sono approvate con voto palese ed a maggioranza assoluta dai componenti il Consiglio. Il documento così approvato viene trasmesso al Segretario Generale, al Nucleo di Valutazione e messo a disposizione dei cittadini affinché costituisca il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa dell'Ente.

4 - Il Consiglio Comunale, in sede di approvazione del rendiconto annuale, procede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche.

**Art. 24**  
**Commissioni consiliari**  
**permanenti**

1 - Il Consiglio comunale si avvale, per l'esercizio delle proprie funzioni, di commissioni consiliari permanenti, costituite nella Prima Adunanza.

2 - Il numero delle commissioni e dei loro componenti, il funzionamento, le attribuzioni e le forme di pubblicità dei lavori sono determinati dal Regolamento.

3 - Le commissioni svolgono attività consultiva e di controllo nell'ambito delle materie di competenza; hanno diritto di ottenere dagli Uffici Comunali, dalla Giunta Comunale, dagli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza, notizie, informazioni, dati ed atti relativi alle materie di competenza e non può essere loro opposto il segreto d'ufficio, salvo che per le categorie di atti individuate nell'apposito Regolamento sulla privacy.

4 - Le commissioni hanno facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli assessori, del Segretario Generale, dei responsabili dei servizi e del Collegio dei Revisori secondo le modalità previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

5 - Il Sindaco, gli Assessori, il Segretario Generale ed i Capigruppo Consiliari hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni, senza diritto di voto ma con diritto di proposta e di parola.

**Art. 25**  
**Commissioni speciali**

1 - Il Consiglio comunale, su proposta di almeno un terzo dei consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può istituire commissioni speciali o di inchiesta, incaricate di esperire indagini conoscitive al fine di riferire al Consiglio stesso su argo-

menti di particolare rilevanza sociale, nonché di svolgere indagini sull'attività amministrativa del Comune.

2 - La deliberazione di cui al comma precedente stabilisce la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

3 - La presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzioni di controllo e di garanzia è attribuita alle opposizioni.

### **Art. 26** **Funzionamento** **del Consiglio Comunale**

1 - Il Consiglio Comunale ha autonomia funzionale ed organizzativa.

2 - Con proprio Regolamento il Consiglio disciplina lo svolgimento delle proprie attività nonché l'esercizio delle funzioni dei Consiglieri, secondo i principi dello Statuto.

3 - Il regolamento deve essere approvato col voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati; qualora tale risultato non si raggiunga nella prima seduta, si procederà ad una nuova votazione in una seduta successiva ed il Regolamento si intenderà approvato col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune; con le stesse modalità si procede per le modifiche e/o integrazioni al Regolamento.

4 - Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina, altresì, il funzionamento dell'Ufficio di Presidenza

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

### **Art. 27** **Composizione** **della Giunta Comunale**

1 - La Giunta Comunale è organo collegiale composto dal Sindaco che la presiede e da almeno

quattro e non più di sette assessori compreso il Vice Sindaco, scelti dal Sindaco prima dell'insediamento del Consiglio Comunale tra Consiglieri Comunali o cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale. Spetta al Sindaco determinare il numero degli Assessori sulla base delle proprie linee programmatiche.

2 - La carica di Assessore è compatibile con quella di Consigliere Comunale.

3 - Non possono far parte contemporaneamente della Giunta assessori che siano tra di loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini sino al II grado né il coniuge, gli ascendenti, i discendenti e i parenti e affini sino al III grado del Sindaco.

4 - Gli Assessori non possono essere nominati rappresentanti del Comune c/o Enti, Aziende, Istituzioni o Organismi esterni e interni all'Ente, salvo i casi espressamente previsti dalla legge ed i casi in cui ciò rientri nella competenza della carica rivestita.

5 - La Giunta, al momento dell'insediamento e prima di assumere la prima delibera, verifica le condizioni di eleggibilità e di compatibilità dei propri componenti.

6 - Gli Assessori che non siano anche Consiglieri Comunali, hanno il diritto ed il dovere di partecipare ai lavori del Consiglio e delle Commissioni senza diritto di voto ma con diritto di parola, di proposta e di replica sulle materie oggetto di delega.

7 - Gli Assessori hanno diritto di accedere alle informazioni e agli atti necessari all'espletamento del proprio mandato.

### **Art. 28** **Funzionamento** **della Giunta**

1 - La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco; in caso di assenza di entrambi, a tali adempimenti provvede l'assessore più anziano di età.

2 - Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno la metà dei suoi componenti, incluso il Sindaco o chi ne fa le veci; La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.

3 - Le sedute della Giunta non sono pubbliche; il Sindaco può ammettere a partecipare alle riunioni funzionari dell'Ente o di altri Enti, Consiglieri Comunali o cittadini per discutere argomenti che richiedono particolari approfondimenti o chiarimenti.

### **Art. 29** **Competenza della Giunta**

1 - La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e nell'attuazione delle linee programmatiche dell'azione di governo dell'Ente.

2 - La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo e che non siano riservati al Consiglio comunale o al Sindaco nonché tutti gli atti che per espressa previsione normativa rientrano nella propria competenza; attua gli indirizzi generali del Consiglio comunale, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge funzione di impulso e propositiva rispetto allo stesso.

3 - Più in particolare la Giunta:

- Propone al Consiglio gli schemi dei Regolamenti di competenza consiliare
- Approva i Regolamenti relativi all'ordinamento degli Uffici e dei Servizi
- Approva programmi, progetti e provvedimenti che non comportino impegno di spesa e che non rientrino nelle competenze del Consiglio o dei Responsabili gestionali
- Decide in ordine al patrocinio di manifestazioni e eventi
- Decide in ordine a gemellaggi e intese con altri Enti
- Decide la costituzione in giudizio o la proposizione di liti
- Autorizza alla stipula del contratto decentrato integrativo
- Approva il piano esecutivo di gestione
- Approva, in via d'urgenza, con i poteri del Consiglio, le variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio nei successivi sessanta giorni, a pena di decadenza, e comunque entro il 31 dicembre

- Decide i prelievi dal fondo di riserva, secondo quanto previsto dalla normativa
- Approva il Piano triennale delle assunzioni
- Determina, su proposta del servizio finanziario e del nucleo di valutazione, i criteri ed i parametri per il controllo di gestione
- Approva gli atti di indirizzo cui devono attenersi i responsabili di gestione in coerenza con i programmi e gli indirizzi generali del Consiglio comunale

4 - Opera attraverso deliberazioni ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

### **Art. 30** **Durata in carica** **Surrogazioni**

1 - Il Sindaco e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

2 - In caso di dimissioni, 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3 - Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti sopracitati, trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

4 - In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di assessore, il Sindaco può provvedere alla sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta immediatamente successiva al verificarsi dell'evento.

5 - Nell'ipotesi di impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco assume le relative funzioni oppure ne incarica un altro assessore.

### **Art. 31** **Mozione di Sfiducia**

1 - La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

2 - Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

3 - Il Sindaco e gli assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4 - La mozione 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.

5 - Se il Presidente non provvede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine di cui al precedente comma, vi provvede il Prefetto dietro informazione del Segretario generale.

6 - Alla seduta, nella quale si discute la mozione di sfiducia, il Sindaco, insieme con gli assessori-consiglieri, partecipa alla discussione e alla votazione.

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

**Art. 32**  
**Dimissioni**  
**dalla carica di Assessore**

1 - I singoli assessori possono cessare dalla carica per dimissioni, che verranno presentate direttamente o mediante consegna al servizio postale o con deposito presso la Segreteria comunale.

2 - Le dimissioni sono irrevocabili ed efficaci sin dal momento della loro presentazione.

3 - Alla sostituzione si provvede ai sensi dell'art. 30 dello Statuto comunale.

**Art. 33**  
**Decadenza**  
**dalla carica di Assessore**

1 - La decadenza dalla carica di assessore avviene per l'accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di consigliere

comunale e di assessore ai sensi della normativa vigente.

2 - L'assessore che senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive della Giunta Comunale, decade dalla carica.

**Art. 34**  
**Revoca e**  
**sostituzione**  
**degli Assessori**

1 - Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'evento.

2 - Alla sostituzione si provvede ai sensi dell'art. 30 del presente Statuto.

**Art. 35**  
**Divieto generale**  
**di incarichi e**  
**consulenze**  
**obbligo di astensione**

1 - Il Sindaco, il Vice Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali non possono ricoprire incarichi o assumere consulenze, anche se a titolo gratuito, presso il Comune nonché c/o Enti, Aziende o Istituti dipendenti o sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune stesso.

2 - I componenti della Giunta aventi competenze in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici, devono astenersi dallo svolgere attività professionale in materia di Edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

3 - Tutti gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al IV grado; tale obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti aventi contenuto generale, compresi quelli urbanistici, tranne che sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto dell'atto e interessi specifici degli amministratori o di loro parenti e affini sino al IV grado.

**Art. 36**  
**Publicità**  
**Spese elettorali**

1 - Ciascun candidato alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale e ciascuna lista partecipante alle elezioni devono presentare al Segretario Comunale, al momento del deposito della candidatura e delle liste, una dichiarazione sulla spesa che si prevede di sostenere per la campagna elettorale, indicando anche le relative fonti di finanziamento.

2 - Tali documenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per tutta la durata della campagna elettorale.

3 - Entro venti giorni dalla data della proclamazione degli eletti, il Sindaco, i candidati Sindaci nominati consiglieri, i consiglieri comunali e i rappresentanti delle liste presentano il rendiconto delle spese, raggruppate per categoria.

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

**CAPO IV**  
**IL SINDACO**

**Art. 37**  
**Funzioni**

1 - Il Sindaco è il Capo dell'Amministrazione locale, eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge.

2 - Il Sindaco è il rappresentante legale del Comune ed è responsabile dell'Amministrazione dell'Ente. E', inoltre, ufficiale di governo secondo le leggi dello Stato; esercita le sue funzioni secondo le modalità previste dalla legge e dallo Statuto.

3 - Il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale nella prima adunanza pronunciando la seguente formula di rito " Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della

Repubblica e l'Ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

4 - Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, da portare a tracolla e recante lo stemma della Repubblica Italiana e quello del Comune di Locorotondo.

**Art. 38**  
**Competenze**  
**del Sindaco**

1 - Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno.

2 - Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

3 - Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4 - Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

5 - Il Sindaco provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

6 - Il Sindaco nomina il Segretario Comunale e l'eventuale Direttore generale, conferisce gli incarichi dirigenziali, di responsabilità di uffici e servizi, gli incarichi relativi all'Ufficio di staff nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalle leggi,

dallo Statuto e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7 - Il Sindaco indice i Referendum comunali.

8 - Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

9 - Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

10 - Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura. Essa può essere attribuita a ciascun dirigente in base ad un'espressa delega di contenuto generale o specifico rilasciata dal Sindaco al dirigente individuato. La decisione di promuovere una lite e/o di costituirsi in giudizio con l'assegnazione dell'incarico al patrocinante dell'ente è comunque adottata dalla Giunta Comunale.

11 - Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

12 - Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

### **Art. 39**

#### **Vice Sindaco**

1 - Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in tutte le sue funzioni allorquando questi sia temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2 - Nel caso in cui anche il Vice Sindaco sia temporaneamente assente o impedito, la sostituzione è garantita dall'Assessore più anziano di età.

### **Art. 40**

#### **Deleghe ed Incarichi**

1 - Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie funzioni in modo permanente o temporaneo, in via generale o in via speciale per singoli atti o procedimenti.

2 - L'atto di delega, in forma scritta, deve indicare chiaramente l'oggetto ed i suoi eventuali limiti, le deleghe per settori omogenei devono poi essere comunicate al Consiglio Comunale e trasmesse al Prefetto.

3 - La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento e senza necessità di motivazione.

4 - Il Sindaco laddove ritenga opportuno un maggior coinvolgimento dei Consiglieri comunali nell'attività dell'Ente, ha facoltà di attribuire, in via permanente o temporanea, a singoli Consiglieri l'incarico di svolgere determinate attività di supporto per problemi e progetti specifici o per curare questioni di particolare interesse; tali incarichi non costituiscono delega di competenza e non possono interferire nelle specifiche attribuzioni e responsabilità degli assessori né nelle competenze dei responsabili di gestione.

### **Art. 41**

#### **Cessazione dalla carica**

1 - In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale, secondo le leggi vigenti e l'art. 30 del presente Statuto.

## **TITOLO III**

### **PARTECIPAZIONE**

#### **POPOLARE**

### **CAPO I**

#### **ISTITUTI**

#### **DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 42**

#### **Pari Opportunità**

1 - Il presente statuto stabilisce norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e

donna ai sensi della normativa vigente e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del comune nonchè degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti.

2 - Il comune promuove, si adopera e favorisce le iniziative volte a fornire alle donne pari opportunità per un loro adeguato inserimento nelle attività economiche e produttive, nei ruoli sociali e familiari liberamente prescelti, nonchè più in generale nella città, rispettando autonomia, differenze e pluralità di progetti.

3 - Il comune favorisce altresì ogni iniziativa utile per rendere compatibili i tempi delle Istituzioni con i tempi sociali in cui si esprime la vita dei cittadini ed in particolare delle donne.

4 - Il comune favorisce, infine, ogni iniziativa tesa a rafforzare e ad estendere la presenza delle donne nelle istituzioni.

#### **Art. 43**

##### **Libere forme associative**

1 - Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa, con il compito di concorrere con metodo democratico alla gestione dei servizi comunali ed assicurando loro libertà, autonomia e uguaglianza di trattamento.

2 - A tal fine il Comune promuove e coordina le attività delle Associazioni presenti sul territorio favorendo iniziative comuni contribuendo alle loro attività.

3 - Il Comune sostiene forme di volontariato per coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce deboli.

4 - Affida alle Associazioni o ai Comitati appositamente costituiti lo svolgimento di attività e di iniziative di interesse pubblico e tali da integrare l'operato dell'Amministrazione Comunale.

5 - Prevede forme di coinvolgimento attivo delle Associazioni nella gestione dei servizi pubblici di rilevanza non economica al fine di rendere effettiva la partecipazione popolare all'attività amministrativa.

6 - Il Regolamento Comunale disciplinante la materia dei contributi stabilisce i presupposti neces-

sari per poter accedere agli stessi ed in particolare: la rispondenza delle attività alle finalità della presente norma, la libertà d'iscrizione per tutti i cittadini residenti nel Comune, il carattere rappresentativo ed elettivo delle cariche, la pubblicità degli atti, degli organi sociali e dei bilanci, le norme sull'ordinamento interno ispirato a principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti gli associati.

7 - E' istituito un apposito Albo delle Associazioni, da aggiornarsi periodicamente, al quale le associazioni devono iscriversi per usufruire dei contributi.

#### **Art. 44**

##### **Consulte**

1 - Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrativa dell'ente, secondo i principi stabiliti dalla Costituzione e dalla normativa sulle Autonomie locali.

2 - Riconosce, come presupposto della partecipazione, la corretta informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali, istituendo Consulte su iniziativa del Consiglio comunale, che ne disciplina il funzionamento.

3 - Il Comune, al fine di favorire un efficiente espletamento dei servizi comunali, adotta mezzi e strumenti idonei ad assicurare la concreta partecipazione dei cittadini e attua ogni forma di cooperazione con altri Comuni, con la Provincia e con l'Area Metropolitana.

4 - Il Comune consulta le organizzazioni di cui al precedente comma 2 e le associazioni di volontariato, le organizzazioni dei sindacati e dei consumatori, i rappresentanti degli ordini e dei collegi professionali, le organizzazioni della cooperazione e le altre formazioni economiche, sociali e culturali ed ecclesiali operanti sul territorio.

5 - La consultazione è particolarmente indicata in occasione dell'approvazione del Bilancio di previsione e del Piano regolatore generale. L'amministrazione comunale dovrà opportunamente valutare le risultanze emerse, purchè esse corrispondano a criteri di buon governo e di compatibilità finanziaria.



6 - Le Consulte possono riguardare anche categorie di giovani non ancora elettori.

**Art. 45**  
**Consiglio Comunale**  
**delle ragazze e dei ragazzi**

1 - Al fine di favorire la partecipazione dei più giovani alla vita collettiva il Comune può promuovere l'elezione del Consiglio comunale delle ragazze e dei ragazzi.

2 - Il Consiglio comunale delle ragazze e dei ragazzi delibera nelle seguenti materie: ambiente, sport, tempo libero, giochi, cultura, spettacoli, pubblica istruzione, assistenza ai disabili ed agli anziani, rapporti con l'Unicef ed altre associazioni di volontariato

3 - Con apposito regolamento vengono disciplinate le modalità di elezione e di funzionamento.

**Art. 46**  
**Diritto di petizione**

1 - I cittadini, singolarmente o attraverso associazioni, possono formulare istanze, petizioni o proposte, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sempre che riguardino materie di esclusiva rilevanza locale, indirizzandole al Sindaco che li sottopone all'attenzione della Giunta o del Consiglio Comunale secondo le rispettive competenze.

2 - La Giunta o il Consiglio Comunale esamina le petizioni popolari per l'eventuale adozione dei provvedimenti di competenza.

3 - Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

**Art. 47**  
**Iniziativa popolare**  
**e forme di consultazione**

1 - L'iniziativa popolare riguarda la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti

amministrativi di competenza del Consiglio comunale mediante la presentazione al Consiglio di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2 - La proposta deve essere sottoscritta da almeno un decimo degli elettori del Comune risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

3 - Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie :

- a) Tributi, tariffe e Bilancio
- b) Espropriazioni per pubblica utilità
- c) Designazioni e nomine.

4 - Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5 - Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa; a tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto dello schema, dalla Segreteria Comunale.

6 - Il Comune promuove, altresì, forme di consultazione per acquisire il parere della cittadinanza su argomenti di particolare rilevanza; la consultazione può essere realizzata anche mediante sondaggi d'opinione da affidare anche a società specializzate.

**Art. 48**  
**Procedura per l'approvazione**  
**delle proposte di iniziativa popolare**

1 - La commissione consiliare, alla quale il progetto di iniziativa popolare viene assegnato, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione al Consiglio comunale, entro il termine di sessanta giorni.

2 - Il Consiglio è tenuto a prendere in esame la proposta di iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della relazione della commissione consiliare.

3 - Ove il Consiglio non vi provveda entro il termine di cui al precedente comma, ciascun consigliere ha facoltà di chiedere il passaggio alla votazione finale, entro venti giorni. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'or-

dine del giorno della prima seduta del Consiglio comunale.

## **CAPO II REFERENDUM**

### **Art. 49 Referendum comunali**

1 - E' ammesso il referendum consultivo e abrogativo su questioni di rilevanza generale, interessanti l'intera comunità locale; restano escluse le materie di cui all'art. 47 comma 3, le delibere di mera esecuzione di norme statali o regionali, e i casi in cui il Consiglio comunale debba esprimersi entro termini fissati da specifiche disposizioni legislative che non rendano possibile espletare il referendum; inoltre non sono ammessi referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e comunque non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

2 - I referendum consultivi ed abrogativi sono indetti dal Sindaco, su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati o su iniziativa di almeno 1/10 degli elettori del Comune risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente.

3 - Una Commissione tecnica, composta dal Difensore civico e dal Segretario Generale e dal Vice Segretario Generale, decide in ordine alla ammissibilità del quesito referendario.

4 - Il Consiglio Comunale, per i quesiti referendari dichiarati legittimi, ha a disposizione trenta giorni per evitare il ricorso alle urne, adottando, con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati provvedimenti che accolgono pienamente tali quesiti.

5 - Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto, che non potranno comunque, coincidere con altre operazioni di voto.

6 - Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla mag-

gioranza assoluta degli elettori che hanno diritto di partecipare alla votazione, altrimenti è dichiarato da parte del Sindaco respinto; le votazioni referendarie fanno riferimento alle disposizioni di legge.

7 - Nei referendum abrogativi l'accoglimento del quesito comporta la caducazione in tutto o in parte dell'atto con effetto dal 90° giorno successivo alla proclamazione del suo esito; entro tale data il Consiglio Comunale deve assumere gli eventuali provvedimenti necessari a regolamentare gli effetti del referendum in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione.

8 - Nei Referendum consultivi il Consiglio Comunale, entro il 90° giorno successivo alla proclamazione da parte del Sindaco del suo esito assume i provvedimenti conseguenti all'orientamento scaturito dalla consultazione.

### **Art. 50 Diritti di accesso e di informazione**

1 - Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati, per volontà della legge o dei regolamenti e per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, che ne vieti l'esibizione, qualora la diffusione possa arrecare pregiudizio al diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese o possa, comunque, pregiudicare gli interessi del Comune.

2 - Il Comune istituisce un Ufficio per l'informazione e le relazioni con il pubblico.

3 - Il Comune assicura la consultabilità del suo archivio, costituito dal complesso di tutti i documenti prodotti nel corso della sua attività, curandone e coordinandone la corretta tenuta.

4 - Il Regolamento per il diritto di accesso agli atti amministrativi assicura tale diritto e ne stabilisce le modalità.

## **CAPO III IL DIFENSORE CIVICO**

**Art. 51**  
**Difensore Civico**  
**Istituzione e Funzioni**

1 - A garanzia dell'imparzialità, del buon andamento, della trasparenza e dell'efficienza dell'attività amministrativa, è istituito il Difensore civico.

2 - Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente, alla riservatezza ed al segreto nei casi previsti dalla legge.

3 - Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, di enti pubblici o privati, di associazioni, di organismi professionali, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli enti ed aziende dipendenti.

4 - Il Difensore civico agisce d'ufficio qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

5 - Spetta al difensore civico il controllo degli atti del Consiglio e della Giunta ai sensi dell'art. 127 del Testo Unico delle Autonomie Locali.

6 - Il Difensore civico ha diritto di ottenere, dagli uffici del Comune e degli enti ed aziende dipendenti, copia di atti e documenti nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

7 - Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari e alle sanzioni penali previsti dalle norme vigenti.

8 - Qualora il Difensore civico venga a conoscenza nell'esercizio delle funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto, senza ritardo, all'autorità giudiziaria.

**Art. 52**  
**Elezione**  
**del Difensore civico**  
**Requisiti e modalità**

1 - Il Difensore civico è eletto con deliberazione del Consiglio Comunale, adottata a scrutinio

segreto con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati al comune; qualora tale maggioranza non venga raggiunta dopo due votazioni si procederà nella stessa seduta a nuova votazione; risulterà eletto il candidato che abbia conseguito la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio.

2 - La scelta avviene sulla base di una rosa di candidati, formata a seguito di un bando pubblico, adeguatamente diffuso anche mediante mezzi di comunicazione sociale.

3 - Il candidato deve aver compiuto 28 anni di età e deve essere scelto sulla base di un curriculum vita, da presentare all'atto della domanda.

4 - Il difensore civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di consigliere comunale e deve essere scelto tra i cittadini che, per preparazione ed esperienza diano la massima garanzia di indipendenza da organizzazioni politiche e sindacali, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico - amministrativa.

5 - L'incarico di Difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica attuale o ricoperta nel quinquennio precedente; Durante lo svolgimento del suo incarico non può partecipare a competizioni elettorali, pena la decadenza.

6 - Non può essere eletto alla carica di Difensore civico chi è stato candidato nella elezione amministrativa che ha espresso il Consiglio comunale in carica e in quella immediatamente precedente.

7 - L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la contestazione della stessa da parte del Consiglio Comunale. L'interessato ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni ovvero per eliminare l'incompatibilità sopravvenuta. Entro i successivi dieci giorni il Consiglio delibera definitivamente dichiarando la decadenza dell'ufficio.

**Art. 53**  
**Durata in carica e revoca**  
**del Difensore Civico**

1 - Il Difensore civico dura in carica tre anni e non può essere rieletto per più di una volta.

2 - I poteri del Difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore, che deve

avvenire entro sei mesi dalla scadenza dell'incarico.

3 - Il Difensore civico può essere revocato, su mozione motivata con deliberazione del Consiglio Comunale, da adottarsi a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti l'esercizio delle sue funzioni.

#### **Art. 54** **Modalità** **di intervento**

1 - Le persone, che abbiano in corso una pratica o abbiano un interesse diretto ed attuale ad un procedimento amministrativo in atto presso l'Amministrazione del Comune o gli enti ed aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere, per iscritto, ogni notizia sullo stato della pratica o del procedimento. Trascorsi trenta giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuta una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore civico, sempre che gli interessati non si siano prima rivolti direttamente all'ente ritenuto competente all'emanazione del provvedimento o dell'atto richiesto.

2 - Il Difensore civico può convocare direttamente i dipendenti cui spetta la responsabilità del procedimento in esame, dandone avviso al responsabile del servizio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica.

3 - In occasione di tale esame, il Difensore civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio e della complessità della questione, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediatamente notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco e al Segretario comunale.

4 - Il Difensore civico, nello svolgimento della sua azione rileva eventuali irregolarità, negligenze e ritardi, abusi e disfunzioni, valutando, in relazione alle questioni sottoposte al suo esame, anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo mezzi e rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate.

5 - Nei limiti fissati dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti, ha diritto di ottenere dal-

l'Amministrazione comunale e dagli enti ed aziende di cui al primo comma, copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, con l'obbligo di denunciare al Sindaco i funzionari che impediscano o ritardino l'espletamento delle sue funzioni.

6 - Il Difensore civico può partecipare alle riunioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale su invito del Sindaco e del Presidente del Consiglio senza diritto di voto.

7 - Il Difensore civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia stata investita l'autorità giudiziaria.

#### **Art. 55** **Relazione al** **Consiglio Comunale**

1 - Il Difensore Civico invia al Consiglio comunale, entro il 30 giugno di ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi e irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti per una maggiore efficienza, efficacia e produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.

2 - Il Consiglio comunale, esaminata la relazione, può adottare le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

#### **Art. 56** **Risorse del** **Difensore civico**

1 - Il Consiglio comunale stabilisce, con propria deliberazione e sentito il Difensore civico, la sede, ed i criteri di assegnazione del personale. L'assegnazione del personale all'ufficio del Difensore civico viene stabilita con deliberazione della Giunta.

2 - Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipende dal Difensore civico.

3 - Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore civico, e liquidate

secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento

4 - Al Difensore civico non spetta alcun compenso se non il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento dell'incarico.

#### **TITOLO IV ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

##### **Art. 57 Svolgimento dell'azione amministrativa**

1 - Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione e semplificazione delle procedure.

2 - Gli organi istituzionali e gestionali del Comune sono tenuti a provvedere sulle istanze e richieste degli interessati, nei modi e nei termini stabiliti dalla legge sull'azione amministrativa e dagli appositi regolamenti.

3 - Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia e altri Enti Territoriali.

4 - Il Comune, nell'ambito delle sue competenze, gestisce servizi pubblici.

##### **Art. 58 Servizi pubblici comunali**

1 - Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione di servizi pubblici locali che abbiano per oggetto la produzione di beni e servizi, rivolti a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2 - La scelta della forma di gestione più confacente a ciascun pubblico servizio è fatta mediante una valutazione comparativa, in base ai criteri di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, da

parte del Consiglio Comunale.

3 - Ai servizi pubblici comunali si applica la normativa relativa alla qualità dei servizi e alla carta dei servizi.

##### **Art. 59 Gestione dei servizi pubblici**

1 - Le diverse forme di gestione dei pubblici servizi che il Comune può attuare, in base ai criteri espressi nel precedente articolo, sono le seguenti:

**A) per i servizi pubblici locali di rilevanza economica,**

- le modalità di gestione ed affidamento sono quelle disciplinate dall'art. 113 D.Lgs. n. 267/00 e ss.mm.ii.;

**B) per i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica,**

- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- a mezzo d istituzioni;
- a mezzo di azienda speciale, anche consortile;
- mediante affidamento diretto a società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano;
- mediante affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune.

2 - Le deliberazioni relative all'assunzione dei pubblici servizi comunali competono al Consiglio Comunale.

##### **Art. 60 Aziende speciali, istituzioni, società**

1 - Il Consiglio comunale delibera la costituzione

di aziende speciali, istituzioni, associazioni, fondazioni e società miste dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale, e ne approva lo statuto e gli atti fondamentali.

2 - L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali, istituzioni, associazioni, fondazioni e società miste sono disciplinati dallo statuto e dagli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

#### **Art. 61** **Convenzioni**

1 - Il Consiglio comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni, Province e Enti territoriali diversi, al fine di svolgere in modo coordinato ed economico funzioni e servizi pubblici determinati.

2 - Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, nel pieno rispetto di quanto sancito dalle norme vigenti.

#### **Art. 62** **Consorzi**

1 - Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni, Province ed altri Enti territoriali, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dal presente statuto.

2 - Le modalità di costituzione e di funzionamento dei consorzi sono previste dalle norme vigenti.

3 - La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4 - Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea dei consorzi con responsabilità almeno pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### **Art. 63** **Accordi di programma**

1 - Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2 - L'accordo di programma si uniforma alle modalità e alle disposizioni dettate dalle norme vigenti.

### **TITOLO V** **ORGANIZZAZIONE**

#### **Art. 64** **Organizzazione** **dei servizi**

1 - Il Comune disciplina con appositi regolamenti, in conformità alle norme vigenti, l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, la dotazione organica, le procedure di selezione del personale e il funzionamento del Nucleo di Valutazione delle prestazioni lavorative dei Responsabili gestionali, nonché forme per l'esercizio del controllo di gestione, in base a criteri di funzionalità ed economicità della gestione, nonché secondo principi di professionalità e responsabilità.

2 - La Giunta Comunale emana i regolamenti di cui al precedente comma, sulla base degli indirizzi e dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale.

3 - Negli stessi regolamenti vengono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, la rotazione del personale, la mobilità interna del personale non apicale, in quanto quello apicale si sposta in base all'incarico di responsabilità gestionale conferitogli dal Sindaco. L'obiettivo è di

conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente.

4 - Per le attività di Protezione Civile è istituita tra i vari servizi ed uffici, nonchè con l'apporto del volontariato, una struttura denominata C.O.C. (Centro Operativo Comunale) presieduto dal Sindaco o suo delegato.

#### **Art. 65** **Programmazione** **annuale**

1 - La Giunta comunale, sulla base degli obiettivi che intende conseguire nell'anno successivo e delle esigenze emerse durante l'anno in corso, programma il fabbisogno delle risorse umane che è allegato al progetto annuale di bilancio.

2 - La Giunta formula la programmazione consultando ed avvalendosi del supporto tecnico della conferenza dei responsabili gestionali presieduta dal Segretario Generale.

#### **Art. 66** **Criteri Generali** **di Organizzazione**

1 - Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi definisce le modalità per il conferimento e la revoca degli incarichi di Responsabilità secondo criteri di competenza e temporaneità degli incarichi a seguito della valutazione dei risultati conseguiti.

2 - Il Consiglio Comunale nell'ambito dei principi dello Statuto, determina gli indirizzi ed i criteri generali cui la Giunta Comunale deve uniformare i contenuti del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

3 - Nel corso del mandato amministrativo, il Consiglio Comunale, di propria iniziativa o su proposta della Giunta Comunale, adegua gli indirizzi ed i criteri in relazione ai programmi e all'evolversi delle esigenze organizzative.

#### **Art. 67** **Funzione direzionale**

1 - Il Regolamento sull'Ordinamento del Comune si fonda sul principio di distinzione tra la Funzione Istituzionale ossia di indirizzo e controllo sulla attuazione degli indirizzi, spettante agli organi politici e la Funzione Direzionale ossia di attuazione degli indirizzi spettante ai Responsabili gestionali.

2 - Il Sindaco attribuisce, con proprio Decreto, gli incarichi di responsabilità dei servizi, con le modalità contenute nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, tenendo conto della competenza professionale e degli obiettivi del programma politico.

3 - Nei limiti previsti dal Regolamento citato possono essere stipulati contratti a tempo determinato secondo i principi dell'intuitu personae e della valutazione dei curricula sia per coprire posti vacanti sia al di fuori della dotazione organica, a figure professionali di Dirigenti, di funzionari, di alta specializzazione e per l'Ufficio di Staff del Sindaco.

4 - La responsabilità dei Servizi può essere attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti o funzionari esterni laddove, all'interno dell'Ente, non vi siano professionalità adeguate.

5 - Gli incarichi di direzione hanno durata temporanea, non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco e sono revocabili nei casi previsti dal Regolamento, garantendo sempre il previo contraddittorio e la motivazione della decisione.

6 - Il Comune può associarsi con altri Enti Locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento di servizi, regolando con apposita Convenzione i reciproci rapporti. Gli atti di natura gestionale non sono soggetti ad avocazione o riforma da parte del Sindaco.

7 - In caso di inerzia, ritardo o di grave violazione delle direttive e degli atti di indirizzo, il Sindaco può fissare un termine perentorio per l'adempimento. Ove la violazione permanga oltre il termine assegnato nomina un Commissario "ad acta" addebitandone la spesa a carico del responsabile della violazione e, contestualmente, dispone per la contestazione dell'addebito.

8 - Il Commissario ad acta, che può essere anche il Segretario Generale, adotta l'atto necessario o modifica o annulla o revoca l'atto stesso.

### **Art. 68** **Il Segretario Comunale**

1 - Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

2 - Assicura il supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa agli organi istituzionali, con relazioni, studi e pareri, scritti od orali e, su richiesta degli stessi, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti in un tempo congruo rispetto alla complessità degli stessi e comunque non superiore a 20 giorni.

3 - Partecipa con funzioni consultiva, referente e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

4 - Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco; a tal fine è istituita la Conferenza permanente dei responsabili gestionali convocata e presieduta dal Segretario, con funzioni consultiva, propositiva, organizzativa, istruttoria ed attuativa.

5 - Assicura l'unitarietà e la complementarietà dell'azione amministrativa, formulando proposte su questioni organizzative e gestionali e riferendo al Sindaco su ogni irregolarità o disfunzione.

6 - Roga tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

7 - Il Segretario Generale per lo svolgimento delle sue funzioni utilizza tutto il personale dell'Ente e in particolare il personale assegnato alla Segreteria Amministrativa nonché altro personale comunale chiamato dallo stesso a far parte del proprio staff ed individuato per capacità e competenza.

8 - Adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

9 - Oltre alle funzioni sopra elencate ed a quelle espressamente attribuite dalla legge, il Sindaco può

assegnare al Segretario ulteriori funzioni in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi di programma nonché, temporaneamente, la Direzione delle strutture apicali.

10 - Il Segretario Generale che sia nominato Direttore Generale dal Sindaco, ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco nel rispetto della responsabilità e autonomia dei responsabili gestionali.

### **Art. 69** **Il Vice Segretario**

Il Comune ha un Vice Segretario che svolge funzioni di collaboratore del Segretario Generale e funzioni vicarie del Segretario Generale sostituendolo, su Decreto del Sindaco, in caso di assenza ed impedimento temporanei.

### **Art. 70** **Il Direttore Generale**

1 - Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere che il Comune si convenzioni con altri Enti Locali cosicchè le popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti al fine di nominare un Direttore Generale esterno.

2 - Il Direttore Generale è nominato dal Sindaco, sulla base di un rapporto fiduciario con l'Amministrazione e con un contratto a tempo determinato non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco, e viene scelto tra persone di comprovata esperienza e professionalità in materia di organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni.

3 - Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi disciplina le modalità di nomina, gli eventuali requisiti richiesti, le cause di revoca, i criteri per la determinazione del compenso, i compiti, le responsabilità e il coordinamento con le funzioni del Segretario Generale e dei Responsabili di servizio.

4 - Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve indirizzi e direttive ed è responsabile dell'efficienza e dell'efficacia gestionale.



5 - Il Direttore generale esercita le competenze previste dalla legge e dal presente Statuto e in particolare:

- a) Predisporre il Piano dettagliato degli obiettivi nonché la proposta del P.E.G.;
- b) Sovrintende alla gestione dell'Ente e coordina l'attività dei Responsabili dei Servizi;
- c) Propone l'adozione di provvedimenti volti al raggiungimento di una maggiore efficienza funzionale ed organizzativa generale;
- d) Collabora nel determinare gli obiettivi generali e nella formazione di Programmi e Progetti verificandone, nel corso dell'esercizio finanziario, lo stato di attuazione ed i risultati;
- e) Predisporre studi di natura giuridico - economica relativi alle materie di competenza del Comune al fine di fornire agli Organi istituzionali elementi di valutazione necessari ad elevare il grado di soddisfacimento del pubblico interesse e propone soluzioni alternative in termini di rapporto costi/risultati;
- f) E' responsabile dell'osservanza delle direttive generali e dei programmi degli Organi Politici nonché della loro esecuzione;
- g) Relaziona periodicamente al Sindaco ed alla Giunta Comunale in ordine alle attività svolte ed ai risultati conseguiti.

#### **Art. 71 Gestione**

1 - I Responsabili di Servizio sono preposti, secondo l'Ordinamento dell'Ente, alla direzione delle strutture massime apicali dell'Ente e sono responsabili dell'attuazione dei programmi e degli indirizzi approvati dagli Organi politici nonché della regolarità formale e sostanziale delle attività delle proprie strutture.

2 - Ai Responsabili di Servizio competono tutti i poteri di amministrazione, organizzazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali loro assegnate, per il raggiungimento degli obiettivi. In particolare, sono di loro competenza:

- a) gli atti di gestione del personale secondo le disposizioni del C.C.N.L., le procedure di sele-

zione e concorso, le assunzioni, la stipula del contratto di lavoro, l'attribuzione del trattamento economico accessorio, i poteri disciplinari di loro competenza;

- b) le procedure di gara per l'appalto dei lavori e per le forniture di beni e servizi, ivi incluse la determina a contrarre e la stipula del contratto;
- c) i pareri di regolarità tecnica e contabile ;
- d) gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate di propria competenza, di impegno di spesa e di liquidazione, secondo i criteri ed i limiti previsti dal P.E.G.;
- e) i procedimenti amministrativi di propria competenza, delegando eventualmente la responsabilità del procedimento;
- f) il rilascio di autorizzazioni, licenze, concessioni e permessi in esecuzione di leggi, di regolamenti e di strumenti di pianificazione generali o particolareggiati;
- g) l'applicazione di sanzioni amministrative a seguito di violazione di leggi o regolamenti comunali, anche in materia edilizia, nonché l'adozione degli atti connessi, inclusa l'ingiunzione al pagamento e i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di scritti difensivi;
- h) le attribuzioni del Sindaco, nei servizi di competenza statale, a seguito di delega nei casi consentiti dalla legge.
- i) tutti gli atti che costituiscono manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di comunicazione, di intimazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali, le diffide;
- j) ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dai Regolamenti Comunali o conferite espressamente dal Sindaco.

3 - I Responsabili di Servizio, nell'ambito delle proprie competenze e fermo restando quelle attribuite al Consiglio, al Sindaco e alla Giunta Comunale, assumono ogni altro provvedimento con rilevanza esterna, comportante valutazione e accertamento anche discrezionale, con le modalità ed i criteri contenuti nei Regolamenti e definiti negli atti di indirizzo.

**Art. 72**  
**Le Determine**  
**ed i Decreti**

1 - Gli atti monocratici degli organi di gestione sono denominati Determine. Le stesse prima di essere adottate devono essere portate a conoscenza del Sindaco e dell'Assessore competente.

2 - Gli atti del Sindaco, non diversamente disciplinati dalla legge, sono denominati Decreti.

3 - Le Determine e i Decreti hanno esecuzione dal giorno stesso della loro adozione, salvo sia precisata una diversa decorrenza oppure nel caso in cui comportino impegno di spesa nella quale ipotesi sono esecutive dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria.

4 - Le Determine e i Decreti sono soggetti a pubblicazione e vengono numerati e registrati dall'Ufficio di Segreteria amministrativa presso cui restano depositati ed archiviati tutti gli atti originali dell'Ente.

5 - Nell'ambito del sistema Informatico Comunale è poi garantita la piena conoscenza di tali atti mediante bacheche elettroniche.

**Art. 73**  
**Responsabilità**  
**verso il Comune**

1 - Gli amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2 - Gli amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, nei modi previsti dalle leggi in materia.

3 - Il Sindaco, i Consiglieri Comunali, il Segretario generale ed i responsabili dei servizi che vengono a conoscenza, direttamente o a seguito di rapporto cui sono tenuti i dipendenti comunali, di fatti che possano far configurare responsabilità, ai sensi del primo comma, devono farne, senza indugio, denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4 - Se il fatto dannoso è imputabile ad un amministratore, al Segretario generale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

**Art. 74**  
**Responsabilità**  
**verso i terzi**

1 - Gli amministratori ed i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2 - Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore o dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3 - E' danno ingiusto, agli effetti del primo comma, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o colpa grave, restando salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4 - La responsabilità personale dell'amministratore o del dipendente sussiste, tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se la detta violazione consista nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

5 - Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, solidalmente, il presidente ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare nel verbale il proprio dissenso.

**Art. 75**  
**Responsabilità dei contabili**

Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaric-

cato della gestione dei beni comunali deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

#### **Art. 76**

### **Prescrizione dell'azione di responsabilità**

La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di inestensibilità agli eredi.

#### **Art. 77**

### **Autonomia finanziaria**

1 - Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica, il Comune ha autonomia finanziaria, patrimoniale e contabile fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2 - Il Comune, nell'ambito delle competenze relative ai tributi comunali, adegua i propri atti e comportamenti ai principi dello Statuto dei diritti dei contribuenti

3 - Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma che esercita mediante imposte, tasse, tariffe, contributi e corrispettivi per l'erogazione dei servizi comunali e che applica secondo principi di equità sociale.

4 - Entro il 31 dicembre di ciascun anno o nel diverso tempo stabilito dallo Stato, il Consiglio Comunale approva il bilancio di previsione per l'anno successivo.

5 - Con apposito regolamento viene disciplinata la materia dell'ordinamento contabile comunale, garantendo la partecipazione delle minoranze all'iter di approvazione del Bilancio preventivo e del Conto Consuntivo, nonché adeguata informazione ai cittadini sui contenuti più importanti di tali documenti contabili.

6 - Il Bilancio, munito del parere del Collegio dei Revisori, è corredato da una Relazione Previsionale e Programmatica, redatta per Programmi, Progetti ed interventi così da evidenziare in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e

quella per gli investimenti.

7 - Alla Giunta Comunale spetta l'approvazione del P.E.G., il quale contiene gli obiettivi di gestione, i livelli qualitativi e quantitativi attesi dai servizi, l'assegnazione ai Responsabili di Servizio delle risorse finanziarie, di personale e strumentali necessari per il conseguimento degli obiettivi.

8 - I risultati di gestione sono oggetto di rilevazione mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni di legge e del Regolamento di contabilità.

9 - Il Conto Consuntivo è presentato dalla Giunta Comunale al Consiglio entro il 30 giugno di ciascun anno, unitamente ad una relazione illustrativa in cui si esprimono le valutazioni di efficacia della gestione in rapporto ai risultati raggiunti ed ai costi sostenuti e alla Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **Art. 78**

### **Beni Comunali**

1 - Il responsabile del servizio cura la tenuta di un dettagliato inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene aggiornato annualmente. Dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio ne risponde personalmente il Responsabile gestionale di competenza.

2 - Il Comune gestisce il proprio demanio e patrimonio conformemente alle disposizioni di legge.

3 - I beni Demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è disciplinata dal Consiglio comunale. Il Consiglio, altresì, nella delibera di concessione, motiva e documenta le ragioni sociali e di pubblico interesse.

4 - Le somme provenienti dall'alienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nella estinzione di passività onerose, nel miglioramento del patrimonio e/o per investimenti.

### **Art. 79** **Attività Contrattuale**

1 - L'attività contrattuale del Comune è improntata alla massima trasparenza e all'osservanza delle norme di legge, dello statuto e dei regolamenti comunali che disciplinano le diverse fasi procedurali.

2 - La stipula del contratto è preceduta dalla determina a contrarre che deve indicare: il fine che con il contratto si intende perseguire; l'oggetto del contratto, la sua forma e le sue clausole che si ritengono essenziali; le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni in materia.

3 - Nella stipula del contratto interviene il Responsabile del Servizio di volta in volta competente.

4 - Al Segretario Generale, in qualità di Ufficiale rogante, fa capo l'Ufficio Contratti al fine di uniformare tutte le procedure in materia.

### **Art. 80** **Collegio dei** **Revisori dei Conti**

1 - Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato, il collegio dei revisori composto di tre membri, scelti in conformità alla normativa vigente.

2 - I revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta; sono revocabili per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del loro mandato e sul regolare funzionamento del collegio.

3 - Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo.

4 - A tal fine i revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5 - Nella relazione di cui al comma terzo il collegio dei revisori esprime rilievi e proposte tendenti

a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6 - Il collegio dei revisori ha il compito di eseguire periodiche verifiche di cassa.

7 - I revisori, ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio e alla Giunta.

8 - I compensi dovuti ai revisori sono determinati dal Consiglio comunale all'inizio di ciascun triennio, nell'osservanza delle norme vigenti.

### **Art. 81** **Tesoreria**

1 - Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende :

- a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui e dei contributi previdenziali.

2 - il servizio è affidato, mediante gara ad evidenza pubblica, ad un istituto di credito o altra società autorizzata per legge che disponga di una sede operativa in Locorotondo

3 - Il regolamento comunale di contabilità stabilisce le modalità relative ai servizi di tesoreria e ai servizi che comportano maneggio di denaro.

### **Art. 82** **Programmazione** **generale**

1 - Il Comune partecipa alla programmazione economica, territoriale, ambientale e dei servizi sociali della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dagli Enti territoriali.

2 - Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatoria di sua competenza si attiene agli indi-

rizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge Regionale.

**Art. 83**  
**Modificazioni e abrogazione**  
**dello statuto**

1 - Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive, nonché l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con la procedura di cui all'art. 11 del presente Statuto.

2 - Le proposte di cui al comma precedente sono inviate in copia ai consiglieri comunali e depositate presso la Segreteria generale del Comune, almeno 10 giorni prima dell'adunanza consiliare dandone pubblico avviso.

3 - La proposta di abrogazione di una o più norme dello Statuto è presentata al Consiglio comunale, congiuntamente a quella di adozione delle nuove norme o del nuovo Statuto.

4 - L'adozione delle due proposte di cui al comma precedente è contestuale: l'abrogazione assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo.

**Art. 84**  
**Adozione dei regolamenti**

1 - Il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale è deliberato entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2 - Gli altri regolamenti previsti dal presente Statuto sono deliberati entro un anno dalla data di entrata in vigore dello stesso.

3 - Sino all'entrata in vigore dei regolamenti di cui ai precedenti commi continuano ad applicarsi le norme dei regolamenti vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

**Art. 85**  
**Entrata in vigore**

1 - Il presente Statuto, è pubblicato sul B.U.R.P.

affisso all'Albo Pretorio Comunale per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale.

2 - Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'Ente.

3 - Lo Statuto Comunale è consegnato in copia alle Scuole, alle Associazioni di categoria, ai Sindacati ed alle Associazioni presenti sul territorio, ed è messo a disposizione di tutti i cittadini interessati anche mediante strumenti informatici.

**INDICE:**

**TITOLO I**

**CAPO I**  
**I PRINCIPI GENERALI**  
**E PROGRAMMATICI**

- Art. 1 - Autonomia del Comune
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio, stemma e gonfalone
- Art. 4 - Tutela della salute
- Art. 5 - Tutela del patrimonio naturale, storico e artistico
- Art. 6 - Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero
- Art. 7 - Assetto e utilizzazione del territorio
- Art. 8 - Sviluppo economico
- Art. 9 - Programmazione economico - sociale e territoriale
- Art. 10 - Partecipazione, decentramento, cooperazione
- Art. 11 - Statuto comunale
- Art. 12 - Regolamenti comunali
- Art. 13 - Albo Pretorio

**TITOLO II**  
**ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**  
**DEL COMUNE**

**CAPO I**  
**ORGANI ISTITUZIONALI**

Art. 14 - Organi

**CAPO II**  
**ORGANI ISTITUZIONALI**

Art. 15 - Funzione, Composizione e durata

Art. 16 - I consiglieri Comunali

Art. 17 - Gruppi consiliari

Art. 18 - Attribuzioni del Consiglio Comunale

Art. 19 - Adunanza del Consiglio Comunale

Art. 20 - Prima adunanza

Art. 21 - Presidenza del Consiglio Comunale -Elez-  
zione

Art. 22 - Funzioni del Presidente del Consiglio  
Comunale

Art. 23 - Linee Programmatiche dell'attività di  
governo del Comune

Art. 24 - Commissioni consiliari permanenti

Art. 25 - Commissioni speciali

Art. 26 - Funzionamento del Consiglio Comunale

**CAPO III**  
**LA GIUNTA COMUNALE**

Art. 27 - Composizione della Giunta Comunale

Art. 28 - Funzionamento della Giunta

Art. 29 - Competenza della Giunta

Art. 30 - Durata in carica - Surrogazioni

Art. 31 - Mozione di sfiducia

Art. 32 - Dimissioni dalla carica di Assessore

Art. 33 - Decadenza dalla carica di Assessore

Art. 34 - Revoca e sostituzione degli Assessori

Art. 35 - Divieto generale di incarichi e consulenze  
- obbligo di astensione

Art. 36 - Pubblicità Spese elettorali

**CAPO IV**  
**IL SINDACO**

Art. 37 - Funzioni

Art. 38 - Competenze del Sindaco

Art. 39 - Vice Sindaco

Art. 40 - Deleghe ed incarichi

Art. 41 - Cessazione dalla carica

**TITOLO III**  
**PARTECIPAZIONE**  
**POPOLARE**

**CAPO I**  
**ISTITUTI**  
**DI PARTECIPAZIONE**

Art. 42 - Pari Opportunità

Art. 43 - Libere forme associative

Art. 44 - Consulte

Art. 45 - Consiglio Comunale delle ragazze e dei  
ragazzi

Art. 46 - Diritto di petizione

Art. 47 - Iniziativa popolare e forme di consulta-  
zione

Art. 48 - Procedura per l'approvazione delle pro-  
poste di iniziativa popolare

**CAPO II**  
**I REFERENDUM**

Art. 49 - Referendum comunali

Art. 50 - Diritti di accesso e di informazione

**CAPO III**  
**IL DIFENSORE CIVICO**

Art. 51 - Difensore Civico - Istituzione e funzioni

Art. 52 - Elezione del Difensore Civico - Requisiti  
e modalità

Art. 53 - Durata in carica e revoca del Difensore  
Civico

Art. 54 - Modalità di intervento

Art. 55 - Relazione del Consiglio Comunale

Art. 56 - Risorse del Difensore Civico

**TITOLO IV**  
**ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- Art. 57 - Svolgimento dell'azione amministrativa
- Art. 58 - Servizi pubblici comunali
- Art. 59 - Gestione di servizi pubblici
- Art. 60 - Aziende speciali e istituzioni
- Art. 61 - Convenzioni
- Art. 62 - Consorzi
- Art. 63 - Accordi di programma

**TITOLO V**  
**L'ORGANIZZAZIONE**

- Art. 64 - Organizzazione dei servizi
- Art. 65 - Programmazione annuale
- Art. 66 - Criteri Generali di Organizzazione
- Art. 67 - Funzioni ed Organi direzionali
- Art. 68 - Il Segretario Comunale
- Art. 69 - Il Vice Segretario

- Art. 70 - Il Direttore Generale
- Art. 71 - Gestione
- Art. 72 - Le Determinine ed i Decreti
- Art. 73 - Responsabilità verso il Comune
- Art. 74 - Responsabilità verso i terzi
- Art. 75 - Responsabilità dei contabili
- Art. 76 - Prescrizione dell'azione di responsabilità
- Art. 77 - Autonomia finanziaria
- Art. 78 - Beni Comunali
- Art. 79 - Attività contrattuale
- Art. 80 - Collegio dei Revisori dei Conti
- Art. 81 - Tesoreria
- Art. 82 - Programmazione generale
- Art. 83 - Modificazioni e abrogazione dello statuto
- Art. 84 - Adozione dei regolamenti
- Art. 85 - Entrata in vigore.

Lo Statuto Comunale è stato approvato con delibera di C. C. n. 24 del 18 marzo 2004, è stato pubblicato all'Albo Pretorio l'8 aprile 2004 ed è entrato in vigore l'8 maggio 2004.

