

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, 1 GIUGNO 2004

N. 66

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Non si darà corso alle inserzioni prive della predetta documentazione.

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

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI UGENTO (Lecce)
Statuto Comunale

Pag. 5766

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli enti locali

COMUNE DI UGENTO (Lecce)

Statuto Comunale**UGENTO
CITTA' MESSAPICA****(Cenni Storici)**

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

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

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

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

Dalla documentazione dell'Archivio Comunale si attinge che la Comunità Ugentina ebbe due stemmi: il primo, in uso sino al 1894-1895, rappresenta due serpenti alati o draghi, che si abbeverano alla stessa fonte (il riferimento è alla pace intervenuta dopo le guerre sociali dell'89 a. C. in epoca Romana), sul quale compare la seguente iscrizione: "Hoc signum dedit Hermes" (Questo vessillo è

dedicato a Mercurio): il secondo, quello attuale, di cui si ritrovano tracce dal 1895-97, rappresenta Ercole, con una clava nella mano destra e un corno e un manto di leone sul braccio sinistro, a significare l'abbondanza e la forza, mentre la Vittoria Alata è colta nell'atto di incoronarlo.

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

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI
E PROGRAMMATICI****Articolo 1
Il Comune**

1. Il Comune di Ugento, ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della propria autonomia, nel rispetto della costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e per il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il Comune rappresenta la Comunità di Ugento, della frazione di Gemini e delle località di Torre San Giovanni, Torre Mozza, Lido Marini e Fontanelle, nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Lecce e con gli altri Enti o soggetti pubblici o privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Articolo 2

Sede, Stemma, Gonfalone.

1. La sede del Comune è fissata in Ugento nel Palazzo Comunale situato alla Piazza Adolfo Colosso; può essere modificata solamente con delibera del Consiglio Comunale.

2. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

3. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di UGENTO.

4. Elementi distintivi del Comune sono: il Gonfalone e lo Stemma, così descritto: lo Stemma attuale rappresenta Ercole, figlio di Zeus e di Alcmena, moglie di Anfitrione, che con la mano destra impugna una clava, mentre con il braccio sinistro sorregge un corno (della capra amaltea che significa abbondanza, tanto cara a Zeus) ed un manto di leone segno della forza. In alto a sinistra, si distingue Nike, la Vittoria alata, nell'atto di incoronarlo. La scritta OZAN è una abbreviazione di Ozantini (Ugentini), che compare su alcuni tipi di monete arcaiche (sec. III-I a.C.).

5. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e in ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il Gonfalone con lo Stemma del Comune.

6. Fuori dai casi stabiliti dal comma precedente, il regolamento del Consiglio Comunale disciplina l'uso dello stemma e del gonfalone nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad enti o associazioni operanti nel territorio.

Articolo 3

Territorio

1. Il Comune di Ugento esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini del proprio territorio.

2. E' costituito dal centro urbano, dalla frazione di Gemini, dalle località di Torre San Giovanni,

Torre Mozza, Lido Marini e Fontanelle.

3. Il territorio del Comune si estende per una superficie di 9872 ettari e confina con i comuni di Alliste, Melissano, Casarano, Ruffano, Taurisano, Acquarica del Capo, Presicce e Salve.

Articolo 4

Autonomia Statutaria

1. Il Comune è dotato di autonomia statutaria normativa, organizzativa ed amministrativa (art. 3 del T.U.E.L. approvato con D.l.gs. 18/08/2000 n.267).

2. Il Comune, inoltre, ha autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del proprio statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Nell'ambito del potere impositivo attribuitogli, il Comune potrà tenere conto delle specifiche esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.

3. Il Comune, infine, è titolare secondo il principio di sussidiarietà, di funzioni proprie e di quelle conferite dalle leggi dello Stato e della Regione. Tali funzioni possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Articolo 5

Finalità e principi di azione

1. Il Comune di Ugento fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che ne limitino la realizzazione.

2. L'azione del Comune è rivolta ai componenti della propria comunità, comprese le persone che per ragioni di lavoro, di studio o di interessi localizzati sul territorio comunale, siano, comunque, in rapporto con essa.

3. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di

tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del paese.

4. Valorizza il proprio patrimonio storico, artistico, culturale, ambientale e paesaggistico.

5. Riconosce, nel rispetto del pluralismo, le libere forme associative e le libere organizzazioni di volontariato, le fondazioni, i comitati, orientando la propria azione politico-amministrativa alla promozione e valorizzazione degli organismi di partecipazione e cooperazione.

6. Favorisce l'attività culturale come diritto imprescindibile di ogni cittadino e quale fattore di promozione etico sociale, nonché idonea ed efficace risposta a fenomeni di emarginazione e degrado sociale.

7. Favorisce e promuove l'attività sportiva al fine di valorizzare la persona, di rendere un servizio sociale e di migliorare la qualità della vita. Nel rispetto del regolamento per la gestione degli impianti sportivi, riconosce alle società sportive locali l'utilizzo di tutte le strutture sportive di proprietà comunale.

8. Nell'ambito dei propri poteri e delle proprie funzioni, riconosce la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, e promuove la loro presenza nella Giunta comunale, negli organi collegiali, negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune.

9. Promuove la difesa dell'infanzia, l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, e l'effettiva partecipazione alla vita della città dei portatori di handicap e degli anziani.

10. Adotta, di propria iniziativa, ovvero, per iniziativa popolare, nelle materie di competenza, Carte dei Diritti e dei Doveri dei cittadini.

Articolo 6

Funzioni sociali, economiche e culturali.

1. Il Comune, nel perseguire lo sviluppo civile, economico e sociale della Comunità Ugentina, nel rispetto dell'articolo che precede, opera per:

a) determinare, nell'ambito dei propri poteri, una

politica di programmazione urbanistica e d'assetto del territorio che, previa attenta analisi ambientale, realizzi l'ordinato sviluppo delle attività economiche, produttive e socio-culturali, salvaguardando e tutelando l'ambiente naturale (in particolare coste, pinete, mare, dune, macchia mediterranea, ecc.) e il patrimonio storico, artistico, architettonico ed archeologico;

- b) coordinare, regolamentare, favorire e sostenere le attività economiche, commerciali, artigianali e agricole, con particolare riguardo all'imprenditorialità locale, alle iniziative autonome di carattere produttivo, alla cooperazione ed alla occupazione giovanile;
- c) qualificare e sviluppare, in collaborazione con gli altri Enti competenti in materia, l'agricoltura, l'agriturismo e l'agroindustria quali attività economiche legate alla particolare vocazione del territorio, favorendo una migliore connessione delle fasi produttive e commerciali mediante opportuni interventi di carattere informativo, promozionale e infrastrutturale.
- d) incentivare il turismo, che costituisce una delle risorse principali dell'economia, attraverso l'espansione e la qualità dei servizi, delle attrezzature e delle attività turistiche, e la valorizzazione del patrimonio storico artistico di Ugento, curando e promovendo la conoscenza e l'immagine di Ugento e delle sue marine;
- e) assicurare il diritto allo studio e sostenere le istituzioni scolastiche, sia pubbliche che private, e contribuire, con idonee iniziative, alla crescita educativa e interculturale della gioventù ed alla sua formazione permanente;
- f) affermare i valori della cultura attraverso l'attività della biblioteca comunale e del museo;
- g) promuovere e patrocinare l'attività di enti e associazioni culturali che propongono lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di tradizioni, usi e consuetudini locali;
- h) incoraggiare l'attività sportiva nella forma dilettantistica e ricreativa con la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti, e con il sostegno a

enti, organismi locali e sovracomunali operanti sul territorio;

- i) attuare un efficiente servizio di assistenza sociale, garantendo, in particolare, servizi fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili, invalidi ed indigenti, compresi i soggetti extracomunitari residenti nel Comune e in regola con la normativa statale;
- j) tutelare, nell'ambito delle proprie competenze, il diritto alla salute con particolare riguardo alla salubrità e sicurezza dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, alla maternità ed alla prima infanzia, alla prevenzione ed alla lotta alle devianze e alle tossicodipendenze, curando, altresì, gli opportuni rapporti con la A.U.S.L..

Articolo 7

L'attività amministrativa

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza, nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure, secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Ogni provvedimento amministrativo, salvo gli atti normativi e quelli a contenuto generale, deve essere motivato con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni di diritto che hanno portato alla relativa determinazione.

Articolo 8

Partecipazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione e provvede ad acquisire, preventivamente, eventuali proposte dei sindacati e delle organizzazioni e formazioni sociali, economiche e culturali nella predisposizione di provvedimenti amministrativi di particolare rilevanza.

2. Il Comune esercita le proprie funzioni assicurando ampie forme di partecipazione popolare con

le modalità previste dal presente Statuto e dai regolamenti.

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

Articolo 9

Consiglio Comunale dei ragazzi

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove anche in sinergia con le istituzioni scolastiche del territorio, l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con le associazioni, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Articolo 10

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Lecce e con la Regione Puglia.

Articolo 11

Linee programmatiche di mandato

- 1) Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla

data del suo effettivo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2) Ciascun Consigliere comunale, prima dell'approvazione, ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo eventuali integrazioni, adeguamenti e modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti. Il documento così approvato, costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

3) Il Consiglio comunale provvede, almeno una volta l'anno, alla verifica dello stato di attuazione delle linee programmatiche e ad eventuali modifiche o adeguamenti, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4) Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco, sentita la Giunta, sottopone al Consiglio comunale un documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche, per la relativa approvazione.

Articolo 12

Attuazione dei programmi verifica annuale

1. Il Consiglio Comunale, entro il 30 settembre di ogni anno, è convocato per verificare lo stato di attuazione dei programmi deliberati (.art.193 T.U.E.L.).

2. Il Sindaco e la Giunta relazionano sull'attività svolta evidenziando i risultati raggiunti in rapporto allo stato di attuazione dei programmi ed ai costi sostenuti (art.48 co.2, del T.U.E.L.).

3. I responsabili degli uffici e dei servizi mettono a disposizione del Consiglio comunale una relazione sulle attività svolte e sui risultati conseguiti.

4. Per la verifica della attuazione dei programmi, il Consiglio comunale sarà convocato in seduta ordinaria ; della stessa è data idonea pubblicità onde

consentire la più vasta partecipazione possibile dei cittadini e delle loro libere associazioni.

Articolo 13

Albo Pretorio

1. Il Comune riconosce l'importanza dell'istituto dell'informazione e cura, a tal fine, l'istituzione dei mezzi e degli strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza comunale.

2. A tal fine, attua forme e mezzi di partecipazione ed informazione, nei modi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento dell'organo consiliare.

3. Presso la sede comunale, sia all'interno che all'esterno, è adibito un apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia oggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità. Tutti gli atti sono da esporre in riferimento all'area ed alla tipologia.

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Articolo 14

Organi del Comune

1. Sono organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta e il Sindaco.

Le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune;

esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta coadiuva il Sindaco nella amministrazione del

Comune; svolge attività esecutiva nell'attuazione delle linee guida del Consiglio comunale.

5. Agli organi istituzionali è affidata la rappresentanza democratica della comunità locale e la realizzazione dei principi stabiliti dallo statuto, nell'ambito della legge.

Articolo 15 **Deliberazioni** **degli organi collegiali**

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono predisposte dai responsabili degli uffici e dei servizi. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento dell'organo consiliare.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio comunale o della giunta, di norma il più giovane di età, nominato dall'organo di presidenza.

Articolo 16 **Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio comunale di Ugento è composto dal Sindaco e da venti membri (art.37 co.1, lett. f del T.U.E.L.).

2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia

organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Le modalità con le quali fornire al Consiglio comunale i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie occorrenti per il suo funzionamento, e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, saranno fissate dal regolamento consiliare, che ne disciplinerà anche la relativa gestione.

3. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco salvo che l'organo consiliare, nella prima seduta di consigliatura, decida di attribuire la Presidenza dello stesso ad un proprio consigliere (art.39 co.1, T.U.E.L.), procedendo in tal modo alla elezione.

4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio comunale e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco (fatto salvo quanto statuito dall' articolo 141 comma 1, lett. b, punto 3 del T.U.E.L. circa il motivo di decadenza).

6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso gli enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico amministrativo dell'organo consiliare.

7. Il Consiglio comunale conforma la sua azione complessiva ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

8. Gli atti fondamentali del Consiglio comunale devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti a ciò necessari.

9. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà e sussidiarietà.

Articolo 17

Funzionamento del Consiglio

1. Il Funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dal regolamento consiliare, approvato con voto favorevole dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, nel rispetto dei principi di cui all'art. 6, co. 4 del T.U.E.L. .

2. Il Consiglio comunale è convocato, presieduto e diretto dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale, se nominato, al quale sono attribuiti altresì i poteri di direzione di ogni altra attività dell'organo consiliare.

3. Il Presidente del Consiglio comunale, se scelto di designarlo, è eletto nel suo seno con le modalità previste dal regolamento consiliare, nella prima seduta successiva alle elezioni, dopo la convalida degli eletti. Unitamente al Presidente, il Consiglio comunale elegge un vice presidente per l'esercizio delle funzioni vicarie.

4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione o decesso del Presidente del Consiglio comunale, il vice presidente lo surrogherà sino alla elezione di un nuovo Presidente.

5. Quando ne faccia richiesta un quinto dei consiglieri, il Consiglio comunale si svolge in un termine non superiore a venti giorni dal giorno della richiesta, con all'ordine del giorno gli argomenti richiesti se di competenza del Consiglio. La richiesta, oltre all'oggetto, deve essere corredata dal/i testo/i della/e proposta/e di deliberazione o della/e mozione/i da discutere.

6. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo le eccezioni previste dal regolamento consiliare. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento consiliare determina i poteri delle commissioni, la formazione, la pubblicità dei lavori, la costituzione di commissioni speciali di indagine.

7. Nelle sedute consiliari partecipa il Segretario comunale con le funzioni stabilite dalla legge.

Articolo 18

Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria o straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione, dello Statuto, dei regolamenti e degli strumenti di programmazione urbanistica.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso di eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni è indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve aver luogo entro dieci giorni dalla convocazione.

5. Le convocazioni del Consiglio comunale successive alla prima e la relativa formulazione dell'ordine del giorno sono di competenza del Sindaco o del Presidente del Consiglio comunale, se nominato, sentito il Sindaco. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio comunale, se nominato, inoltre, convoca il Consiglio su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri e la riunione deve tenersi entro venti giorni dalla richiesta con all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

Articolo 19

Funzioni di indirizzo politico-amministrativo

1. Il Consiglio comunale definisce la programmazione generale dell'Ente e ne adotta gli atti fondamentali, con particolare riguardo:

a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli isti-

tuti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;

- b) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci ai programmi operativi degli interventi e progetti che definiscono i piani d'investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- c) agli atti di pianificazione urbanistica, compresi i piani particolareggiati ed i piani di recupero, ed economia generale ed a quelli di programmazione attuativa;
- d) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali e agli enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza.

2. Il Consiglio comunale definisce, per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati da conseguire, determina i tempi necessari allo scopo ed individua, nell'ambito della struttura burocratica dell'Ente, il soggetto responsabile del perseguimento degli obiettivi fissati.

3. Il Consiglio comunale può stabilire i criteri guida per la concreta attuazione del documento programmatico ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare e sollecitare l'attività degli altri organi elettivi e dell'organizzazione.

4. Il Consiglio comunale può esprimere indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati negli enti collegati, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

5. Il Consiglio comunale può prendere iniziative, adottare soluzioni, mozioni e ordini del giorno per esprimere sensibilità ed orientamenti presenti in città, su temi ed avvenimenti di rilievo locale, ma anche nazionale e internazionale.

Articolo 20

Funzioni di controllo politico - amministrativo

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di

controllo politico - amministrativo, con le modalità stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, per le attività:

- a) degli organi e dell'organizzazione operativa del Comune;
- b) delle istituzioni, aziende speciali, gestioni convenzionate e coordinate, consorzi, società che hanno per fine l'esercizio di servizi pubblici e la realizzazione di opere, di progetti interventi, effettuati per conto del Comune o alle quali lo stesso partecipa con altri soggetti.

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

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

Articolo 21

Gli atti fondamentali

1. Gli atti fondamentali di competenza del Consiglio sono:

- a) statuto dell'Ente e delle aziende speciali;
- b) regolamenti in generale, fatta salva l'ipotesi di cui all'art. 48, co. 3 del T.U.E.L. 267/2000;
- c) programmi annuali e pluriennali;
- d) piani finanziari e programmi di opere pubbliche;
- e) bilanci annuali e pluriennali, relative variazioni e conto consuntivo;
- f) piani territoriali, urbanistici, particolareggiati e di recupero;
- g) convenzioni con altri Comuni, con la Provincia, Regione e con altri soggetti pubblici;
- h) costituzione e modificazione di forme associative;
- i) istituzione, compiti e norme di funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- j) assunzione diretta di pubblici servizi e concessione;
- k) partecipazione a società di capitali e ad aziende speciali;
- l) disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- m) istituzione e ordinamento dei tributi;
- n) indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- o) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate;
- p) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- q) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari.

Articolo 22

Scioglimento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, quando:

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

c) quando non sia approvato nei termini il bilancio. c-bis) nel caso in cui, il Comune sprovvisto di strumento urbanistico generale e non adotta tale strumento entro diciotto mesi dalla data di elezione degli organi. In questo caso, il decreto di scioglimento del Consiglio comunale è adottato di concerto con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti.

2. Nei casi diversi da quelli previsti dal numero 1) lett. b, co.1, con decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario, che esercita le attribuzioni conferitegli con il decreto stesso.

2-bis. Nell'ipotesi di cui alla lettera c-bis) del comma 1, trascorso il termine entro il quale, gli strumenti urbanistici devono essere adottati, la Regione segnala al Prefetto gli enti inadempienti. Il Prefetto invita gli enti che non abbiano provveduto ad adempiere all'obbligo nel termine di quattro mesi. A tal fine gli enti locali possono attivare gli interventi, anche sostitutivi, previsti dallo statuto secondo criteri di neutralità, di sussidiarietà e di adeguatezza.

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

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

Articolo 23

Scioglimento per mancata approvazione del bilancio nei termini Commissariamento

1. Qualora nei termini fissati dal TUEL n.267/2000 non sia stato predisposto dalla Giunta lo schema del bilancio di previsione e, comunque, il Consiglio comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, come segue:

- a) il Segretario comunale o il Direttore generale, se nominato, attesta con propria nota, da comuni-

care al Sindaco e al Presidente del Consiglio, se nominato, che sono trascorsi i termini di cui sopra e che occorre procedere al commissariamento;

- b) il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui sopra, convoca entro 48 ore lavorative la Giunta comunale per la nomina del commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, nell'ipotesi di cui all'articolo 141, co. 2, del TUEL n. 267/2000, scegliendolo tra il difensore civico comunale, il difensore civico provinciale, segretari comunali o dirigenti o funzionari amministrativi in quiescenza, avvocati o commercialisti di comprovata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, revisori dei conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso gli enti locali, docenti universitari delle materie del diritto amministrativo o degli enti locali, segretari provinciali o dirigenti amministrativi di amministrazioni pubbliche non comunali di comprovata esperienza e competenza nel diritto amministrativo e degli enti locali. Qualora l'incarico sia conferito a dipendenti di amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'articolo 53 del D.Lsg. n. 165/'01 e ai contratti collettivi di lavoro;
- c) qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il commissario, il segretario comunale informa dell'accaduto il Prefetto, perché provveda a nominare il commissario;
- d) il commissario, nel caso che la Giunta non abbia formulato lo schema di bilancio di previsione nei termini, lo predispone d'ufficio entro dieci giorni dalla nomina;
- e) una volta adottato lo schema di bilancio, il commissario nei successivi cinque giorni, invia a ciascun consigliere comunale, con lettera notificata in via amministrativa, l'avviso di convocazione della seduta, con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione,

depositata presso la segreteria, assegnando un termine non superiore a 20 giorni per l'approvazione del bilancio. Non si applicano i termini previsti dal regolamento sul funzionamento del Consiglio e dal regolamento di contabilità per l'approvazione del bilancio di previsione secondo le procedure ordinarie;

- f) qualora il Consiglio comunale non approvi il bilancio entro il termine assegnato dal commissario, questo provvede direttamente entro le successive 48 ore lavorative ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il Prefetto, perché avvii la procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'articolo 141, co. 2, del TUEL n. 267/2000.

Articolo 24 **Commissioni** **consiliari**

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle Commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

3. Le commissioni consiliari presentano annualmente al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta.

4. Ai componenti delle Commissioni compete un gettone di presenza per ogni seduta utile, pari all'indennità di presenza prevista per il Consigliere Comunale, compatibilmente con la disponibilità di bilancio, oltre l'indennità di missione e il rimborso spese nella misura prevista dalla legge.

Articolo 25

Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri comunali sono regolati dalla legge (artt. 43, 77 e 78 del T.U.E.L. 267/2000).

2. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazioni.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione dell'organo consiliare; hanno, inoltre, diritto di chiedere la convocazione del Consiglio comunale secondo le modalità dettate dall'art. 39, co. 2 del T.U.E.L. 267/2000.

4. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri comunali sono disciplinate dal regolamento dell'organo consiliare.

5. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, nelle forme stabilite dal regolamento, gli atti e i documenti anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa.

7. I Consiglieri comunali hanno, altresì, diritto ad ottenere dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio se nominato, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo consiliare, anche attraverso l'attività svolta dalla Conferenza dei capigruppo.

8. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto sugli atti di cui a conoscenza nei casi specificatamente previsti dalla legge.

Articolo 26

Gruppi consiliari

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

2. Entro i successivi dieci giorni, ogni gruppo nomina il proprio capogruppo e ne dà comunicazione al Sindaco.

3. Il gruppo può essere composto anche da un solo Consigliere, se questi rappresenta una delle liste che ha partecipato alla competizione elettorale. E', comunque, consentito al Consigliere comunale eletto in una lista di coalizione costituirsi in gruppo se il simbolo del partito politico di appartenenza è stato regolarmente registrato secondo la norma elettorale e compare nella simbologia ufficiale depositata presso la Prefettura, a norma di legge.

4. E' consentita la costituzione di un gruppo misto.

5. E' ammessa la costituzione di nuovi gruppi, quando non meno di tre Consiglieri si dissociano dal gruppo o dai gruppi cui avevano originariamente aderito e dichiarano di voler costituire il nuovo gruppo.

6. Ai gruppi consiliari sono assicurati, per l'esplorazione delle loro funzioni, strutture e mezzi idonei alle esigenze di ciascun gruppo, in ragione della loro consistenza numerica.

Articolo 27

Conferenza dei capigruppo

1. La Conferenza dei capigruppo è l'organo consultivo del Sindaco o del Presidente del Consiglio comunale, se nominato, nell'esercizio di presidenza delle adunanze.

2. La Conferenza ha funzioni eminentemente di indirizzo politico e di consultazione, prima della convocazione del Consiglio comunale, ed in ogni altro caso in cui il Sindaco o il Presidente del Consiglio comunale, se nominato, lo ritenga opportuno.

3. La competenza della convocazione della Conferenza spetta al Sindaco o al Presidente del Consiglio comunale, se nominato, sentito il Sindaco.

4. La Conferenza dei capigruppo è convocata, inoltre, per:

a) esprimere pareri su ogni questione sottoposta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale, se nominato, ed in particolare su

quelle riguardanti l'interpretazione del regolamento o su conflitti di competenza tra organi del Comune;

- b) concordare un intervento improcrastinabile e ad esaminare una situazione contingibile e urgente che non consente una immediata convocazione del Consiglio comunale.

5. Alla riunione della Conferenza partecipa, a richiesta del Sindaco o del Presidente del Consiglio comunale, se nominato, ed in veste di consulente, il Segretario Comunale.

6. Alla Conferenza si applica la disciplina delle Commissioni consiliari permanenti.

Articolo 28

Il Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, secondo le disposizioni di legge. Il Sindaco è organo monocratico del Comune e lo rappresenta ufficialmente.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Il terzo mandato consecutivo è consentito se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

3. Nelle occasioni pubbliche ufficiali/istituzionali, il Sindaco indossa a tracolla la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, che costituisce il suo distintivo.

4. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:

- a) esercita le funzioni locali attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti e sovrintende all'esecuzione degli atti del Comune;
- b) nomina i componenti della Giunta;
- c) convoca e presiede la Giunta;
- d) nomina il Segretario comunale;
- e) nomina il Direttore generale di cui all'articolo 108 co. 3 del T.U.E.L.267/2000;
- f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- g) attribuisce e definisce gli incarichi di collaborazione esterna;

- h) sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici;
- i) coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, di intesa con il Prefetto, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- j) è preposto alla riservatezza degli atti del comune, dei quali può vietare l'esibizione, previa sua temporanea e motivata dichiarazione, conformemente a quanto previsto dal regolamento consiliare, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese;
- k) promuove gli accordi di programma; convoca la conferenza dei capigruppo per illustrare l'accordo di programma; presiede sull'esecuzione dell'accordo;
- l) ha la rappresentanza legale dell'Ente nei procedimenti giurisdizionali.

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

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

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

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

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

Articolo 29

Vicende della carica del Sindaco

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Sino alle elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

3. In caso di decadenza del Sindaco per dimissioni della metà più uno dei Consiglieri Comunali,

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

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

Articolo 30

Vice Sindaco e Assessore Anziano

1. Il Vice Sindaco, nominato tale dal Sindaco, è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del vice Sindaco, ne esercita temporaneamente le funzioni l'assessore più anziano d'età.

Articolo 31

Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale, contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta, non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio (art. 52, co. 2 del T.U.E.L.).

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio comunale e alla nomina di un commissario prefettizio ai sensi dell'art. 141, co. 3 del T.U.E.L..

Articolo 32

La Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un massimo di sette assessori. Coadiuvata il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività esecutiva nell'attuazione delle linee guida del Consiglio comunale.

2. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla sua elezione, nomina gli assessori, tra cui il Vice Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purchè in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

3. Nella scelta dei componenti la Giunta, il Sindaco promuove la presenza di ambo i sessi nel rispetto delle parità e pari opportunità;

4. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.

5. I componenti la Giunta, competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

6. Della nomina della Giunta il Sindaco dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

7. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale entro 10 giorni dalla revoca e comunque nella prima seduta successiva del Consiglio comunale. Contestualmente alla revoca, il Sindaco provvede alla nomina dei nuovi assessori.

8. La Giunta è convocata, presieduta e diretta dal Sindaco ed opera attraverso deliberazioni collegiali adottate in sedute segrete. Il suo funzionamento è disciplinato dal regolamento consiliare.

Articolo 33

Competenze della Giunta

1. La Giunta coadiuva il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge e dello statuto, non siano riservati al Consiglio comunale e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore generale, se nominato, o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale e dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio comunale.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio comunale, i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici, su proposta del segretario generale o del direttore generale se nominato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone;
- h) approva il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- k) approva il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione)

su proposta del segretario o direttore generale, se nominato;

l) fissa ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro, per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale, se nominato;

m) autorizza di stare in giudizio;

Inoltre:

a) esprime il proprio parere sulla relazione del Sindaco al Consiglio comunale, da presentare all'organo consiliare entro cento giorni dalla sua prima seduta, sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato;

b) riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla propria attività e svolge azione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso;

c) coadiuva il Sindaco nell'amministrazione del comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio;

d) adotta in via d'urgenza le variazioni al bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. La Giunta può sottoporre, di sua iniziativa, le deliberazioni che adotta all'esame preventivo del difensore civico ai sensi dell'articolo 127 comma 2 del T.U.E.L..

5. Nella sua attività la Giunta può avvalersi delle commissioni consiliari.

Articolo 34 **Indennità**

1. Al Sindaco, al vice Sindaco, agli assessori e al Presidente del Consiglio se nominato, spetta una indennità di funzione base, determinata a norma dell'art. 82, co. 8,10 e 11 del TUEL.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto ad un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli comunali ed alle commissioni consiliari. Agli stessi, a richiesta, compete la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione,

sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari, così come disposto dai comma 2 e 4 del T.U.E.L. 267/2000.

TITOLO III **ISTITUTI DI** **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

CAPO I **PARTECIPAZIONE** **E DECENTRAMENTO**

Articolo 35 **Partecipazione Popolare**

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo. Nel regolamento sono previste, altresì, le forme di partecipazione dell'interessato nell'ambito dei procedimenti relativi alla adozione di atti che incidono su sue situazioni giuridiche, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge 241/90.

CAPO II **ORGANISMI** **DI PARTECIPAZIONE,** **ASSOCIAZIONISMO** **E VOLONTARIATO**

Articolo 36 **Consulte**

1. Il Comune, nell'intento di favorire la partecipazione dei cittadini alla cosa pubblica, promuove: a) l'istituzione di organismi di partecipazione comunitaria quali: Consulta nella frazione di Gemini e Consulta nella marina di Torre San Giovanni; b) l'istituzione di organismi consultivi in settori strategici: Consulta delle attività produttive; Consulta degli affari sociali; Consulta dell'ambiente e del territorio; Consulta della cultura, dello sport e del turismo.

2. Il regolamento fissa la costituzione e le modalità di funzionamento delle Consulte.

Articolo 37 **Associazionismo**

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

2. A tal fine, la Giunta comunale, ad istanza di parte interessata, registra in apposito albo istituito presso il Comune, le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi, presso la segreteria del Comune, copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Le associazioni registrate nel predetto albo devono presentare annualmente il loro bilancio.

Articolo 38 **Diritti** **delle associazioni**

1. Ciascuna associazione iscritta all'albo comunale ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire al Comune nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

Articolo 39 **Contributi alle Associazioni**

1. Il Comune può erogare alle associazioni iscritte all'albo comunale, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può, occasionalmente, mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni e servizi del Comune è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dal Comune devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Articolo 40 **Volontariato**

1. E' istituito, presso il Comune, un albo del volontariato al quale,

su richiesta, sono iscritte tutte le associazioni del volontariato presenti nel territorio comunale.

2. Sono iscritti in una apposita sezione dell'albo anche i singoli cittadini o i nuclei familiari che prestano la loro opera, gratuitamente, per attività socialmente utili.

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

costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale; l'eventuale erogazione di contributi e le modalità di collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni potranno esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi del Comune, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Articolo 41 Consultazioni

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le modalità di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Articolo 42 Petizioni

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

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro dieci

giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

3. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, il settore competente deve pronunciarsi in merito entro trenta giorni dal ricevimento.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio comunale.

5. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, ciascun Consigliere comunale, può chiedere con apposita istanza, che il testo sia posto in discussione nella prima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro un termine di 20 giorni.

6. Le firme dei cittadini apposte sulle petizioni, istanze e proposte devono essere leggibili e corredate degli indirizzi e delle date di nascita e la firma del proponente deve essere autenticata nei modi di legge.

Articolo 43 Proposte

1. Qualora almeno cento elettori presentino al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio entro dieci giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio e comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Articolo 44 **Referendum**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 7% degli

iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi e di tariffe, di attività amministrative regolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendarie le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti attuativi.

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio comunale approva il regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato delle consultazioni referendarie, entro 30 giorni dai risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente, se non

ha partecipato alle consultazioni, almeno la metà più uno degli elettori aventi diritto.

8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Articolo 45 **Ufficio Relazioni con il Pubblico**

1. Nel rispetto della legge n. 241/90, dell'articolo 12 del D.Lgs. n. 29/93 e della più recente legge n. 150/2000, è istituito l'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

2. L'ufficio per le relazioni con il pubblico, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche, provvede:

- a) all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;
- b) alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte alla propria amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza.

3. All'ufficio per le relazioni con il pubblico, sarà assegnato, nell'ambito della dotazione organica del Comune, personale con idonea qualificazione e con elevata capacità di avere contatti con il pubblico, eventualmente assicurato da apposita formazione.

4. L'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati da specifico regolamento.

Articolo 46 **Istanze**

1. Qualunque cittadino singolo o associato può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta dell'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni.

CAPO IV **DIFENSORE CIVICO**

Articolo 47 **Istituzione**

1. Nell'ambito del Comune è istituito il difensore

civico, le cui funzioni, modalità di nomina e di azione sono stabilite dalle norme di cui agli articoli che seguono.

2. Il difensore civico svolge la propria attività in piena libertà e indipendenza. Non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale.

Articolo 48 **Elezione**

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio comunale, a scrutinio segreto, tra i cittadini residenti nel comune, con il voto favorevole dei 4/5 (17 voti) dei suoi componenti. Se dopo due votazioni, da tenersi in due distinte e consecutive sedute, tale maggioranza non viene raggiunta, è sufficiente, in una terza votazione, da tenersi entro dieci giorni dall'ultima, la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati (11 voti), ai fini dell'elezione del difensore civico.

Articolo 49 **Requisiti per l'elezione**

1. Il difensore civico è scelto tra le persone che, per esperienze acquisite nell'esercizio di cariche elettive presso le amministrazioni pubbliche o nello svolgimento dell'attività professionale, offrano garanzia di competenza giuridico-amministrativa, di probità ed obiettività di giudizio.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui sopra, può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. Alle consulte ed alle associazioni presenti sul territorio è data la facoltà di segnalare all'Amministrazione comunale un candidato alla eventuale elezione di difensore civico.

Articolo 50 **Incompatibilità ed ineleggibilità**

1. Non sono eleggibili a difensore civico:

- a) coloro che si trovano in condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni, i ministri di culto, i membri di partiti politici e associazioni sindacali o di categoria;
- c) i dipendenti statali, regionali, degli enti locali, gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con il Comune o che ricevano da esso a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con Amministratori del Comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

2. La elezione a difensore civico comporta la perdita temporanea del diritto di elettorato passivo ovvero:

- a) l'obbligo di non presentazione della propria candidatura nella consultazione comunale immediatamente successiva alla cessazione della carica, salvo che non siano trascorsi sei mesi dalla medesima cessazione;
- b) l'impossibilità di essere nominato assessore nella consiliatura successiva alla cessazione della carica, salvo che non siano trascorsi sei mesi dalla medesima cessazione.

Articolo 51 **Durata, decadenza, revoca**

1. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio comunale che lo ha eletto. Tuttavia, i suoi poteri sono prorogati sino all'entrata in carica del successore, da eleggersi entro tre mesi dall'insediamento del Consiglio comunale.

2. Il mandato di difensore civico può essere revocato, a seguito di motivata mozione di censura sottoscritta da almeno un terzo dei membri del Consiglio comunale, per gravi motivi. La mozione deve essere approvata con la maggioranza dei due terzi

dei componenti del Consiglio comunale.

3. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione ostativa alla permanenza nell'incarico o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

4. La decadenza è dichiarata dal Consiglio comunale, a maggioranza semplice.

5. Nell'ipotesi di revoca, decadenza o dimissioni, il Consiglio comunale procede a eleggere il difensore civico entro trenta giorni.

Articolo 52 **Funzioni**

1. Il difensore civico interviene, di propria iniziativa o su richiesta, presso gli organi e gli uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza delle leggi, dello statuto e dei regolamenti comunali.

2. Il difensore civico rileva, nello svolgimento della sua azione, anche su richiesta di parte, eventuali negligenze, ritardi e irregolarità dell'amministrazione nei confronti dei cittadini; verifica e valuta la rispondenza delle azioni amministrative alle norme di buona amministrazione, in relazione alle questioni sottoposte; suggerisce mezzi e rimedi utili alla rimozione degli eventuali abusi o disfunzioni rilevate.

3. Il difensore civico esercita il controllo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 127 del T.U.E.L. n. 267/2000. Detto controllo è esercitato secondo le norme statuite dalla legge e dal regolamento.

4. Il difensore civico, di propria iniziativa o su istanza del singolo cittadino, può intervenire anche in relazione ad atti amministrativi già adottati che per disposizione di legge non possono essere impugnati, se non in via giurisdizionale, in quanto atti definitivi, o in riferimento ai quali pendano ricorsi avanti ad organi di giustizia civile ed amministrativa, allo scopo di invitare gli organi che li hanno adottati ad eliminarli in sede di autotutela.

5. Il difensore civico vigila affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

6. Il difensore civico deve garantire il proprio

interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno due giorni la settimana.

Articolo 53 **Facoltà** **e prerogative**

1. Il difensore civico, nell'esercizio del suo mandato, può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

2. Il difensore civico può convocare il responsabile del servizio interessato per chiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto di ufficio.

3. Il difensore civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi ritenuti idonei a soddisfare l'interesse oggetto dell'intervento, concordandone eventualmente il contenuto, ovvero procedere all'archiviazione del caso. qualora l'organo non accolga l'invito del difensore civico, adotta formale e motivato provvedimento di rigetto, trasmettendone immediatamente copia al difensore civico.

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

Articolo 54 **Metodo di intervento** **del difensore civico**

1. I cittadini, gli enti e le associazioni che siano direttamente interessate ad un procedimento amministrativo o al disbrigo di una pratica possono chiedere l'intervento del difensore civico qualora non siano rispettati i termini statuiti dalla legge e dal

regolamento, con apposita richiesta presentata all'ufficio del difensore civico.

2. Il difensore civico, entro il termine di cinque giorni dalla presentazione dell'istanza, chiede informazioni e chiarimenti al funzionario responsabile del procedimento o della pratica, ed eventualmente, procedono congiuntamente, all'esame dello stesso o della stessa.

3. Il difensore civico, d'intesa con il responsabile dell'ufficio interessato, stabilisce il termine massimo per la definizione del procedimento o della pratica, dandone immediata comunicazione al ricorrente e, per conoscenza, al Sindaco e al segretario o al direttore generale, se nominato.

4. Trascorso il termine di cui al comma precedente senza che il procedimento o la pratica sia stata definita, il difensore civico provvede immediatamente a darne comunicazione scritta al Sindaco, al segretario o al direttore generale, se nominato, per i provvedimenti di competenza; comunica, altresì, ai richiedenti, entro trenta giorni, l'esito del proprio operato, rendendoli anche edotti delle iniziative che possono intraprendere in sede amministrativa e giurisdizionale.

Articolo 55

Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le eventuali illegittimità riscontrate, formulando i suggerimenti che ritiene opportuni allo scopo di eliminarle.

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

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

Articolo 56

Sede e personale

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'amministrazione comunale.

2. Al difensore civico sono assegnati, con deliberazione della Giunta comunale, il personale e gli strumenti necessari per lo svolgimento del suo incarico.

Articolo 57

Indennità

1. Al difensore civico è corrisposta una indennità di funzione pari a quella percepita dal vice-sindaco.

2. Al difensore civico si applica lo stesso trattamento di missione previsto per gli amministratori comunali.

CAPO VI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 58

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo, ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del responsabile del procedimento, cioè di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Articolo 59
Procedimenti
ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte, il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal responsabile del settore o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il responsabile del settore o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza, rivolta ad ottenere l'emana-zione di un atto o provvedimento amministrativo, deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, e comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti, il responsabile del settore, deve dare comunicazione alla richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministra-zione istanze, memorie, proposte o produrre docu-menti entro 15 giorni dal ricevimento della comuni-cazione.

Articolo 60
Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso di ufficio, il responsabile del settore, deve darne comunica-zione ai soggetti, quali portatori di diritti od inte-ressi che possono essere pregiudicati all'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro i quali gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine, chiedere di essere sentiti personal-mente dal responsabile del settore o dall'ammini-stratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione per-sonale, di cui al primo comma, è consentito sostituirlo con la pubblicazione all'albo pretorio o con manifesti murali.

Articolo 61
Determinazione
del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo del-l'atto può risultare da un accordo tra il soggetto pri-vato interessato e la Giunta comunale.

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

TITOLO IV

CAPO I

Articolo 62
Obiettivi dell'attività
amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività ammini-strativa ai principi di democrazia, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di sempli-cità di procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipen-denti responsabili dei servizi, sono tenuti a provve-dere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione pre-viste dal presente statuto, nonché forme di coopera-zione con altri Comuni e la Provincia.

Articolo 63
Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

3. La qualità dei servizi pubblici locali, deve essere resa nel rispetto dell'articolo 11, co. 1 e 2 del D.lgs. 30-7-1999 n. 286.

Articolo 64
Forme di gestione
dei servizi pubblici locali

1. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti mediante affidamento diretto a: (art.113 bis del TUEL)

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società di capitali costituite o partecipate dagli enti locali, regolate dal codice civile.

2. E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 1.

3. Il Comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate.

4. Quando sussistano ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi precedenti possono essere affidati a terzi, in base a procedure a evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle normative di settore.

5. I rapporti tra il Comune e i soggetti erogatori dei servizi di cui al presente articolo, sono regolati da contratti di servizio.

Articolo 65
Aziende speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di

aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali, possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.(art.114 del TUEL)

Articolo 66
Struttura delle aziende speciali

1. La struttura, il funzionamento, le attività e i controlli sono disciplinati dallo statuto.

2. Sono organi delle aziende speciali:

- a) il consiglio di amministrazione;
- b) il presidente;
- c) il direttore;
- d) il collegio dei revisori.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende, sono nominati dal Consiglio comunale fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotate di specifica competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25, in presenza dei quali, si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi com-

presi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi.

6. Il Consiglio comunale approva, altresì, i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità, rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione, approvate dal Consiglio comunale.

Articolo 67 **Istituzioni**

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune per l'esercizio di servizi sociali, prive di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Gli organi delle istituzioni sono :

- a) il consiglio di amministrazione;
- b) il presidente;
- c) il direttore.

3. Gli organi delle istituzioni sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei servizi; approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione, deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste dal regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione. (art. 114 del TUEL)

Articolo 68 **Società per azioni** **e responsabilità limitata**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni o a responsabilità limitata, per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza, la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni, devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve essere in ogni caso garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali, considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione della società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.

7. Il Consiglio comunale, provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività, sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima. (art. 116 del TUEL)

Articolo 69 **Convenzioni e contratti** **di sponsorizzazioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri enti pubblici, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti con-

traenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.(art. 30 del TUEL)

3. Il Comune, inoltre, in applicazione dell'art. 43 della legge n. 449/97 e dell'art.119 del TUEL, può stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

Articolo 70 **Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali, per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2. A questo fine, il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, per la pubblicazione all'albo pretorio, con le modalità previste dallo statuto per gli altri atti amministrativi.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio. (art. 31 del TUEL)

Articolo 71 **Unione di Comuni**

1. Il Comune può costituirsi con uno o più comuni contermini, in Unione di comuni, al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.(Art. 32 del TUEL)

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'Unione sono approvati dai Consigli comunali dei comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richiesta per le modifiche statutarie.

3. Lo statuto individua gli organi dell'Unione e le modalità per la loro costituzione e individua, altresì, le funzioni svolte dall'Unione e le corrispondenti

risorse derivanti dalle tasse, tariffe e contributi sui servizi ad essi affidati.

4. Lo statuto deve comunque prevedere il presidente dell'Unione, scelto tra i Sindaci dei comuni interessati e deve prevedere che altri organi siano formati da componenti dei consigli dei comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

Articolo 72 **Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, il Sindaco in relazione alla competenza primaria e prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o i suoi programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il funzionamento e ogni altro connesso adempimento. (art. 34 del TUEL)

2. L'accordo di programma, consiste nel consenso del Presidente della Giunta Regionale, del Presidente della Provincia, del Sindaco e delle altre amministrazioni interessate; è approvato con atto formale ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso, deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

Articolo 73 **Sportello Unico** **per le Attività Produttive**

1. Al fine di snellire i procedimenti autorizzatori previsti dal D.lgs. n. 112/98 e dal D.P.R. n. 447/98 come modificato ed integrato dal D.P.R.

n.440/2000, è istituito lo Sportello Unico per le Attività Produttive, al quale gli interessati si rivolgono per tutti gli adempimenti previsti dai procedimenti di cui al regolamento di attuazione del D.P.R. n.112/98.

2. Lo Sportello Unico per le attività produttive, ha il compito di assicurare, previa predisposizione di un archivio informatico contenente i necessari elementi informativi, a chiunque vi abbia interesse, l'accesso gratuito, anche in via telematica, alle informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure previste dal D.P.R. n.440/2000, all'elenco delle domande di autorizzazione presentate, allo stato del loro iter procedurale, nonché a tutte le informazioni utili a livello regionale, comprese quelle concernenti le attività promozionali.

3. La struttura dello sportello unico, su richiesta degli interessati, si pronuncia sulla conformità, allo stato degli atti in possesso della struttura, dei progetti preliminari dai medesimi sottoposti al suo parere con i vigenti strumenti di pianificazione paesistica, territoriale e urbanistica, senza che ciò pregiudichi la definizione dell'eventuale successivo procedimento autorizzatorio. La struttura si pronuncia entro 90 giorni dalla richiesta.

Articolo 74

Sportello Unico per l'Edilizia

1. Nel rispetto dell'articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001, n.380, il comune si doterà dello Sportello Unico per l'Edilizia.

2. Lo Sportello Unico per l'Edilizia ha il compito di curare tutti i rapporti, fra il privato l'amministrazione e, ove occorra le altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di permesso o di denuncia di inizio attività.

3. Inoltre, provvede:

a) alla ricezione di inizio attività e delle domande per il rilascio di permessi di costruire e di ogni altro atto di assenso comunque denominato in materia di attività edilizia, ivi compreso il certificato di agibilità;

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

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Articolo 75

Principi strutturali e organizzativi

1. L'amministrazione comunale si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai principi di:

- a) organizzazione del lavoro in progetti, programmi e obiettivi;
- b) analisi e individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze, nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture,

del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Articolo 76 **Organizzazione degli uffici** **e del personale**

1. La Giunta comunale disciplina con appositi atti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, alla Giunta e al Sindaco, e funzione di gestione amministrativa, tecnica e contabile attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi;

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

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione di gestione e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari degli uffici aperti al pubblico, vengono fissati al fine di soddisfare le esigenze dei cittadini.

Articolo 77 **Regolamento di organizzazione** **degli uffici ed e dei servizi**

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

2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui, agli organi di governo, è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia, obiet-

tivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai responsabili dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione della macchina amministrativa si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriale.

4. La Giunta comunale recepisce e applica gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti.

Articolo 78 **Diritti e doveri del personale**

1. I dipendenti comunali, inquadrati nei ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali, in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

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

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali la Giunta promuove, l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti, compete al personale

responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Al personale di cui al comma precedente compete il rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni permessi di costruire e alla pronuncia di ordinanze che non siano riservate dalla legge al Sindaco.

6. Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Articolo 79 Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato.

2. Il Sindaco può, altresì, attribuire le funzioni di direttore generale al segretario comunale, previa attribuzione di una "indennità ad personam" la cui misura, sulla scorta delle eventuali indicazioni del C.C.N.L. della categoria, è determinata annualmente con provvedimento del Sindaco, da attuare prima della formazione del bilancio di previsione.(art.108, co. 3, del TUEL)

3. La durata dell'incarico di direttore generale, non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, il quale può procedere alla revoca, previa delibera della Giunta comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorgano contrasti con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Il direttore generale, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune, secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.

Articolo 80 Funzioni del Direttore Generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo del Comune secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Sovrintende alla gestione del comune, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili dei servizi che allo stesso tempo, rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. Il Direttore Generale predispone la proposta del piano esecutivo di gestione (P.E.G.), (Art.109 del TUEL) e del piano dettagliato degli obiettivi (art.197 c.2,del TUEL), previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta.

4. Egli inoltre:

- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;
- c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi proposto;
- d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;
- e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi i permessi dei responsabili dei servizi;
- f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;
- g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
- h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo del Comune e la distribuzione dell'organo effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco, eventuali provvedimenti in merito;

- i) adotta gli atti di competenza dei responsabili dei servizi, qualora il Sindaco non abbia proceduto alla relativa nomina, previa istruttoria curata dal servizio competente.

Articolo 81 **Segretario Generale**

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

2. Il segretario cessa automaticamente dalla carica, allo scadere del mandato del Sindaco ma continua ad esercitare le proprie funzioni, fino alla conferma o alla nomina del nuovo segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi quali, il segretario in carica, è confermato.

3. Il segretario comunale può essere revocato con provvedimento del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. La deliberazione di revoca deve indicare dettagliatamente circostanze e motivi della violazione.

4. Al segretario è consentito di controdedurre in un congruo termine, passato infruttuosamente il quale, si intende revocato. In caso di presentazione di memoria di revoca, occorrerà procedere ad una nuova deliberazione che tenga conto delle deduzioni addotte, seguita poi dal provvedimento sindacale:

5. Il segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti. Il segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione. I verbali sono sottoscritti dal Segretario, dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio se nominato;

- b) può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse del Comune,
c) esercita gli ulteriori compiti attribuiti dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco;

6. Gli organi del Comune possono chiedere al segretario comunale la consulenza giuridico-amministrativa, in relazione alla complessità di una determinata proposta deliberativa o di determinazione, sotto forma di visto di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, o di sintetica consulenza scritta.

7. Al segretario possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale con provvedimento sindacale, ai sensi dell'articolo 108 co. 4, del TUEL 267/2000, assumendo le funzioni e le responsabilità di cui al comma 1° dello stesso articolo.

8. E' fatta salva, in ogni caso, la diversa procedura indicata in sede di accordo contrattuale collettivo, in ordine alla nomina e alla revoca del segretario comunale.

Articolo 82 **Vice Segretario**

1. Le funzioni di vice segretario comunale sono attribuite, con validità temporanea e con provvedimento sindacale. Il vice segretario coadiuva il segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

2. Nell'esercizio della funzione vicaria, il vice segretario compie tutti gli atti riservati dalla legge al segretario, ed esercita le relative attribuzioni in piena autonomia.

3. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, definirà, i criteri in base ai quali viene operata la scelta di vice segretario e quali requisiti debbono avere i soggetti chiamati a ricoprire tale posizione. (art. 97 co.5, del TUEL)

Articolo 83
Responsabili degli uffici
e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, sono individuati nel regolamento organico del personale.

2. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività del Comune e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore generale, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta.

Articolo 84
Responsabili di settori e loro funzioni

1. I responsabili di settori sono individuati in quelle figure professionali, che nell'ambito degli uffici loro assegnati, ricoprono le posizioni funzionali più elevate

2. I responsabili di settori stipulano in rappresentanza del Comune i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

3. Essi provvedono, altresì, al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre, le seguenti funzioni:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta, l'adozione del provvedimento, per la designazione degli altri membri;
- b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione e gli strumenti urbanistici;
- d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e del codice della strada e ne curano l'esecuzione;
- e) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

- f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie, nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;
- g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi assegnato e adottano le sanzioni nel limite e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;
- h) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale;
- i) forniscono al direttore generale, nei limiti di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta del piano esecutivo di gestione (P.E.G.);
- j) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente, secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;
- k) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;
- l) rispondono, nei confronti del direttore generale, della Giunta e del Sindaco, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

4. I responsabili di settore, possono delegare le funzioni che precedono al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabile del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

5. Il Sindaco può delegare ai responsabili di settore, ulteriori funzioni impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Articolo 85
Incarichi dirigenziali
e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso

in cui tra i dipendenti del Comune non siano presenti analoghe professionalità. (art.110 co. 1, del TUEL)

2. La Giunta comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, titolarità di uffici e servizi a personale con contratto a tempo determinato.

3. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore al 5% della dotazione organica del Comune.

4. Il trattamento economico sarà quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali e può essere integrato, con provvedimento della Giunta da una indennità "*ad personam*," commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale e definita in stretta correlazione con il bilancio del Comune.

5. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Articolo 86 **Collaborazioni esterne**

1. Il regolamento degli uffici e dei servizi, può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione, devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Articolo 87 **Ufficio di supporto agli organi** **di direzione politica**

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici

e dei servizi, può prevedere la costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco e della Giunta, con compiti di consulenza tecnico-amministrativa per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo ad essi attribuite dalla legge. (art.90 del TUEL)

2. L'ufficio può essere costituito da personale dipendente del Comune o da collaboratori esterni assunti a tempo determinato, purchè l'Ente non si trovi nelle condizioni di cui all'art. 45 del D.Lgs. 504/92 e dell'art.242 del TUEL. n° 267/2000

Articolo 88 **Conferenza dei responsabili** **di settore**

1. E' istituita la conferenza dei responsabili di settore.

2. La conferenza è presieduta e convocata dal direttore generale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza al funzionamento degli uffici e dei servizi ed è costituita da tutti gli appartenenti alle qualifiche funzionali più alte.

3. La conferenza coordina l'attuazione di studi, programmi, progetti ed iniziative che richiedono l'intervento di più aree funzionali, al fine di raggiungere gli obiettivi programmati dall'ente e propone le innovazioni dell'organizzazione del lavoro.

4. La conferenza si riunisce periodicamente, almeno una volta ogni quindici giorni, e i verbali delle riunioni, presiedute dal direttore generale, saranno trasmessi alla Giunta comunale.

CAPO III **LA RESPONSABILITA'**

Articolo 89 **Responsabilità verso il Comune**

1. Per gli amministratori e per tutto il personale, si osservano le disposizioni vigenti in materia di

responsabilità degli impiegati civili dello Stato. (Art. 93, co. 1, del TUEL)

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

3. Qualora il danno sia imputabile al direttore generale o ad un responsabile di settore, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 90 **Responsabilità verso terzi**

1. Gli amministratori, il direttore e il personale dipendente che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi dallo statuto e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario o del dipendente che abbia violato diritti di terzi, sussiste, sia in caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il personale dipendente, siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili in solido il Presidente se nominato, il Sindaco e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. Sono esclusi da tale responsabilità, i membri che abbiano fatto constatare nel verbale, il proprio dissenso.

Articolo 91 **Responsabilità dei contabili**

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

CAPO IV **FINANZA E CONTABILITA'**

Articolo 92 **Ordinamento**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e un proprio patrimonio.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27/07/2000 n.212 e dal regolamento comunale per la disciplina delle entrate.

Articolo 93 **Statuto dei diritti del contribuente**

1. Il regolamento comunale relativo all'esercizio dell'autonoma potestà tributaria, è adeguato ai principi previsti dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, relativa allo statuto del contribuente.

2. Il Comune attraverso il regolamento:

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

Articolo 94

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privile-

giare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 95

Amministrazione dei beni comunali

1. Il responsabile del settore finanziario, dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali, ai sensi del titolo II del presente statuto, devono di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

3. Le somme provenienti dall'alienazione di beni, lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello Stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Articolo 96

Bilancio comunale - Pubblicizzazione

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 dicembre di ogni anno, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità. (art.151, co.1, del TUEL)

3. Il termine di cui sopra può essere differito con decreto del Ministro dell'Interno.

4. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge, devono essere redatti in modo da consentire la let-

tura dei programmi, servizi e interventi.

5. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato. (art. 151, co.4, del TUEL)

6. Il servizio finanziario del Comune, per assicurare ai cittadini e agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del documento contabile e dei suoi allegati, mette a disposizione di chi ne faccia richiesta, senza costi, una scheda sintetica del bilancio.

Articolo 97

Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio. (art. 227 del TUEL)

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo all'approvazione del bilancio di previsione.

3. La Giunta comunale allega al rendiconto di gestione una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficienza dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché una relazione del collegio dei revisori contabili.

Articolo 98

Attività contrattuale

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti, agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che, con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Articolo 99

Collegio dei revisori contabili

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori, composto da tre membri, scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, nell'albo dei dottori commercialisti e dei ragionieri commercialisti. (art. 234 del TUEL)

2. Il collegio dei revisori è insediato dal Sindaco previa dichiarazione di ciascun componente di non aver accettato analogo incarico in più di tre comuni.

3. I componenti del collegio durano in carica tre anni, non sono revocabili, salvo gravi inadempienze, e sono rieleggibili per una sola volta.

4. I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e assistono alle sedute della Giunta comunale, quando ne facciano espressa richiesta al Sindaco, in occasione dell'esame di provvedimenti generali attinenti alla gestione economico-finanziaria. (art. 239 del TUEL)

5. Il collegio di revisione contabile, in conformità alle disposizioni del regolamento, svolge le seguenti funzioni:

- a) collabora con l'organo consiliare partecipando alle sedute del Consiglio, con diritto di parola;
- b) esprime pareri obbligatori sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;
- c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;
- d) relaziona sulla proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e sullo schema di ren-

dicono entro il termine previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, dalla trasmissione della proposta approvata dalla Giunta comunale;

e) effettua verifiche di cassa ordinarie e straordinarie con cadenza trimestrale. (artt. 223 e 224 del TUEL)

6. Per consentire la partecipazione alle sedute consiliari, all'organo di revisione, sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre, allo stesso organo di revisione, sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario, le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle determinazioni di impegni di spesa.

7. L'organo di revisione è dotato dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, mediante assegnazione di un ufficio presso la sede comunale e apposito stanziamento annuale di bilancio.

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

Articolo 100 **Tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge e dal regolamento e dallo statuto del comune. (art. 209 del TUEL)

In particolare, il servizio di tesoreria comprende:

- a) la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;
- b) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;
- c) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione

al Comune entro 15 giorni;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

3. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. (art. 210 del TUEL)

Articolo 101 **Controllo economico della gestione**

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

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

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

Articolo 102 **Approvazione** **e revisione dello statuto**

1. Le modifiche e le abrogazioni dello statuto, sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o l'approvazione, sono approvate se la relativa deliberazione, ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto, deve essere presentata al Consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

3. L'adozione delle due deliberazioni, di cui al comma precedente, è contestuale: l'abrogazione totale dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

4. Nessuna deliberazione di modifica od abrogazione dello statuto può essere adottata, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello stesso o dall'ultima modifica.

Articolo 103

Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Dopo l'approvazione, lo statuto viene pubblicato all'Albo pretorio del Comune, per trenta giorni consecutivi, nel Bollettino ufficiale della Regione Puglia (BUR) e nella Raccolta ufficiale degli Statuti conservata presso il Ministero dell'Interno.

2. Il Sindaco curerà la trasmissione dello statuto, con la certificazione dell'avvenuta pubblicazione, alla Regione Puglia e al Ministero dell'Interno.

3. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.

4. Il segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta l'esecutività.

5. Il Consiglio comunale promuove tutte le iniziative più idonee, per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini.

INDICE

TITOLO I

Principi generali e Programmatici

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

TITOLO II

L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

- Articolo 14 - Organi del Comune
- Articolo 15 - Deliberazioni degli organi collegiali
- Articolo 16 - Consiglio comunale
- Articolo 17 - Funzionamento del Consiglio
- Articolo 18 - Sessioni e convocazione
- Articolo 19 - Funzioni di indirizzo politico-amministrativo
- Articolo 20 - Funzioni di controllo politico-amministrativo
- Articolo 21 - Gli atti fondamentali
- Articolo 22 - Scioglimento del Consiglio comunale
- Articolo 23 - Scioglimento del Consiglio per mancata approvazione del bilancio

- nei termini- Commissariamento
- Articolo 24 - Commissioni consiliari
- Articolo 25 - Diritti e doveri dei Consiglieri comunali
- Articolo 26 - Gruppi consiliari
- Articolo 27 - Conferenza dei Capigruppo consiliari
- Articolo 28 - Il Sindaco
- Articolo 29 - Vicende della carica del Sindaco
- Articolo 30 - Vice-Sindaco e Assessore Anziano
- Articolo 31 - Mozione di sfiducia
- Articolo 32 - La Giunta comunale
- Articolo 33 - Competenze della Giunta
- Articolo 34 - Indennità

TITOLO III
ISTITUTI DI
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I
Partecipazione
e decentramento

- Articolo 35 - Partecipazione e decentramento

CAPO II
Associazionismo e volontariato

- Articolo 36 - Consulte
- Articolo 37 - Associazionismo
- Articolo 38 - Diritti delle associazioni
- Articolo 39 - Contributi alle associazioni
- Articolo 40 - Volontariato

CAPO III
Modalità di partecipazione

- Articolo 41 - Consultazioni
- Articolo 42 - Petizioni
- Articolo 43 - Proposte
- Articolo 44 - Referendum

- Articolo 45 - Ufficio relazioni con il pubblico
- Articolo 46 - Istanze

CAPO IV
Difensore civico

- Articolo 47 - Istituzione
- Articolo 48 - Elezione
- Articolo 49 - Requisiti per l'elezione
- Articolo 50 - Incompatibilità e ineleggibilità
- Articolo 51 - Durata, decadenza, revoca
- Articolo 52 - Funzioni
- Articolo 53 - Facoltà e prerogative
- Articolo 54 - Metodo di intervento del difensore civico
- Articolo 55 - Relazione annuale
- Articolo 56 - Sede e personale
- Articolo 57 - Indennità

CAPO V
Procedimento Amministrativo

- Articolo 58 - Diritto di intervento nei procedimenti
- Articolo 59 - Procedimenti ad istanza di parte
- Articolo 60 - Procedimenti ad impulso di ufficio
- Articolo 61 - Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV

CAPO I
Attività Amministrativa

- Articolo 62- Obiettivi dell'attività amministrativa
- Articolo 63 - Servizi pubblici comunali
- Articolo 64 - Forme di gestione dei servizi pubblici
- Articolo 65 - Aziende speciali

- Articolo 66 - Struttura delle aziende speciali
 Articolo 67 - Istituzioni
 Articolo 68 - Società per azioni e a responsabilità limitata
 Articolo 69 - Convenzioni
 Articolo 70 - Consorzi
 Articolo 71 - Unione di Comuni
 Articolo 72 - Accordi di programma
 Articolo 73 - Sportello unico per le attività produttive
 Articolo 74 - Sportello unico per l'edilizia

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

CAPO I Uffici

- Articolo 75 - Principi strutturali ed organizzativi
 Articolo 76 - Organizzazione degli uffici e del personale
 Articolo 77 - Regolamento degli uffici e dei servizi
 Articolo 78 - Diritti e doveri del personale

CAPO II Personale

- Articolo 79 - Direttore generale
 Articolo 80 - Funzioni del direttore generale
 Articolo 81 - Segretario generale
 Articolo 82 - Vice Segretario
 Articolo 83 - Responsabile degli uffici e dei servizi
 Articolo 84 - Responsabili di settori e loro funzioni

- Articolo 85 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
 Articolo 86 - Collaborazioni esterne
 Articolo 87 - Ufficio di supporto agli organi di direzione politica
 Articolo 88 - Conferenza dei responsabili di settore

CAPO III Responsabilità

- Articolo 89 - Responsabilità verso il Comune
 Articolo 90 - Responsabilità verso terzi
 Articolo 91 - Responsabilità dei contabili

CAPO IV Finanza e Contabilità

- Articolo 92 - Ordinamento
 Articolo 93 - Statuto dei diritti del contribuente
 Articolo 94 - Attività finanziaria del Comune
 Articolo 95 - Amministrazione dei beni comunali
 Articolo 96 - Bilancio comunale - Pubblicizzazione
 Articolo 97 - Rendiconto della gestione
 Articolo 98 - Attività contrattuale
 Articolo 99 - Collegio dei revisori contabili
 Articolo 100 - Tesoreria
 Articolo 101 - Controllo economico della gestione

TITOLO VI

- Articolo 102 - Approvazione e revisione dello Statuto
 Articolo 103 - Pubblicazione ed entrata in vigore

