

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO**



**UFFICIALE**

**DELLA REGIONE PUGLIA**

Sped. in abb. Postale, Art. 2, comma 20/c - Legge 662/96 - Filiale di Padova

Anno XXXI

BARI, 12 APRILE 2000

N. 47

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 Regione Puglia - Via Capruzzi, 212 - Bari - Tel. 0805402259-0805402264-0805402099 - Fax 0805402262.

Abbonamenti presso la **Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Via Capruzzi, 212 - Bari c.c.p. n. 18785709**

Prezzo di vendita L. 2.600 la copia. Abbonamento annuo L. 260.000. I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15º giorno di ogni mese avranno validità dal 1º giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15º giorno e comunque entro il 30º giorno di ogni mese avranno validità dal 15º 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 - Via Capruzzi, 212 - Bari.

Il testo originale su carta da bollo da L. 20.000, 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 L. 300.000 oltre IVA al 20% 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 L. 22.000 oltre IVA 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 RACALE (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 36 del 21-2-1991.**

Pag. 2614

COMUNE DI SAN NICANDRO GARGANICO (Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 149 del 31-7-1992.**

Pag. 2629

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI RACALE (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 36 del 21-2-1991.**

LEGGE 8 GIUGNO 1990, n. 142

MODIFICATA DALLA LEGGE 81/93 E LEGGE 127/97 E LEGGE 265/99

## S T A T U T O C O M U N A L E

TITOLO I°  
PRINCIPI FONDAMENTALIART. 1  
POTERI E FUNZIONI

1) Il Comune di RACALE è Ente Locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale ed economico e in particolare:

- realizza una politica delle pari opportunità, anche negli organi collegiali del Comune: Consiglio, Giunta, Commissioni, Comitati ecc.;
- garantisce indiscriminatamente i diritti di ogni cittadino;
- incentiva i settori produttivi;
- tutela e recupera l'ambiente e il patrimonio storico culturale;

nell'ambito della sua autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché dell'autonomia impositiva e finanziaria e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2) Svolge funzioni amministrative proprie e quelle conferitegli con legge dello Stato e dalla Regione, secondo i principi della legge del presente statuto. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono adeguatamente esercitare dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3) Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate in ambiti territoriali sovracomunali, attua forme di cooperazione con altri Comuni con la Provincia.

ART. 2  
TERRITORIO - GONFALONE - STEMMA

1) Il Comune esplica le proprie funzioni e l'attività amministrativa nell'ambito dei confini territoriali che rappresentano il limite di efficacia dei propri provvedimenti.

2) Promuove ogni iniziativa diretta a modificare il territorio comunale nel rispetto delle competenze trasferite alla Regione.

3) Denomina strade, piazze, contrade e frazioni se-

condo criteri che tengono conto in via preferenziata della storia e delle tradizioni della comunità locale.

4) Ha un proprio gonfalone e uno stemma come descritti dal decreto del Presidente della Repubblica dato a Roma addì 12 Novembre 1971:

STEMMA: d'argento alla lupa di nero, ferma, che allatta due bambini di carnagione.

Ornamenti esteriori da Comune.

- È stato conferito il titolo di Città con D.P.R. 19-1-1999 in virtù del quale il GONFALONE è: Drappo troncato, di nero e di bianco, riccamente ornato di ricami d'oro e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in oro: Città di Racale.

Le parti di metallo ed i cordoni saranno dorati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo - alternati, con bullette dorate poste a spirale.

Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'oro.

ART. 3  
AUTONOMIA E PARTECIPAZIONE

1) Nell'ambito dei poteri riconosciuti dalla Costituzione, dalla legge dello Stato e dallo Statuto, il Comune esercita la propria autonomia al fine di rendere effettivo il diritto e la capacità di regolamentare ed amministrare, sotto la propria responsabilità, l'attività politica, economica e sociale, riconoscendo la partecipazione di tutti i cittadini, dei sindacati, degli enti ecclesiali delle altre organizzazioni sociali e religiose, quale condizione imprescindibile per muovere lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza.

2) A tal fine, nelle materie di competenza, adotta le misure necessarie per favorire il progresso sociale, economico e culturale della Comunità nel rispetto della dignità di ogni cittadino.

3) Il Comune considera essenziale il concorso e la partecipazione degli organismi di cui al comma 1, in particolare degli enti ecclesiali quali depositari del patrimonio storico, artistico e culturale della nostra realtà comunale, per l'esercizio di alcune particolari funzioni in ambiti territoriali adeguati, attuando forme di decentramento, di associazione, di cooperazione e di collaborazione, secondo le norme della legge e dello Statuto.

ART. 4  
SERVIZI SOCIALI

1) Il Comune, nel quadro della sicurezza sociale, eroga servizi gratuiti o a pagamento, prestazioni economiche, a favore dei singoli o di gruppi, qualunque sia il titolo in base al quale sono individuati i destinatari, anche quando si tratta di forme di assistenza a categorie predeterminate.

2) Assicura, in particolare, servizi sociali fondamentali agli anziani, ai minori, agli inabili, agli invalidi e agli emarginati.

3) Concorre ad assicurare i servizi civili fondamen-

tali, compreso quello di protezione, con particolare riguardo all'abitazione, alla promozione culturale, ai trasporti, alle attività sportive e ricreative, all'impiego del tempo libero ed al turismo sociale.

4) Concorre ad assicurare, con l'unità sanitaria locale, la tutela della salute come fondamentale diritto del cittadino ed interesse della comunità locale, con particolare riguardo ai problemi della prevenzione ed al controllo nei limiti di competenza, della gestione dei relativi servizi socio-sanitari integrati.

5) Concorre, per quanto non sia espressamente riservato allo Stato, alla Regione ed alla provincia, alla promozione, mantenimento e recupero dello stato di benessere fisico e psichico della popolazione del Comune.

6) Attua, secondo le modalità previste nelle leggi regionali, un servizio di assistenza scolastica idoneo ad assicurare strutture ed a facilitare il diritto allo studio ed in particolare l'assolvimento dell'obbligo scolastico.

7) Tutela e valorizza, per quanto di propria competenza, il patrimonio storico, artistico, archeologico, monumentale, anche promuovendo la partecipazione di soggetti pubblici e privati.

#### ART. 5 SVILUPPO ECONOMICO

1) Il Comune esercita la propria azione regolamentare ed amministrativa al fine di indirizzare e guidare lo sviluppo economico della comunità locale.

2) Coordina le attività commerciali espletate nel territorio e assicura la tutela del consumatore.

3) Favorisce l'associazione e la cooperazione come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo.

4) Appresta e gestisce aree attrezzate per l'insediamento di imprese industriali ed artigiane nel rispetto della pianificazione territoriale comunale.

5) Promuove lo sviluppo dell'agricoltura e attività connesse al fine di favorire la commercializzazione attraverso la valorizzazione dei prodotti locali.

6) Promuove lo sviluppo dell'artigianato, con particolare riguardo a quello artistico ed espressione delle tradizioni locali, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

7) Promuove lo sviluppo delle attività turistiche favorendo una ordinata espansione delle attrezzature, dei servizi turistici e ricettivi e la valorizzazione delle componenti naturali, sociali ed economiche.

8) Attua interventi per la protezione della natura con la collaborazione della Regione e della Provincia e vigila sull'amministrazione dei beni di uso civico

#### ART. 6 ASSETTO ED UTILIZZAZIONE DEL TERRITORIO

1) Il Comune determina, per quanto di competenza e in rispetto del piano urbanistico territoriale, una po-

litica di assetto territoriale e di pianificazione urbanistica per realizzare un armonico sviluppo del territorio anche mediante la difesa del suolo, la prevenzione e la eliminazione di particolari fattori di inquinamento pur salvaguardando le attività produttive locali.

2) Garantisce che l'assetto del territorio sia rivolto alla protezione della natura, della salute e delle condizioni di vita della comunità, assicurando la realizzazione di un giusto rapporto tra insediamenti umani, infrastrutture sociali e religiose, impianti industriali e commerciali.

3) Attua un rigoroso controllo del territorio urbanizzato al fine di garantire l'utilità pubblica e l'uso del suolo e del sottosuolo in armonia con la pianificazione urbanistica.

4) Organizza, all'interno del territorio, un sistema coordinato di viabilità, trasporti, circolazione e parcheggi, idoneo alle esigenze della comunità locale e che favorisca la più ampia mobilità individuale e collettiva, garantendo, anche, il superamento delle barriere architettoniche.

5) Promuovere e coordina, anche d'intesa con la Regione e con la Provincia, la realizzazione di opere di rilevante interesse comunale nel settore economico, produttivo, commerciale, turistico, sociale religioso, culturale e sportivo.

#### ART. 7 LIMITI ALLE FUNZIONI

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

#### ART. 8 L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

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

2) Sono previste forme e principi idonei a rendere effettiva la partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale, nonché il più agevole possibile accesso alle istituzioni.

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

#### ART. 9 PROGRAMMAZIONE

1) Il Comune, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale e su questa base

fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione.

2) Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, piani e progetti, la partecipazione dei sindacati e delle formazioni sociali e religiose, economiche e culturali operanti sul territorio attraverso manifesti murali.

3) Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo, per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4) Partecipa, nei modi e forme stabilite dalla legge regionale, alla formazione dei piani e programmi regionali.

#### ART. 10 L'INFORMAZIONE

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

2) Annualmente relaziona sulla sua attività, organizza conferenze, incontri; stabilisce, altresì, rapporti permanenti con gli organi di informazione che consentano all'intera comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

3) Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge e dallo statuto e dai relativi regolamenti.

### TITOLO II° ORGANI E FUNZIONI DEL COMUNE

#### CAPO I°

#### ART. 11 ORGANI

Sono organi politici del Comune:

- a) Il Consiglio Comunale;
- b) La Giunta Municipale;
- c) Il Sindaco.

#### CAPO II°

#### ART. 12 IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è l'organo collegiale e di controllo politico-amministrativo eletto contestualmente all'elezione del Sindaco, secondo le vigenti norme di legge.

L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri sono regolati dalla legge.

— I consiglieri entrano in carica all'atto della procla-

mazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

- I Consigli durano in carica sino alla elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### ART. 12/bis LINEE PROGRAMMATICHE

1) Entro 90 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, acquisito il parere della Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.

2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3) Il Consiglio Comunale con periodicità annuale, è convocato dal Sindaco per verificare lo stato di attuazione delle linee programmatiche approvate e procede, quindi, alla loro verifica e al loro adeguamento sulla base di una apposita deliberazione di verifica-adeguamento proposta dalla Giunta.

— La richiesta di verifica può essere avanzata dalla minoranza con la sottoscrizione di almeno 3 consiglieri.

#### ART. 13 ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

1) Spetta al Consiglio Comunale, senza possibilità di delega, ad altri organi: la competenza per i seguenti atti fondamentali:

- a) deliberare gli statuti dell'Ente e delle aziende speciali e la loro revisione;
- b) approvare i regolamenti comunali ad eccezione di quelli sull'ordinamento degli uffici e servizi adottati dalla Giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- c) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche;
- d) I piani finanziari;
- e) I programmi ed i progetti preliminari delle opere pubbliche;
- f) I bilanci comunali e pluriennali e relative variazioni;
- g) I conti consuntivi;
- h) I piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero;
- i) I programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie. (L. 81.1993 - 15);
- l) Le convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- m) L'istituzione, i compiti e le norme sul funziona-

mento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

- n) L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- o) L'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- p) Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- q) La contrazione di mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio Comunale e la emissione dei prestiti obbligazionari;
- r) Le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- s) Gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del Segretario o di altri funzionari;
- t) La definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.
- u) La decisione sulle condizioni di ineleggibilità, di incompatibilità, e decadenza dei Consiglieri eletti secondo le vigenti disposizioni di legge.
- v) Istituire le Commissioni Consiliari, determinandone il numero e le competenze.

Le deliberazioni nelle materie di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune salvo quello attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

#### ART. 14 ELEZIONE E DURATA

1) Il Consiglio Comunale è eletto secondo le norme stabilite dalla legge dello Stato.

Il Consiglio Comunale può eleggere, a maggioranza, il Presidente del Consiglio tra i Consiglieri eletti.

2) Il Sindaco e il Consiglio Comunale durano in carica per un periodo di cinque anni.

3) Salvo i casi di sospensione e scioglimento, il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### ART. 15

##### PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1) I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena il Consiglio adotta la relativa deliberazione.

2) Essi rappresentano il Comune senza vincolo di mandato.

3) Hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

4) Hanno il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni;

5) Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende ed enti dipendenti dal Comune stesso, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso ed utili all'espletamento del mandato.

6) I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità ed i limiti previsti dal relativo regolamento.

7) I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle Commissioni delle quali fanno parte.

8) Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

9) I consiglieri si costituiscono in gruppi secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio.

10) Tra i consiglieri proclamati eletti assume la qualifica di consigliere anziano colui che ha riportato maggior numero di voti (di lista + voti di preferenza).

11) Le indennità dei consiglieri e del Presidente del Consiglio sono stabilite dalla legge.

#### ART. 16

##### CESSAZIONE DELLA CARICA DI CONSIGLIERE

1) I Consiglieri Comunali cessano dalla carica, oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni.

2) I consiglieri che non intervengano ad una intera sessione ordinaria di cui all'art. 18, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti mediante apposita deliberazione adottata dal Consiglio.

Contro tale deliberazione è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio.

La deliberazione deve essere, nel giorno successivo, depositata nella segreteria del Comune e notificata entro cinque giorni successivi a colui che sia stato dichiarato decaduto.

La deliberazione suddetta è adottata d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore.

3) La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale anche nei casi in cui ricorrono impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

4) Le dimissioni dei consiglieri hanno efficacia dal momento della loro presentazione al protocollo dell'Ente, dove sono acquisite nell'ordine temporale di presentazione.

Sono irrevocabili, noti necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Delle stesse viene data comunicazione al Consiglio

Comunale, nella prima adunanza successiva alla data di presentazione e da tenersi comunque entro e non oltre 10 gg. In tale seduta il Consiglio deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo, chiamando i consiglieri neoeletti a far parte immediatamente della riunione, previa convalida.

Non si fa luogo alla surroga, qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 39, comma 1, lett. b) numero 2), della legge 142/90 e art. 5 l. 127/97.

5) Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19-3-1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 legge 18-01-1992, n. 16, il consiglio, nella 1ª adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 1º dell'art. 22 l. 81/93 (2º comma-art. 22 l. 81/93).

#### ART. 17

##### PRIMA ADUNANZA E CONVOCAZIONE

1) Il Consiglio Comunale tiene la sua prima adunanza su convocazione del Sindaco neo eletto disposta al più presto - in un termine non superiore a venti giorni - dalla proclamazione degli eletti e con preavviso da notificare almeno 5 giorni prima della seduta.

2) In tale seduta, il Consiglio Comunale procede:

- a) alla convalida degli eletti, compreso il Sindaco neoeletto.
- b) alla comunicazione dell'avvenuta nomina dei componenti della Giunta.

3) L'adunanza è presieduta dal Sindaco neoeletto.

4) Il Consiglio Comunale, nella 1ª seduta successiva alla elezione del Sindaco, provvede altresì alla nomina della Commissione Elettorale.

#### ART. 18

##### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1) Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che stabilisce anche l'ordine del giorno della seduta.

2) Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo.

3) Esso è convocato in sessione straordinaria dal Sindaco, ovvero su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica. In quest'ultimo caso l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'inserimento all'ordine del giorno delle questioni proposte.

4) In caso di urgenza la convocazione può aver luogo con preavviso di almeno ventiquattro ore.

5) Per le modalità di convocazione si applicano le norme di cui all'art. 125 del T.U. 1915.

6) La convocazione, altresì, può essere disposta coattivamente nei casi e con le modalità previste dalla legge.

#### ART. 19

##### ADUNANZE E DELIBERAZIONI

1) Il Consiglio Comunale non può deliberare se non interviene 1/3 dei consiglieri assegnati, (escludendo a tal fine il Sindaco) salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale.

2) Nella seconda convocazione, che dovrà aver luogo in altro giorno, per la validità dell'adunanza è sufficiente l'intervento di almeno quattro consiglieri.

3) Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

4) Le adunanze consiliari sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento, e saranno pubblicizzate mediante manifesti murali.

5) Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo i casi in cui il Regolamento stabilisce la votazione segreta.

6) Il Regolamento interno disciplina, per quanto non previsto nella legge e nel presente statuto, i criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni.

7) Alle sedute del Consiglio Comunale partecipa di diritto il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente statuto e dai regolamenti.

#### ART. 20

##### REGOLAMENTO INTERNO

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

2) La stessa maggioranza è richiesta per le modifiche del Regolamento.

#### ART. 21

##### COMMISSIONI CONSILIARI

1) Il Regolamento del Consiglio determina poteri, composizioni, delle commissioni consiliari permanenti, assicurando, in ogni caso, a tutti i gruppi consiliari, la rappresentanza proporzionale. Le riunioni sono pubbliche salvo i casi previsti dal Regolamento.

2) Le Commissioni, nell'ambito delle materie di propria competenza, svolgono, in particolare, l'esame preliminare sulle proposte di regolamenti e di deliberazioni del Consiglio Comunale, nonché esprimono il parere preventivo sui provvedimenti della Giunta, nei casi stabiliti dallo Statuto.

3) Le Commissioni deliberano a maggioranza, purchè sia almeno presente la metà dei componenti.

4) Il Sindaco e gli Assessori, questi ultimi per le materie delle loro singole competenze, possono partecipare, con diritti di parola e di proposta, ai lavori del-

le Commissioni, senza, comunque, avere diritto di voto.

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

6) Il Consiglio può costituire anche delle commissioni miste la cui composizione ed attività è disciplinata da regolamento.

7) Il Consiglio può istituire Commissioni di indagine per l'accertamento di fatti verificatisi nell'ambito dell'attività amministrativa e gestionale dell'Ente. La deliberazione istitutiva stabilisce l'ambito, i poteri e il termine dell'indagine. La relazione della Commissione si conclude con il voto del Consiglio.

Nelle Commissioni consiliari è garantita la presenza delle minoranze, alle quali spetta la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo di garanzia ove costituite.

### CAPO III°

#### ART. 22

#### LA GIUNTA COMUNALE

1) La Giunta Comunale è l'organo esecutivo del Comune con competenza generale.

2) Esercita altresì funzioni di promozione di iniziativa, di attuazione degli indirizzi generali.

#### ART. 23

#### ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2) La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3) È altresì di competenza della Giunta l'adozione di regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### ART. 24

#### COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1) La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e da numero 6 assessori (non superiore ad 1/3, arrotondato aritmeticamente, del numero dei consiglieri comunali - computando, a tal fine, il Sindaco).

2) Gli assessori possono essere scelti, in percentuale non superiore a un terzo, anche fra i cittadini non

facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

#### ART. 25

#### ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA

1) Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del consiglio.

2) Esercita le sue funzioni fin dal momento della proclamazione.

3) Il sindaco nomina i componenti della giunta, tra cui un vicesindaco, e ne da comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

4) Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, alla scadenza del 2° mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

È consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto una durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

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.

#### ART. 26

#### ATTIVITÀ E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1) La Giunta Comunale esercita collegialmente le proprie funzioni, collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2) A ciascun assessore sono assegnate, dal Sindaco funzioni organicamente ordinate per materie e la responsabilità politico-amministrativa, di indirizzo e controllo e sovrintendenza dal settore cui è preposto.

3) Le attribuzioni e funzioni anzidette possono essere modificate dal Sindaco qualora se ne ravvisi la necessità.

4) In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco svolge le relative funzioni l'assessore più anziano di età.

5) La Giunta Comunale risponde del proprio operato al Consiglio Comunale e gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti emanati nell'ambito delle rispettive competenze.

6) La procedura per la formazione delle deliberazioni della Giunta sono stabilite nel regolamento di cui al successivo articolo.

7) Il Consiglio Comunale adotta un regolamento per l'esercizio delle attività della Giunta.

#### ART. 27

#### ADUNANZE E DELIBERAZIONI

La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal

Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.

2) Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

3) Ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della determinazione adottata, salvo i casi di cui all'art. 3- comma 2° della Legge n. 241/1990.

4) Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale, che svolge le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai Regolamenti, (vedi successivo art. 52).

5) Il Segretario Comunale, cura, altresì, la verbalizzazione delle sedute.

Il Segretario svolge altresì compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica e amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti oltre agli altri adempimenti demandategli per legge e regolamenti. (art. 17 p. 68 L. 127/97).

#### ART. 28

##### DURATA IN CARICA

La giunta ed il Sindaco rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale e del Sindaco.

Il Sindaco uscente rimane in carica, limitatamente ai soli compiti di Ufficiale di Governo, fino alla proclamazione del Sindaco neo eletto che assume tutte le funzioni ivi comprese quelle di Ufficiale di Governo.

(vedi disposizione circolare prefett. n. 2913 del 19-7-1999).

#### ART. 29

##### MOZIONI DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA - REVOCA - SOSTITUZIONE

1) Il voto contrario del Consiglio ad una proposta del Sindaco o della rispettiva Giunta non ne comporta le dimissioni.

2) Il Sindaco e la Giunta cessano della carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

3) La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 (due quinti) dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, (art. 11 p. 15 l. 265/99).

4) La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione. (L. 81/93 art. 18).

5) La discussione della mozione ha prevalenza sulle eventuali dimissioni presentate dal Sindaco o dalla metà degli Assessori successivamente alla data di presentazione della mozione.

6) Se il Sindaco non procede alla convocazione del

Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma 4, vi provvede il Consigliere anziano.

7) La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è presieduta dal Consigliere Anziano ovvero dal consigliere che segue per età qualora le due cariche del Sindaco e del Consigliere Anziano siano possedute dalla stessa persona.

8) Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti (vedi art. 18 L. 81/93).

#### ART. 30

##### DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA, SOSPENSIONE O DECESSO DEL SINDACO

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

2) Il vicesindaco sostituisce il sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonchè nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della legge 19-3-1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge n. 16/1992.

3) Le dimissioni presentate dal sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1 trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.

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

#### CAPO IV° IL SINDACO

#### ART. 31

##### FUNZIONI E COMPETENZE

- a) Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.
- b) Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di "Osservare lealmente la Costituzione italiana" (L. 127 art. 4 c. 1).
- c) Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.
- d) Rappresenta l'ente, convoca e presiede la Giunta nonchè il Consiglio (quando non è previsto il Presidente), sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti (L. 81/93 art. 12). Nomina il Segretario del Comune secondo le norme vigenti.
- e) Il Sindaco esercita le funzioni attribuite dalle leg-

gi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

- f) Nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i rispettivi responsabili, gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici dell'amministrazione, al fine di ammortizzare l'esplicitazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.
- g) Rappresentare l'Ente anche in giudizio.
- h) promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, salvo ratifica della Giunta nella prima adunanza.
- i) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede nei modi e forme indicate dalla legge, alla nomina designazione o revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, (art. 13 L. 81/93).
- l) Indire i referendum comunali.
- m) Sospendere cautelativamente dal servizio, nei casi e con le modalità previste dal regolamento di disciplina, i dipendenti del Comune.
- n) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 51 della legge 142/90 nonché dallo Statuto e regolamenti contabili. (art. 13 L. 81/1993).
- o) Promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, salvo ratifica del Consiglio Comunale nel caso previsto dal 5° comma dallo stesso articolo.
- p) Esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti.
- q) Provvedere all'osservanza dei regolamenti, d'intesa con gli assessori preposti ai vari settori.
- r) Informare la popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali di cui all'art. 36 del D.P.R. 6 febbraio 1981, n. 66.

#### ART. 32 ALTRE ATTRIBUZIONI

1) Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

- a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica, esercitando, altresì, le funzioni relative a detti servizi.
- b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica.
- c) allo svolgimento delle funzioni in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, ove non siano istituiti commissariati di polizia;
- d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la

sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto:

2) Il Sindaco, altresì, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia, polizia locale e veterinaria, al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini;

3) Il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto ed all'autorità Giudiziaria secondo le rispettive competenze, può delegare l'esercizio delle funzioni indicate nel precedente I° comma, lettera a), b), c) ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle stesse nella frazione di Torre Suda.

#### ART. 33 UFFICIALE DI GOVERNO NELLA FRAZIONE DI TORRE SUDA

La delega dell'esercizio alle funzioni di "Ufficiale di Governo di Torre Suda" di cui al punto 3) del precedente art. 32, viene comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla delega stessa, previa comunicazione al Prefetto e all'Autorità Giudiziaria;

Tutti gli atti ed i provvedimenti emanati dall'Ufficiale di Governo di Torre Suda - di cui alle lett. a), b), e c) del precedente art. 32 devono essere motivati e devono avvenire nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

Le ordinanze contingibili ed urgenti devono avere come oggetto la materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale e devono essere circoscritte alla finalità di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

All'Ufficiale di Governo della frazione di Torre Suda, può essere riconosciuta una indennità per l'esercizio delle funzioni attribuite da deliberarsi dal Consiglio Comunale congiuntamente al bilancio di previsione.

#### TITOLO III° LA PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I° ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### ART. 34 ISTITUTI

- 1) Sono istituti della partecipazione:
- a) l'iniziativa popolare;
  - b) gli organismi di partecipazione e consultazione;
  - c) il referendum consultivo;
  - d) la partecipazione al procedimento amministrativo;
  - e) l'azione popolare;
  - f) il diritto di accesso e di informazione agli atti amministrativi.

**CAPO II°**  
**INIZIATIVA POPOLARE ORGANISMI DI**  
**PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE**

**ART. 35**  
**L'INIZIATIVA POPOLARE**

1) Tutti i cittadini, le altre formazioni sociali e religiose, le organizzazioni sindacali, le associazioni ed enti possono presentare, nel campo dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto del territorio, proposte di interventi di interesse generale.

2) Possono rivolgere altresì istanze e petizioni per chiedere provvedimenti o prospettare l'esigenza di comuni necessità.

3) Le proposte articolate previo parere della Commissione Consiliare, che ha facoltà di emettere alla discussione delle proposte una delegazione dei presentatori, sono in ogni caso sottoposte all'esame del Consiglio entro tre mesi dalla loro presentazione, con precedenza su ogni altro argomento.

4) Le organizzazioni sindacali e le formazioni sociali e religiose possono rivolgere anche interrogazioni scritte al Consiglio Comunale ed alla Giunta, a secondo delle loro competenze.

5) Il Regolamento del Consiglio Comunale, fermo restando quanto previsto nel precedente 3° comma, prevede modalità e termini per la presentazione, accettazione ed esame delle proposte, delle istanze, delle petizioni e delle interrogazioni.

6) Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti necessari per l'esercizio del diritto di iniziativa, assicurando anche l'assistenza dei competenti uffici.

**ART. 36**  
**ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E**  
**CONSULTAZIONE**

1) Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione, anche di frazione, al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un provvedimento amministrativo e, più in generale, nei vari momenti l'attività amministrativa.

2) Tali organismi, sia direttamente che attraverso i loro rappresentanti, concorrono in particolare nella gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, nonchè dei servizi gratuiti per legge e di quelli finalizzati al recupero ed al reinserimento sociale.

3) Il Comune può deliberare la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale su provvedimenti sia di loro interesse sia di interesse generale, riguardanti i programmi e di piani.

4) Il regolamento stabilisce modalità e termini per l'esercizio di tali istituti.

**CAPO III°**

**ART. 37**  
**IL REFERENDUM**

01) I Referendum possono essere:

consultivi o abrogativi.

a) I referendum consultivi possono essere indetti per le seguenti materie:

La pianificazione urbanistica, la costruzione di infrastrutture di particolare rilievo, la difesa del suolo, la tutela dell'ambiente, la viabilità.

b) I referendum abrogativi possono essere indetti per le seguenti materie:

difesa del suolo, tutela dell'ambiente, viabilità.

1) Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi della Comunità locale interessata a determinati provvedimenti di interesse generale ed in materia di esclusiva competenza locale, fermo restando i limiti di cui al successivo articolo.

2) È indetto, altresì, referendum su questioni interessanti l'intera comunità locale e nelle materie di cui sopra quando lo richieda almeno il 33% degli elettori del Comune.

3) La proposta soggetta a referendum è accolta se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto a voto e se ha ottenuto la maggioranza dei voti validi.

4) Entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati ed in relazione all'esito degli stessi, il Consiglio Comunale è tenuto ad adottare un provvedimento avente per oggetto la proposta sottoposta a referendum.

5) Il Regolamento determina le ulteriori modalità di attuazione, disciplinando anche il procedimento per la verifica della regolarità e dell'ammissibilità delle richieste di referendum.

**ART. 38**  
**LIMITI AL REFERENDUM**

1) Il referendum non è ammesso per provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria di finanza locale, di statuto e di regolamenti interni, di bilancio e di pianificazione urbanistica generale.

2) Non è ammesso, altresì, su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle delibere consiliari.

3) Una proposta di referendum che non sia stata accolta non può essere ripresentata prima di un anno.

4) Un referendum non può essere indetto prima che siano decorsi almeno dodici mesi dell'attuazione di altro precedente referendum di qualsiasi tipo, ne può svolgersi in coincidenza con altra operazione di voto.

**CAPO IV°**  
**PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**  
**AMMINISTRATIVO**

**ART. 39**  
**DIRITTO DI PARTECIPAZIONE**

1) Il Comune, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento è tenuto a comunicare, con le modalità previste dal successivo art., l'avvio del procedimento

ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenirvi.

2) Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento di cui al precedente comma la notizia dell'inizio del procedimento è comunicata, altresì, ai soggetti diversi dai suoi diretti destinatari, individuati o facilmente individuabili, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3) Hanno facoltà di intervenire nel procedimento i soggetti portatori di interessi pubblici o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati qualora dal provvedimento possa loro derivare un pregiudizio.

4) I soggetti di cui ai precedenti commi hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie scritte e documenti con l'obbligo di valutazione qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

#### ART. 40 COMUNICAZIONE

1) Il Comune, secondo le norme previste dal regolamento, provvede a dare notizia dell'avviso del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicati:

- a) l'oggetto del procedimento promosso;
- b) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- c) l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

2) Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa gli elementi di cui al precedente comma, debbono essere noti mediante manifesti murali.

#### ART. 41 ACCORDI - RECESSI - CONTROVERSIE

1) In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 39, senza pregiudizio dei diritti dei terzi e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge in sostituzione di questo.

2) Gli accordi di cui al presente articolo, debbono essere stipulati, a pena di nullità per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove diversamente previsto i principi del Codice Civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili.

3) Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi secondo le modalità previste dal relativo regolamento.

4) Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali

pregiudizi verificatesi in danno del privato.

5) Le controversie in, materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi di cui al presente articolo sono riservate alla giurisdizione esclusiva del Giudice amministrativo.

#### ART. 42 LIMITI AL DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1) Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività diretta alla emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

2) Dette disposizioni non si applicano altresì ai procedimenti tributari per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano.

Per quanto non sia già direttamente stabilito dalla legge e dal presente statuto, le ulteriori norme in materia di procedimento amministrativo di responsabili dei procedimenti e di semplificazione delle procedure sono disciplinate dal relativo regolamento.

#### CAPO V°

#### ART. 43 L'AZIONE POPOLARE

1) Ciascun elettore può far valere, in giudizio, le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2) Il Giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

3) Le Associazioni di Protezione Ambientale di cui all'art. 13 della legge 8-7-1986 n. 349 possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del Giudice ordinario che spettano al Comune conseguenti a danno ambientale.

L'eventuale risarcimento è liquidato in favore dell'Ente sostituito e le spese processuali sono liquidate a favore o a carico dell'Associazione.

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

#### ART. 44 DIRITTO DI ACCESSO

1) Il Comune, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento corretto ed imparziale, riconosce a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla legge, dal presente statuto e dal relativo regolamento.

2) Ai fini del presente articolo è considerato docu-

mento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3) Il diritto di accesso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di produzione, nonchè dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo. La richiesta di accesso ai documenti, che va rivolta al Segretario o al responsabile del Servizio dell'accesso, deve essere motivata.

5) Il Comune assicura, altresì, con relativo regolamento, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

#### ART. 45 LIMITI AL DIRITTO DI ACCESSO

1) Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne viti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza dei terzi, persone, gruppi ed impresa, garantendo, comunque, agli interessati la visione degli atti relativi ai provvedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere le loro posizioni giuridiche.

2) Il relativo regolamento individua, tra l'altro, le categorie di documenti formati dal Comune o comunque rientranti nelle proprie disponibilità sottratti all'accesso per le esigenze di cui al precedente comma.

#### ART. 46 DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

1) Gli atti amministrativi sono pubblici.

2) Nell'ambito dei principi generali fissati dal precedente art. 10 e di quelli contenuti nel Capo III°, il regolamento comunale stabilisce le forme di pubblicità che, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendono effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.

3) Il Comune istituisce l'ufficio informazione a tutela dei diritti del cittadino al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, l'accesso all'informazione relative alle strutture ed ai servizi dell'Ente nonchè all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.

4) Il diritto è esteso in generale, a tutte le informazioni di cui l'Amministrazione Comunale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica,

del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti Comunali, nonchè del presente statuto.

### TITOLO IV MODIFICHE TERRITORIALI - DECENTRAMENTO FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

#### CAPO I°

#### ART. 47 MODIFICHE TERRITORIALI

1) Il Comune, nelle forme previste dalla legge regionale a norma degli artt. 117 e 133 della Costituzione, può assumere ogni iniziativa per promuovere la modifica della circoscrizione territoriale comunale, nonchè la fusione con altri comuni contigui offrendo, in tal caso, alle comunità locali la possibilità di disporre di maggiori strumenti volti a valorizzare le loro caratteristiche e riconoscendo una pur ridotta autonomia gestionale nell'ambito della struttura unitaria del nuovo comune, anche dopo la fusione.

2) Le modifiche di cui al precedente comma saranno concordate tra i Comuni interessati.

#### CAPO VII°

#### ART. 48 FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE

Il Comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizzazione di un'opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, i seguenti strumenti:

- a) la convenzione.
- b) il consorzio;
- c) l'unione con altro o più Comuni della stessa Provincia;
- d) l'accordo di programma.

### TITOLO V° ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

#### CAPO I° ORGANIZZAZIONE UFFICI E PERSONALE

#### ART. 49 PRINCIPI GENERALI AMMINISTRATIVI

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

esigenze di carattere unitario, spettante agli organi elettivi e riservando quella gestionale amministrativa e di coordinamento alla responsabilità della sfera burocratica dirigenziale, per l'attuazione degli obiettivi secondo termini di efficienza ed efficacia dell'azione, nonché di produttività.

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

3) Gli Uffici ed il Personale sono organizzati in base all'ordinamento generale degli uffici e servizi che è disciplinato da appositi regolamenti in conformità del presente statuto in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità di cui al successivo art. 51.

#### ART. 50

##### ATTIVITÀ NORMATIVA REGOLAMENTARE

1) Nel rispetto dei principi fissati dall'ordinamento statale e regionale e dal presente statuto, i regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale, ai sensi del precedente art. 13, p. 2 ad eccezione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, che sono di competenza della Giunta, che li adotta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

2) I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi. La prima dopo l'approvazione da parte dell'Organo competente. La seconda dopo l'espletamento del controllo e le eventuali approvazioni od omologazioni previste dalle leggi vigenti.

#### CAPO II°

#### ART. 51

##### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1) L'organizzazione degli uffici e dei servizi è informata a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

2) La suddivisione organica delle funzioni in aree di attività, singole o accorpate, ferma l'esigenza di salvaguardare l'omogeneità delle attività stesse, costituisce l'obiettivo da perseguire per condurre ad unità l'indirizzo politico e l'attività burocratica, in funzione di una maggiore capacità sia di carattere programmatico che di gestione, garantendo, comunque, le finalità e gli obiettivi delineati dai contratti collettivi di lavoro in materia di organizzazione.

3) Il Regolamento organico del personale, nel rispetto dei principi sopra delineati, deve in ogni caso disciplinare precipuamente:

- a) l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- b) il ruolo organico del personale;
- c) lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, in conformità agli accordi collettivi nazionali di lavoro.
- d) le modalità dell'attività di coordinamento fra il Segretario dell'Ente ed i funzionari direttivi;
- e) l'attribuzione ai funzionari direttivi di responsabilità gestionali non comprese nel presente statuto e necessario per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente;
- f) la istituzione e le modalità di funzionamento della commissione di disciplina secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato;
- g) le norme di contenuto sociale in conformità agli accordi collettivi di lavoro;
- h) le unità organizzative responsabili delle istruttorie procedurali ed i responsabili del procedimento.

#### ART. 52

##### IL SEGRETARIO COMUNALE

1) Il Comune ha un Segretario titolare dirigente, dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico e iscritto al relativo albo.

2) Il Segretario è nominato dal Sindaco scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui al punto 1).

La nomina avrà la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali, il Segretario è confermato.

3) Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

4) Il rapporto di lavoro del Segretario comunale è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del Dlgs 29/1993.

5) Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei vari servizi e ne coordina l'attività in conformità alle modalità stabilite nel regolamento. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

6) Spetta in particolare al Segretario:

- a) partecipare con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.
- b) curare l'attuazione dei provvedimenti, firmando anche gli atti a rilevanza esterna strettamente riservati alla sua competenza ai fini correlativi;
- c) provvedere ai relativi atti esecutivi;
- d) Coordinare l'attività tra gli organi politici e le strutture interne;

- e) rogare, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale di atti e i contratti riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere;
- f) provvedere alla registrazione e comunicazione, nei casi previsti dalla legge, degli atti indicati alla precedente lettera e tenere lo speciale repertorio;
- g) proporre i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei vari servizi;
- h) esercitare nei confronti del personale il potere disciplinare dei limiti delle sanzioni previste nei contratti di lavoro, proponendo, anche, l'adozione di provvedimenti più gravi alla Giunta Comunale;
- i) emanare istruzioni, direttive ed ordini di servizio ai responsabili apicali ferma restando la competenza e la responsabilità di questi ultimi nella scelta delle azioni per l'attuazione delle disposizioni.
- l) esprimere pareri anche per iscritto, in ordine a problemi di natura giuridico-amministrativa;
- m) presiedere le Commissioni di concorso per l'assunzione di personale.

7) Con provvedimento motivato del Sindaco possono essere conferite al Segretario Generale le funzioni di Direttore Generale, la cui funzione è disciplinata dal Regolamento e Ordinamento degli Uffici e Servizi.

#### ART. 53 VICE SEGRETARIO

Nell'ambito del personale comunale, in possesso dei requisiti richiesti e analoghi a quelli del Segretario, il Regolamento prevede, stabilendo le modalità di conferimento, che un Dirigente appartenente all'ottava qualifica (ove non esistano qualifiche dirigenziali), già incaricato della direzione di area funzionale, svolga anche le funzioni vicarie per coadiuvare o sostituire il Segretario nei casi di assenza, vacanza o impedimento.

#### ART. 54 INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

Previa apposita regolamentazione nell'ordinamento degli Uffici e Servizi e nel rispetto delle limitazioni previste per legge, possono essere stipulati, anche al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per funzionari apicali dei settori e le alte specializzazioni, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, semprechè l'ente non sia in stato di dissesto o in situazioni strutturalmente deficitarie.

Possono altresì essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.

#### ART. 55 ATTRIBUZIONE DEI FUNZIONARI DIRETTIVI

1) I funzionari organizzano e dirigono le strutture operative alle quali sono preposti; studiano gli aspetti ed esaminano i problemi di natura giuridico-ammini-

strativa, economico-sociale e tecnico scientifica attinenti alle materie di competenza; elaborano relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari.

2) Spettano, altresì, ai funzionari i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare secondo le modalità stabilite dello statuto o dai regolamenti:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco, (Legge 127/97 p. 6 p. 2).

3) Ove non vi sia personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dai responsabili degli uffici o dei servizi. (Legge 127/97 p. 6 p. 3).

#### ART. 56 RESPONSABILITÀ

1) I responsabili dei servizi sono responsabili del risultato dell'attività cui sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale, oltre che degli obiettivi espressi in sede di piano previsto dall'articolo 40°, comma II°, lett. a) del DLgs 77/95.

2) I risultati negativi eventualmente rilevati nell'attività dei servizi o il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi, con riferimento ai programmi previsti al comma precedente, costituiscono elementi negativi valutabili sia ai fini dell'incarico di direzione delle strutture sia per l'avvio di formali contestazioni degli addebiti e dei consequenziali provvedimenti.

#### CAPO III° SERVIZI PUBBLICI

#### ART. 57 FORME DI GESTIONE

1) Il Comune, per la gestione dei servizi pubblici, riservati in via esclusiva dalla legge e che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile, può ricorrere alle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzioni, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio nonchè per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, a mezzo di società per azioni costituite, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria, e anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 9, primo comma, lettera d), della legge 2 aprile 1968, come sostituita dall'articolo 10 della legge 8 novembre 1991, n. 362;
- g) a mezzo di tutte le forme associate e di cooperazione ed accordi di programma previste specificamente dalla legge.

## TITOLO VI<sup>o</sup> FINANZA E CONTABILITÀ

### ART. 58 DEMANIO E PATRIMONIO

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

### ART. 59 TRIBUTI COMUNALI

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

### ART. 60 ENTRATE DEL COMUNE

- 1) Le entrate del Comune sono costituite:

- a) da imposte proprie;
- b) da addizionali e compartecipazione ad imposte erariali e regionali;
- c) da tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) da trasferimenti erariali;
- e) da trasferimenti regionali;
- f) da altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) da risorse per investimenti;
- h) da ulteriori eventuali entrate da prevedersi nel regolamento di contabilità;
- i) da eventuali specifici contributi per fronteggiare situazioni eccezionali.

2) Le entrate fiscali sono rivolte a finanziare i servizi pubblici necessari, per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3) I trasferimenti erariali devono, invece, essere rivolti a garantire i servizi locali indispensabili.

### ART. 61 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla Legge.

2) Entro la data prevista dalle vigenti norme di legge la Giunta propone al Consiglio Comunale il bilancio di previsione per l'anno successivo.

3) Il bilancio è corredato di una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio annuale.

4) Il bilancio e gli allegati sono redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi e interventi.

5) Il Consiglio Comunale, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno, e comunque fatti salvi i termini consentiti dalla legge delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità dell'integrità e del pareggio economico e finanziario, per l'approvazione è necessaria la maggioranza assoluta di voti ed il bilancio non può essere approvato in una seduta di seconda convocazione.

6) Con apposito regolamento il Consiglio Comunale disciplina le norme relative alla contabilità generale.

7) Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

### ART. 62 CONTO CONSUNTIVO

1) Entro il termine previsto dal D. Lgs. 77/1995 e dal Vigente Regolamento di Contabilità (art. 84) la Giunta propone al Consiglio Comunale il conto consuntivo dell'esercizio finanziario dell'anno precedente.

2) I risultati di gestione devono essere rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

3) Al conto consuntivo è allegata una relazione illu-

strativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

4) Al conto consuntivo è allegata, altresì, la relazione dei revisori che attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

5) Il Consiglio Comunale entro il 30 giugno delibera il conto consuntivo.

#### ART. 63 REVISORI DEI CONTI

1) Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due componenti, un collegio di revisori composto da tre membri.

2) I componenti devono essere scelti:

- a) uno tra gli iscritti nel ruolo dei revisori contabili il quale funge da presidente;
- b) uno tra gli iscritti nell'Albo dei dottori commercialisti;
- c) uno tra gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.

3) Essi durano in carica tre anni con inizio dalla data di insediamento da stabilirsi nell'anno di nomina, e non sono revocabili, salvo inadempienza, e sono rieleggibili per una sola volta.

4) I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5) Possono intervenire alle riunioni di Giunta.

6) Collaborano con il Consiglio nella sua funzione di indirizzo e controllo.

7) Esercitano la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente ed attestano la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo. In tale relazione esprimono rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

8) Rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario, osservando le norme del regolamento di contabilità.

#### ART. 64 CONTROLLO DI GESTIONE

1) La Giunta Comunale trasmette ogni semestre al Consiglio Comunale ed al Collegio dei revisori una situazione aggiornata del bilancio con le indicazioni degli impegni assunti e dei programmi effettuati nel periodo considerato, unitamente al consuntivo di cassa.

2) Il Collegio dei revisori deve, comunque, esercitare, almeno ogni trimestre, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente, anche riferita ai vari settori ed aree funzionali dell'Ente.

3) I revisori possono in qualsiasi momento procedere agli accertamenti di competenza. Il Collegio si intende validamente costituito con la presenza di almeno due componenti.

4) Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione

dell'Ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale.

5) Il Regolamento di Contabilità disciplina ulteriori eventuali modalità di verifiche di gestione economico-finanziaria ai fine di consentire al Consiglio Comunale una effettiva valutazione dei risultati finanziari ed operativi in relazione agli obiettivi fissati.

6) Il Regolamento disciplina altresì, le scritture obbligatorie che devono essere tenute; le modalità di riunione del Collegio, la redazione dei processi verbali, l'indennità da corrispondere al Presidente ed ai membri del Collegio e quant'altro necessario per un corretto ed efficace controllo economico interno di gestione.

#### ART. 65 CONTRATTI

1) La stipula dei contratti deve essere preceduta da apposite determinazioni del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità del contraente, conformi alle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

2) Il Comune osserva le procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

3) Le norme per la disciplina dei contratti, lavori e servizi, anche in economia, sono stabilite con apposito regolamento, nel rispetto delle norme statali e regionali vigenti in materia.

#### TITOLO VII° IL DIFENSORE CIVICO

#### ART. 66 ISTITUZIONE E FINALITÀ

1) Il Comune istituisce l'ufficio del difensore civico con sede presso la Casa Comunale.

2) Il difensore civico svolge, nei modi e termini stabiliti nel presente statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa del Comune o di Enti da questi istituiti o sottoposti al suo controllo o vigilanza, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

3) Esercita il controllo preventivo di legittimità nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 17 comma 38 e 39 L. 127/97, sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale in materia di:

- a) appalto e affidamento di servizi e forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, piante organiche e relative variazioni.

4) Per la nomina a Difensore Civico saranno valutati i seguenti requisiti:

— massima garanzia di indipendenza, imparzialità e correttezza, obiettività, serenità di giudizio, competenza ed esperienza giuridico-amministrativa rilevanti da un curriculum personale.

5) Per la disciplina della elezione, durata, prerogative, decadenza e modalità d'intervento si fa riferimento al relativo regolamento, che si intende qui integralmente riportato.

## TITOLO VII° MODIFICAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

### ART. 67 REVISIONE ED ABBROGAZIONE DELLO STATUTO

1) Le proposte di revisione dello Statuto sono esaminate entro il 1° bimestre di ciascun anno solare, secondo le modalità stabilite dal Regolamento del Consiglio.

2) In deroga al comma 1°, il Consiglio può esaminare proposte di revisione dello Statuto imposte da modifiche legislative o dall'annullamento di disposizioni statutarie da parte degli Organi di Controllo.

### ART. 68 DISPOSIZIONI FINALI

1) Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2) Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune, (art. c. 3 L. 265/99).

COMUNE DI SAN NICANDRO GARGANICO  
(Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 149 del 31-7-1992.**

## CITTÀ DI SAN NICANDRO GARGANICO PROVINCIA DI FOGGIA

### STATUTO COMUNALE

*Approvato con deliberazioni di consiglio comunale  
n. 83 del 25-10-1999 e n. 91 del 14-12-1999*

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1 (Identificazione)

Il territorio del comune di San Nicandro Garganico è quello risultante dal Piano Topografico di cui all'art.

9 della legge 24-12-1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

### ART. 2 (Residenza municipale)

1) La residenza municipale è "Palazzo di Città" sito in via N. Rota, ove sono ubicati gli uffici comunali, il gabinetto del sindaco e della giunta. La sede del consiglio comunale, del presidente del consiglio, dei gruppi politici presenti in consiglio e, altresì, la sede di rappresentanza del sindaco sono ubicate in Palazzo Zaccagnino.

2) La giunta comunale può deliberare le riunioni degli organi comunali in altra sede, per esigenze particolari.

### ART. 3 (Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore)

1) Lo stemma del comune di San Nicandro Garganico è quello contenuto nella seguente descrizione: "d'azzurro alla fenice di nero sulla sua immortalità al giglio di giardino tagliato di verde fiorito di sei pezzi posto nel canton destro della punta dello scudo ed alla crocetta d'argento posta nel canton sinistro". La Fenice è sormontata dalla corona municipale formata da quattro pusterle (tre visibili) con due cordonate a muro nei margini, sostenente una cinta aperta da sedici porte (nove visibili), ciascuna sormontata da una merlatura a coda di rondine ed il tutto d'argento e murato di nero. Lo scudo è contornato da un ramo di alloro a destra e da un ramo di quercia a sinistra, legati tra loro da un nastro tricolore, verde, bianco e rosso. Sullo scudo è posta la corona baronale.

2) La fascia tricolore è completata con lo stemma di cui al comma uno.

3) L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dalle disposizioni statali.

4) L'uso dello stemma a tempo indeterminato, da parte di associazioni o enti operanti nel comune è subordinato ad autorizzazione del consiglio comunale.

### ART. 4 (Obiettivi)

1) Il comune di San Nicandro Garganico rappresenta democraticamente ed unitariamente la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale, economico e culturale nel rispetto delle vocazioni del territorio.

2) Il comune si ispira ai principi del rispetto della persona umana, della pace, della libertà, della giustizia della solidarietà e della cooperazione tra gli uomini e tra i popoli, ripudiando ogni forma di violenza e razzismo.

3) Il comune riconosce la tutela dell'ambiente, del territorio, dei beni culturali, archeologici, monumentali e della salute quali valori fondamentali della comunità; inoltre, tutela, conserva ed incentiva gli usi, i costumi, le tradizioni e le iniziative locali atte a determinare la divulgazione della propria cultura e al consolidamento della stessa, all'interno e fuori del proprio territorio.

4) Il comune si adopera per superare le discriminazioni esistenti tra i sessi e per realizzare effettive condizioni di pari opportunità.

5) Il comune di San Nicandro Garganico estrinseca la propria azione politica ed amministrativa nell'ambito dei principi della Costituzione, della Carta Europea dell'autonomia locale, delle leggi e dello statuto, dei principi della programmazione, della cooperazione e della partecipazione in raccordo con le espressioni sociali, culturali, politiche ed economiche dei vari livelli istituzionali e territoriali, garantendo la più ampia trasparenza e la massima informazione, favorendo il coinvolgimento e la partecipazione dei cittadini al governo della città e del territorio.

6) Il comune partecipa alla definizione delle scelte di programmazione regionale, provinciale, della comunità montana e dell'ente parco ed esercita le proprie funzioni promuovendone l'attuazione.

7) Il comune, anche in consorzio con altri enti autarchici territoriali e con l'azienda sanitaria locale, atua in modo coordinato, nel rispetto della normativa regionale, gli interventi sociali e sanitari relativi all'assistenza, all'integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, mediante le varie forme di collaborazione, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

8) Con regolamento vengono disciplinate le modalità del coordinamento degli interventi di cui al comma 7 con i servizi sociali, sanitari, educativi, di tempo libero operanti nell'ambito territoriale e l'organizzazione del servizio di segreteria per i rapporti con gli utenti.

#### **ART. 5 (Autonomia statutaria e potestà regolamentare)**

1) Il presente statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del comune di San Nicandro Garganico, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2) Nel rispetto della legge e dello statuto, il comune adotta i regolamenti ai quali si fa riferimento nelle norme statutarie, nonché quelli che il consiglio comunale riterrà necessari ed opportuni.

#### **ART. 6 (Funzioni amministrative del comune)**

1) Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale salvo quando non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2) Il comune esercita le proprie funzioni con forme di gestione differenziate in relazione alla natura dell'attività e dei servizi prestati. Le forme di gestione sono scelte in relazione alla loro idoneità al perseguimento degli obiettivi fissati.

#### **ART. 7 (Raccolta degli atti legislativi, amministrativi e delle disposizioni normative)**

1) La raccolta ufficiale dei regolamenti comunali,

delle deliberazioni, degli atti del sindaco, di quelli a rilevanza esterna, nonché, in generale, degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, è tenuta presso l'archivio corrente del comune.

2) Presso il medesimo ufficio è tenuta a disposizione del pubblico la raccolta delle gazzette ufficiali della Repubblica italiana, dei bollettini ufficiali della Regione Puglia nonché dei bollettini ufficiali della Comunità Europea.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**

### **CAPITOLO I ORGANI DEL COMUNE**

#### **ART. 8 (Organi del comune)**

Sono organi del comune: il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale.

### **SEZIONE I CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 9 (Competenze)**

Il consiglio comunale ha competenza per gli atti indicati dall'art. 32 della legge 142/90 e successive modificazioni. Inoltre, al consiglio comunale compete la funzione ispettiva, con facoltà di istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'amministrazione.

#### **ART. 10 (Prima seduta del consiglio - Convalida degli eletti)**

Il consiglio comunale, previa convocazione del sindaco, in relazione a quanto previsto dalla legislazione vigente, convalida i neoeletti consiglieri ed il sindaco alla prima seduta, presieduta dal consigliere anziano, elegge il presidente del consiglio ed il vicepresidente.

#### **ART. 11 (Il presidente del consiglio)**

1) Il consiglio comunale è presieduto dal presidente del consiglio comunale.

2) Il presidente è eletto tra i consiglieri nel corso della prima adunanza, subito dopo la convalida, mediante votazione in forma palese per appello nominale e a maggioranza assoluta dei membri consiliari assegnati al comune. Se dopo due votazioni nessun consigliere ha ottenuto la maggioranza richiesta, nella terza votazione risulta eletto colui che ha ottenuto la maggioranza dei voti; ove il risultato dovesse essere paritario, si intende eletto il consigliere più anziano di età. Le stesse maggioranze sono richieste per la revoca del presidente.

3) Il presidente entra in carica immediatamente dopo la propria elezione e, se presente, assume la presidenza della seduta.

Egli svolge le funzioni previste dalla legge e dal regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

4) Il presidente per l'esercizio delle sue funzioni si avvale della struttura burocratica del comune. Sono attribuiti a questo ufficio poteri idonei a garantire e a tutelare le prerogative ed i diritti dei consiglieri ed assicurare il rispetto dei diritti delle minoranze.

5) Alle sedute consiliari intervengono gli assessori, che hanno diritto di parola ma non di voto.

6) Il sindaco partecipa alle sedute consiliari con diritto di parola e di voto.

7) Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento ai sensi delle norme vigenti.

#### **ART. 12 (Il vicepresidente)**

1) In caso di assenza o impedimento del presidente, il consiglio è presieduto dal vicepresidente, il quale viene eletto, dal consiglio comunale, immediatamente dopo l'elezione del presidente, con votazione palese e a maggioranza dei voti espressi. In caso di parità di voti risulterà eletto il Consigliere più anziano di età.

2) Al vicepresidente, quando esercita le funzioni di presidente, spettano tutte le prerogative riservate a quest'ultimo.

#### **ART. 13 (Funzionamento del consiglio comunale)**

1) Il consiglio comunale è convocato dal presidente o da chi ne fa le veci. Questi è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

2) La convocazione dei consiglieri avviene con avviso scritto, da consegnare nelle forme stabilite dal regolamento degli organi elettivi. L'avviso per le sedute, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 giorni prima.

Il consiglio può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati argomenti. In tal caso basta che l'avviso con il relativo elenco degli oggetti da trattare sia consegnato almeno 24 ore prima, ma se la maggioranza lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno successivo.

#### **ART. 14 (Consiglieri comunali)**

1) Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

3) Ai consiglieri comunali in carica spettano un'indennità di carica o il gettone di presenza ai consigli comunali, così come disciplinato da apposito regolamento.

#### **ART. 15 (Decadenza di consiglieri)**

1) I consiglieri comunali decadono dalla carica per la mancata partecipazione ingiustificata a n. 3 sedute consiliari consecutive.

2) Il consiglio contesta la causa di decadenza assegnando al consigliere 10 giorni di tempo per formulare osservazioni e per giustificare l'assenza.

3) Entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine il consiglio delibera definitivamente sulla decadenza.

#### **ART. 16 (Esercizio della potestà regolamentare)**

1) I regolamenti, una volta approvati dall'organo di controllo, sono depositati nella segreteria comunale e per essa nell'ufficio dell'archivio corrente, alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi, con la contemporanea affissione all'albo pretorio comunale.

2) I regolamenti entrano in vigore il primo giorno non festivo successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma, salvo diversa previsione del regolamento stesso.

#### **ART. 17 (Pubblicità delle spese elettorali)**

1) Le liste dei candidati alle elezioni del consiglio comunale devono essere corredate dalle dichiarazioni del delegato sulle spese da sostenere nella campagna elettorale.

2) Entro 15 giorni dalla proclamazione degli eletti, i consiglieri e le liste devono presentare il rendiconto delle spese sostenute per la campagna elettorale.

### **SEZIONE II COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **ART. 18 (Istituzione)**

1) Le commissioni consiliari permanenti sono organismi interni del consiglio che se ne avvale per il migliore e più partecipato espletamento delle funzioni di competenza.

2) Il consiglio comunale delibera, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la costituzione di commissioni consiliari permanenti.

3) Ai fini d'indagine sull'attività dell'amministrazione nonché in relazione a particolari avvenimenti, il consiglio può, con le stesse modalità di cui al secondo comma, istituire al proprio interno commissioni speciali, stabilendone la competenza e la durata nel rispetto del regolamento consiliare.

4) Il regolamento determina i compiti delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori e delle sedute.

5) La presidenza delle commissioni di garanzia e di controllo spetta alla minoranza consiliare.

6) Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

### SEZIONE III GIUNTA COMUNALE

#### ART. 19 (Definizione e nomina della giunta comunale)

1) La giunta comunale è l'organo esecutivo collegiale che collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal consiglio comunale, ai sensi delle disposizioni vigenti.

2) La giunta è composta dal sindaco, che la presiede, e da numero sette assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco, ex art. 33, comma 1, L. 142/90 così come sostituito dall'art. 11, comma 7, L. 265/99.

3) Le modalità di nomina, le competenze della giunta, sono stabilite dalla legge; l'apposito regolamento determinerà la convocazione e il funzionamento della giunta.

#### ART. 20 (Gli assessori)

1) Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2) Il sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

4) Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organizzativamente per gruppi di materie, con delega a firmare gli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro assegnate con assunzione delle conseguenti responsabilità.

5) Il sindaco può revocare e modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento, funzionalità e responsabilità, lo ritenga opportuno.

6) Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al consiglio comunale nella prima seduta utile.

### SEZIONE IV IL SINDACO

#### ART. 21 (Il sindaco)

1) Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2) Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al

direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3) Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4) Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

5) Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e, sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6) Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale Organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### ART. 22 (Il vicesindaco)

Il vicesindaco, 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.

### TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIRITTO DI INFORMAZIONI - DIRITTO DI ACCESSO

#### CAPITOLO I FORME ASSOCIATIVE E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

#### ART. 23 (Principi)

1) La partecipazione dei cittadini all'Amministrazione esprime il concorso diretto della comunità all'esercizio delle funzioni di rappresentanza degli organi elettivi e realizza la più elevata democratizzazione del rapporto fra gli organi predetti ed i cittadini.

2) La partecipazione assicura ai cittadini, attraverso le forme previste dai successivi articoli e dal regolamento, le condizioni per intervenire direttamente nei confronti degli organi elettivi, contribuendo, con le loro proposte, alla fase d'impostazione delle decisioni che essi dovranno assumere sui temi di interesse generale relativi alla programmazione dell'attività ammini-

strativa o sui temi specifici aventi interesse rilevante per la comunità.

3) Il comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione e istituisce con regolamento l'albo delle associazioni.

4) Il comune garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

#### **ART. 24 (Rapporti con il comune)**

1) L'amministrazione comunale facilita l'esercizio dei diritti di cui al precedente articolo, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione e che ne facciano richiesta ogni struttura e spazio idoneo, entro i limiti di disponibilità.

2) Le condizioni e le modalità d'uso dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione all'agibilità degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3) L'amministrazione comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di giovani e di altre categorie sociali:

- a. per la formazione di comitati, commissioni e consulte che esprimono parere nelle materie di competenza, su richiesta dell'Amministrazione comunale;
- b. per dibattere problemi;
- c. per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

### **CAPITOLO II**

#### **PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

#### **ART. 25 (Forme e modalità)**

Ai cittadini è assicurata la partecipazione al procedimento amministrativo secondo le norme dettate dalla legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal regolamento comunale di attuazione.

### **CAPITOLO III**

#### **FORME DI CONSULTAZIONE DELLA POPOLAZIONE**

#### **ART. 26 (Forme di consultazione)**

Il consiglio comunale e la giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano se consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, le associazioni, gli organismi di partecipazione e l'intero corpo elettorale, nelle forme di volta in volta ritenute più idonee, su provvedimenti riguardanti materie di esclusiva competenza locale.

### **CAPITOLO IV**

#### **ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE**

#### **ART. 27 (Principi)**

1) I cittadini, in forma singola o associata, possono rivolgere istanze e petizioni con riferimento ai problemi di rilevanza cittadina nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca.

2) Le istanze, le petizioni e le proposte devono riguardare materie esclusivamente di competenza locale e sono presentate al sindaco, se riguardano problemi di interesse generale.

3) Il regolamento stabilisce le modalità di esercizio di tale diritto dei cittadini, che comunque è escluso nelle seguenti materie:

- a) tributi, rette, contributi ed altri prelievi;
- b) acquisti ed alienazioni di immobili, permuta, appalti o concessioni;
- c) bilanci;
- d) assunzione di mutui o emissione di prestiti obbligazionari;
- e) espropriazione per pubblica utilità;
- f) designazioni, nomine, elezioni, revoche, decadenze o comunque provvedimenti riguardanti persone.

1) Il regolamento stabilisce il numero delle firme necessarie disciplina le modalità per la raccolta e l'eventuale autenticazione delle firme dei sottoscrittori nonché le modalità di presentazione delle istanze, petizioni o proposte.

2) Le modalità di esame delle istanze, petizioni e proposte sono disciplinate dal regolamento, il quale stabilisce i termini temporali nei quali, a seconda dei casi, deve comunque essere data risposta scritta agli interessati.

### **CAPITOLO V**

#### **REFERENDUM**

#### **ART. 28 (Principi)**

1) Il referendum è volto a realizzare il rapporto tra gli orientamenti che maturano nella comunità e l'attività degli organi comunali. Il referendum, che può essere solo consultivo, deve riguardare materie di esclusiva competenza locale e non può aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

2) La richiesta di referendum deve essere avanzata dal consiglio comunale a maggioranza dei 2/3 dei componenti oppure dal 15% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del comune. In quest'ultimo caso le firme dei sottoscrittori, debitamente autenticate a norma dell'art. 14 della legge 21 marzo 1990 n. 53, devono essere raccolte su un apposito modulo, il cui schema tipo viene rilasciato dal comune. Per ogni anno solare è consentito lo svolgimento di non più di cinque referendum da effettuarsi in un'unica tornata.

3) Hanno diritto di partecipare al referendum tutti gli elettori del comune.

4) Sull'ammissibilità del referendum decide una

commissione tecnica secondo quanto previsto e disciplinato dal regolamento. Il referendum è comunque escluso nei casi in cui sono ammesse istanze, petizioni e proposte.

5) La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza assoluta degli aventi diritto e se ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

6) Se l'esito è stato favorevole, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati, deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

7) Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il sindaco ha facoltà di proporre ugualmente al consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

8) Le norme dettagliate per l'attuazione dei referendum consultivi sono stabilite nell'apposito regolamento.

#### **CAPITOLO VI TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

##### **ART. 29 (Diritti di informazione e di accesso)**

1) Il regolamento assicura ai cittadini, singoli e associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi del comune, disciplinando l'eventuale rilascio di copie degli stessi previo pagamento dei soli costi, nonché in generale il diritto di accedere alle informazioni di cui il comune è in possesso.

2) Al fine di garantire la piena attuazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa nonché del diritto di accesso ed informazione, è istituito l'ufficio per le relazioni con il pubblico il quale, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche e telematiche, provvede:

- a. al servizio dell'utenza per il diritto di partecipazione;
- b. all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;
- c. alla ricerca ed analisi finalizzate alla formulazione di proposte all'amministrazione comunale sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza;
- d. alla promozione e attuazione di iniziative dirette ad offrire informazioni di pubblica utilità per assicurare la conoscenza di normative, servizi e strutture.

1) Al fine di consentire il più celere ed agevole esercizio del diritto di accesso, presso gli uffici comunali vengono istituiti archivi automatizzati delle richieste di accesso.

##### **ART. 30 (Svolgimento dell'attività amministrativa)**

Il comune informa la propria attività ai principi di legalità, buon andamento, imparzialità, economicità,

efficacia e pubblicità nel rispetto delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **TITOLO IV SERVIZI LOCALI, FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE TRA ENTI**

##### **ART. 31 (Servizi pubblici comunali)**

1) Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta del consiglieri assegnati, individua ed istituisce i servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare e a promuovere lo sviluppo sociale, economico e culturale della comunità locale.

2) Il consiglio comunale determina, con la medesima maggioranza, le forme di gestione, operando la scelta sulla base di valutazioni comparative, improntate a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, avuto riguardo alla natura dei servizi da erogare e ai concreti interessi pubblici da perseguire.

3) I servizi riservati in via esclusiva al comune sono stabiliti dalla legge.

4) Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta del consiglieri assegnati, delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi, nelle forme e nei modi stabilite dalle leggi vigenti.

5) È istituita la conferenza dei servizi pubblici locali che viene indetta dal sindaco, ordinariamente una volta all'anno, al fine di analizzare lo stato dei servizi e valutare proposte per il miglioramento della loro efficienza e produttività.

##### **ART. 32 (Gestione associata dei servizi e delle funzioni)**

Il comune sviluppa rapporti con gli altri enti autarchici territoriali, per promuovere e ricercare le forme associative e di cooperazione e gli accordi di programma più appropriati tra quelli previsti dalle leggi vigenti, in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere e agli obiettivi da raggiungere.

##### **ART. 33 (Comunità montana)**

1) Il comune fa parte della comunità montana del Gargano.

2) I rappresentanti del comune nella comunità montana, sindaco, assessori o consiglieri, sono eletti dal consiglio comunale con il sistema del voto limitato.

##### **ART. 34 (Ente Parco nazionale del Gargano)**

1) Il comune fa parte della comunità del Parco nazionale del Gargano ed è rappresentato dal sindaco o suo delegato.

2) Il sindaco propone e promuove, all'interno della comunità del Parco nazionale del Gargano, iniziative

atte alla valorizzazione e conservazione del suo territorio ed al benessere dei suoi abitanti.

**ART. 35 (Fondazione dott. Vincenzo Zaccagnino)**

Il comune esercita tutti i suoi poteri, che le leggi nazionali e regionali gli riservano, sulla I. P. A. B. "Fondazione dott. Vincenzo Zaccagnino".

**TITOLO V  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEL  
PERSONALE**

**ART. 36 (Principi generali di  
organizzazione)**

1) L'organizzazione degli uffici e dei servizi del comune si informa a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo i principi di professionalità e responsabilità ed è disciplinata dal regolamento di organizzazione.

2) Tale regolamento disciplina, inoltre, la dotazione del personale e l'attribuzione ai funzionari di responsabilità per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il direttore generale, il segretario generale e gli organi dell'ente.

**ART. 37 (Organizzazione degli uffici)**

1) Gli uffici comunali sono organizzati secondo quanto previsto dal progetto funzionale di esercizio delle attività istituzionali, amministrative, tecniche e sociali nel rispetto della dotazione organica del personale e della normativa vigente.

2) La struttura organizzativa del comune è articolata in settori, a loro volta suddivisi in servizi ed uffici.

3) I settori costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'ente cui sono affidate funzioni tra loro omogenee, che esercitano con notevole livello di autonomia, essendo dotate di adeguate competenze e professionalità.

**Art. 38 (Direttore generale)**

1) Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare il direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

2) Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direttore generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario generale del comune.

**ART. 39 (Funzioni del direttore generale)**

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

- 2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:
- a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
  - b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco o dalla giunta;
  - c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;
  - d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei settori ed 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 settori;
  - f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei responsabili dei settori;
  - g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;
  - h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla giunta ed al sindaco eventuali provvedimenti in merito;
  - i) promuove i procedimenti ed annota, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei settori nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente.

**ART. 40 (Segretario generale)**

1) Il comune ha un segretario generale titolare il cui stato giuridico ed il trattamento economico sono stabiliti dalla legge dello stato.

2) Le competenze e le funzioni del segretario generale del comune sono attribuite dalle leggi statali e dalle norme dello statuto.

3) Il segretario generale, in mancanza del direttore generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco, da cui dipende funzionalmente, vigila sullo svolgimento delle funzioni dei funzionari e ne coordina le attività e formula proposte anche attraverso la conferenza dei funzionari al fine di realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa nonché dirimere gli eventuali conflitti di competenza.

4) Il segretario partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della giunta e del consiglio con diritto di iniziativa. In mancanza del direttore generale, presiede la conferenza dei funzionari per quanto attiene a provvedimenti di natura organizzativa e a valenza generale. È responsabile della verbalizzazione delle sedute suddette, sottoscrivendo i verbali insieme a chi ha presieduto le riunioni. È responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni e cura la loro attuazione.

5) Spetta al segretario generale rogare, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione, i contratti del co-

mune, salvo che la legge preveda il rogito per atto del notaio.

#### **ART. 41 (Competenza dei capisettore)**

Ai capisettore possono essere attribuiti, con provvedimento motivato del sindaco, tutti i compiti che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo dell'ente, al direttore generale ed al segretario generale, ed in particolare:

- a) l'adozione di tutti gli atti, nei limiti stabiliti dalla giunta comunale, che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo loro affidati e con assunzione di responsabilità relativa ai risultati ottenuti;
- b) la formulazione di proposte agli organi di direzione politica anche ai fini della elaborazione di programmi e di direttive;
- c) la cura dell'attuazione pratica dei programmi definiti dagli organi di direzione politica;
- d) l'organizzazione degli uffici ad essi assegnati;
- e) la richiesta diretta di pareri agli organismi consultivi della amministrazione;
- f) l'individuazione, in base alla legge 7 agosto 1990, n. 241, dei responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e la verifica, anche su richiesta di terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti;
- g) le risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti di propria competenza;
- h) l'emanazione degli atti delegati dal sindaco;
- i) l'istruttoria tecnica degli atti di competenza degli organi di direzione politica;
- j) gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge, da atto amministrativo, da contratto o da indirizzo politico.

#### **ART. 42 (Attribuzioni dei capisettore)**

1) Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta e al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del settore interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

2) Fatta salva l'applicazione del comma 68, lettera c), dell'art. 17 della legge 15 maggio 1997, n. 127, ai capisettore possono essere attribuiti, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, in particolare, secondo modalità stabilite dallo statuto o dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- a) la presidenza delle commissioni di gara;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e l'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni comunali;

- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri determinati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

#### **ART. 43 (Servizio di controllo interno)**

Con regolamento viene istituito il servizio di controllo interno con i compiti di:

- a) garantire la legittimità, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto costi/risultati (controllo di gestione);
- c) valutare le prestazioni del personale di categoria professionale apicale (valutazione del personale apicale);
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazioni dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

#### **ART. 44 (Responsabilità del personale e procedimento disciplinare)**

L'istituzione dell'ufficio competente per i provvedimenti disciplinari, la responsabilità, le sanzioni, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la ri-ammissione in servizio del personale del comune e degli enti da esso dipendenti sono disciplinati con regolamento, nel rispetto delle norme vigenti.

#### **ART. 45 (Conferenza dei capisettore)**

La conferenza permanente dei capisettore è presieduta dal direttore generale e in sua assenza dal segretario generale. La conferenza coordina l'attuazione degli obiettivi programmatici ed amministrativi dell'ente, studia e dispone le esemplificazioni procedurali e propone le innovazioni tecnologiche ritenute necessarie per realizzare la costante evoluzione dell'organizzazione del lavoro. La conferenza defini-

sce le linee di indirizzo per l'attuazione della gestione organizzativa del personale. La conferenza dei funzionari tiene le sue riunioni almeno una volta ogni mese e in occasioni in cui il sindaco, il direttore generale o il segretario generale, per propria iniziativa o su richiesta dei componenti, ne constati la necessità.

#### **ART. 46 (Ufficio di indirizzo e di controllo)**

Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco e della giunta comunale per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori a tempo determinato, purché l'ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi in situazioni strutturalmente deficitarie.

#### **ART. 47 (Contratti a tempo determinato)**

1) La copertura dei posti di caposettore o di alta specializzazione, nell'ambito della pianta organica del relativo settore, può aver luogo mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2) In nessun caso i rapporti di cui ai contratti previsti nel comma precedente possono essere trasformati in rapporti a tempo indeterminato o di durata superiore al mandato sindacale.

3) Il regolamento di organizzazione disciplina le modalità, i termini ed i compensi.

#### **ART. 48 (Collaborazioni esterne)**

Le collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, sono disciplinate dal regolamento, che ogni caso dovrà prevedere:

- a) la natura privatistica del rapporto;
- b) la durata, che non potrà essere superiore a quella del programma;
- c) i criteri per la determinazione del relativo compenso.

### **TITOLO VI FINANZA E CONTABILITÀ**

#### **ART. 49 (Ordinamento)**

1) L'ordinamento della finanza del comune è disciplinato dalla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

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

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

#### **ART. 50 (Attività finanziaria)**

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 ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi indispensabili.

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 ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

#### **ART. 51 (Amministrazione dei beni comunali)**

1) Un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune è tenuto dal competente ufficio; l'inventario è aggiornato annualmente dall'ufficio competente, che provvederà alla conservazione dei titoli, atti e scritture relative al patrimonio.

2) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali nel rispetto degli strumenti previsti dalla legge e dai regolamenti non possono essere concessi in comodato gratuito; 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, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investirsi a patrimonio, debbono essere impiegate nella estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

#### **ART. 52 (Bilancio di previsione)**

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 termine stabilito dal regolamento, osservando i principi della universalità, unità, annualità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario.

3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalle legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4) 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. 53 (Rendiconto della gestione)**

1) I fatti di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

2) Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale nei termini stabiliti dalla legge.

3) La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione dei Revisori dei conti.

#### **ART. 54 (Revisione economica finanziaria)**

L'organo di revisione economico-finanziaria è il collegio dei revisori che esercita le funzioni previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.

#### **ART. 55 (Tesoreria)**

1) Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

2) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e di liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

a. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 2 giorni;

b. il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

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

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

#### **ART. 56 (Attività contrattuale)**

1) Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratto 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 da determinazione del responsabile del servizio, ovvero da deliberazione del consiglio comunale secondo la rispettiva competenza.

### **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 57 (Entrata in vigore - Rinvio)**

Lo statuto entra in vigore nei modi e termini previsti dall'art. 4, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142 così come modificato dall'art. 1 della legge 3 agosto 1999, n. 265.











