

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO



UFFICIALE

DELLA REGIONE PUGLIA

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

Anno XXXII

BARI, 13 NOVEMBRE 2001

N. 164

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

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

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

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

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

Abbonamento annuo di L. 260.000 (Euro 134,28) tramite versamento su c.c.p. n. 18785709 intestato a Regione Puglia - Ufficio Bollettino Ufficiale - Lungomare N. Sauro, 33 - Bari.

Prezzo di vendita L. 2.600 (Euro 1,34). I versamenti per l'abbonamento effettuati entro il 15° giorno di ogni mese avranno validità dal 1° giorno del mese successivo; mentre i versamenti effettuati dopo il 15° giorno e comunque entro il 30° giorno di ogni mese avranno validità dal 15° giorno del mese successivo.

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

Il testo originale su carta da bollo da L. 20.000 (Euro 10,33), salvo esenzioni di legge, deve essere corredato da 1 copia in carta uso bollo e dall'attestazione del versamento della tassa di pubblicazione prevista.

L'importo della tassa di pubblicazione è di L. 300.000 (Euro 154,94) oltre IVA al 20% (importo totale Euro 185,93) per ogni inserzione il cui contenuto non sia superiore, nel testo, a quattro cartelle dattiloscritte pari a 100 righe per 60 battute (o frazione) e di L. 22.000 (Euro 11,36) oltre IVA (importo totale Euro 13,63) per ogni ulteriore cartella dattiloscritta di 25 righe per 60 battute (o frazione).

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

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

SOMMARIO

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI STORNARA (FG)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 68 suppl. del 7.4.92

Pag. 9142

PARTE SECONDA

Atti e comunicazioni degli Enti Locali

COMUNE DI STORNARA (FG)

Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 68 suppl. del 7.4.92**TITOLO
PRINCIPI GENERALI****Art. 1
Autonomia statutaria**

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

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

3. Il Comune rappresenta la comunità di Stornara nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Foggia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

**Art. 2
Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Stornara ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

- b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;
- c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;
- d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;
- e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;
- f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- g) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.

**Art. 3
Funzioni**

1. Il comune è titolare di funzioni proprie e di funzioni conferite con la legge dello stato e della regione secondo il principio di sussidiarietà.

2. Sia nell'esercizio di compiti e funzioni proprie che nell'esercizio di compiti e funzioni conferite si avvale delle attività adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3. Per l'esercizio delle sue funzioni il Comune:

- A) applica la semplificazione del procedimento e dell'azione amministrativa sia degli organi elettivi che di quelli burocratici, rendendo noto ai cittadini i risultati periodicamente verificati del Consiglio Comunale;
- B) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione, che sono di competenza del Consiglio Comunale, incentivando la più ampia partecipazione singola ed associata favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati;
- C) coopera con gli altri Enti Locali e la Regione;
- D) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede per quanto di competenza alla loro attuazione;
- E) partecipa alla formazione dei piani e programmi Regionali e degli altri Enti Locali secondo i prin-

cipi, gli obiettivi, i criteri, le procedure gli strumenti indicati dalla normativa Regionale.

Art. 4
Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 39,00 Kmq., confina con i comuni di Cerignola - Stornarella - Orta Nova.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Ettore Fieramosca, n. 20.

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

4. All'interno del territorio del comune di Stornara non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari, né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

Art. 5
Stemma e Gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Stornara

2. Il comune ha un proprio stemma ed un proprio gonfalone riconosciuti ai sensi di legge.

3. Lo stemma comunale è costituito da uno scudo sormontato da una corona murale di argento, con ai lati i tralci di alloro e di quercia spettanti agli enti morali e sul fondo dello scudo è raffigurato un fascio di spighe di grano, un grappolo d'uva nera ed un ramo di olivo fruttato, il tutto di colore naturale su fondo rosso per meglio fare spiccare i prodotti raffigurati.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

5. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

Art. 6
Albo Pretorio ed in formazione

1. Le attività del comune si svolgono nel rispetto

del principio della pubblicità e della massima conoscibilità.

2. Nel Palazzo civico sono previsti appositi spazi da destinare ad albo pretorio per la pubblicazione di atti, provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità come previsto dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

Art. 7
Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

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

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

TITOLO II
ORDINAMENTO
STRUTTURALE

CAPO I
ORGANI E LORO
ATTRIBUZIONI

Art.8
Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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

3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune, egli esercita, inoltre, le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La giunta collabora col sindaco nel governo del comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

Art. 9 Deliberazioni degli organi collegiali

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

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili dei servizi, la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal sindaco, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute della giunta sono firmati dal sindaco, dall'assessore anziano e dal segretario, mentre quelli delle sedute del consiglio sono firmati dal sindaco, dal consigliere anziano e dal segretario.

Art.10 Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco.

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

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il funzionamento del consiglio è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta che prevede le modalità per la convocazione, per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per

la validità delle sedute nel rispetto dell' art. 38, com. 2, D.Lgs. n. 267/2000.

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 11 Sedute e convocazioni

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in seduta ordinaria e straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e dello statuto comunale.

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

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri, in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune, la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno un giorno prima della seduta e almeno sei ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

8. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

9. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

10. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale, il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

11. Le dimissioni presentate dal Sindaco, diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un Commissario.

Art. 12

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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. Con cadenza annuale entro il 30 settembre di ogni anno, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 13

Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, che rappresentano con criterio proporzionale complessivamente tutti i gruppi. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate dal regolamento del consiglio.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio.

Art. 14

Consiglieri

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 neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 15**Diritti e doveri dei consiglieri**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e nelle forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 16 del presente statuto.

4. Ai consiglieri comunali compete un'indennità di funzione nel rispetto art. 82, com. 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

5. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

6. Per assicurare la massima trasparenza ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 16**Gruppi consiliari**

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capo gruppo.

Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono

stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

3. E' istituita, presso il comune di Stornara, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.15, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 39, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere gratuitamente una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Art. 17**Delega**

1. Con esclusione delle competenze direttamente attribuite dalla legge 267/2000 o dallo Statuto, con carattere di inderogabilità, i soggetti titolari di competenze proprie possono esercitarle conferendo in via generale o speciale la delega.

2. Il conferimento della delega comporta fino alla sua revoca il trasferimento dell'esercizio dei poteri.

Art. 18**Sindaco**

1. Il sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto 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 generale se nominato, e ai responsabili dei settori 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 eventualmente 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. 19

Attribuzioni di amministrazione

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune, in particolare il sindaco:

- a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;
- b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;
- c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 8 del D.Lgs. n. 267/2000, e successive modifiche ed integrazioni;
- d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;
- e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;
- f) conferisce e revoca al segretario comunale, le funzioni di Direttore Generale, nel caso in cui non sia stata stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;
- g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, nonché dal presente statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 20

Attribuzioni di vigilanza

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le eventuali aziende speciali, istituzioni e società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore generale se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 21

Attribuzioni di organizzazione

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
- b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;
- c) Propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;
- d) Riceve le interrogazioni e le mozioni.

Art. 22

Vicesindaco

1. 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.

2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del sindaco e del vicesindaco, ne esercita tem-

poraneamente tutte le funzioni l'assessore più anziano di età.

Art. 23 **Giunta comunale**

1. La giunta è organo di impulso, collabora col sindaco nel governo del comune, ed impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta è presieduta dal sindaco ed è composta da un numero massimo di 6 assessori, di cui uno è investito di carica di vicesindaco.

3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri comunali, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio Comunale, fino a un massimo di 6, purché dotati di requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

4. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 24 **Nomine**

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.

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

Art. 25 **Funzionamento della giunta**

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

Art. 26 **Competenze**

1. La giunta collabora con il sindaco nel governo del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) determina le aliquote dei tributi;
- f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- h) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum;
- i) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
- j) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- k) approva il P.E.G. o il P.R.O.;
- l) autorizza il Sindaco a promuovere o resistere alle liti, a transigere o conciliare le controversie, qualunque sia la magistratura giudicante;
- m) nomina i membri delle commissioni esaminatrici delle selezioni per il reclutamento del personale su proposta del responsabile del servizio interessato.

**TITOLO III
ISTITUTI DI
PARTECIPAZIONE E
DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO II
PARTECIPAZIONE E
DECENTRAMENTO**

**Art.27
Partecipazione Popolare**

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini italiani o appartenenti all'Unione Europea o gli stranieri regolarmente soggiornanti, singoli o associati, all'amministrazione dell'Ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, ai sensi dell'art. 8, comma 5° del D.lgs n. 267/2000.

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

3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

**CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E
VOLONTARIATO**

**Art.28
Associazionismo**

1. Il Comune riconosce l'apporto propositivo e consultivo dei cittadini aggregati in associazioni e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia

dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il comune può promuovere e istituire la consulta della associazioni.

**Art.29
Volontariato**

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico .

**CAPO III
MODALITA' DI
PARTECIPAZIONE**

**Art.30
Consultazioni**

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

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

**Art.31
Petizioni**

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli

organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 10 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Il procedimento per l'esame della petizione dovrà essere concluso dall'organo competente del Comune nel termine perentorio di sessanta giorni dalla sua presentazione.

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

Art. 32 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 300 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 20 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

4. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 33 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe di attività ammini-

strative vincolate da leggi statali o regionali quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

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

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

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

6. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il consiglio comunale e la giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

Art. 34 Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. Il diniego deve essere motivato in forma scritta.

5. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

CAPO IV DIFENSORE CIVICO

Art.35 Nomina

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio

comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzione con altri comuni o con la provincia di Foggia, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

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

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;
- c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;
- d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;
- e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale;
- f) il difensore Civico deve risiedere nel Comune di Stornara ed avere un'età compresa tra i 45 e 70 anni.

Art.36

Decadenza, revoca

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri a scrutinio segreto.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

Art.37

Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri con compiti di garanzia, imparzialità del buon andamento dell'attività amministrativa.

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

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

4. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui, egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali nell'ipotesi prevista dall'art. 127 del D.lgs 18/08/2000 n. 267.

6. Il difensore civico riesamina il diritto d'accesso ai sensi dell'art. 15 legge 340/2000.

Art.38

Facoltà e prerogative

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

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

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie,

chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio se non per gli atti riservati per espressa indicazione di legge.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

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

Art.39 **Relazione annuale**

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

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

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i Consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

Art. 40 **Indennità di funzione**

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

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

Art 41 **Servizi Pubblici comunali**

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

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

3. Ai servizi pubblici locali si applica il Capo III del D.Lgs. n. 286/99, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

Art.42 **Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;
- d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo di proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D.lgs 18/8/2000 n. 267;
- g) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche con-

nesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art.43

Aziende speciali

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale-imprenditoriale, approvandone lo statuto che disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

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

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

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

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

Art.44

Istituzioni

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

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

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

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

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

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

7. Il collegio dei revisori esercita le funzioni nei confronti delle istituzioni.

Art. 45

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

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

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

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

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

6. Il sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

TITOLO V
FORME ASSOCIATIVE
E DI COOPERAZIONE

Art.46
Principi generali

Il Comune nell'esercizio delle funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la propria attività al principio associativo e di cooperazione sia nei rapporti con gli altri Comuni che con la Provincia, la Regione e gli altri Enti Istituzionali.

Art. 47
Convenzioni

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 48
Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi di rilevanza imprenditoriale o sociale secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 6, 2° comma del presente statuto.

4. Il sindaco o un suo delegato fa parte dall'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 49
Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 34, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del sindaco allo stesso deve essere ratificata dal consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO VI
UFFICI E
PERSONALE

CAPO I
Uffici

Art. 50
Organizzazione degli uffici
e del personale

1. Il personale del Comune in base a quanto previsto dalla legge e dai diversi livelli di contrattazione collettiva è organizzato secondo i principi di responsabilità, valorizzazione del rapporto individuale, qualificazione professionale e mobilità operativa.

2. Il metodo di lavoro da privilegiarsi è quello del lavoro di gruppo, improntato alla interdisciplinarietà e alla partecipazione.

3. Il comune disciplina, con appositi regolamenti, la dotazione organica del personale e, in conformità alle

norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica attribuita al direttore generale, ove nominato, e ai responsabili degli uffici o dei servizi.

4. L'organizzazione strutturale del Comune è del tipo funzionale, per modellarsi sull'attività che concretamente deve essere svolta, ed è informata ai criteri di buon andamento, imparzialità, razionalità, economicità ed efficienza. Deve essere aperta per consentire apporti specialistici esterni, ed integrata, per perseguire secondo la logica unitaria del programma di attività, l'unità d'intervento tra i vari settori operativi.

6. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 51

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

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

2. Il Comune attraverso il regolamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 52

Direttore generale

1. Il Sindaco, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei ser-

vizi, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

5. Qualora non risulti stipulata alcuna convenzione le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

6. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco in carica.

7. I compiti e le funzioni del direttore generale sono stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 53

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli Uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario comunale e secondo le direttive impartite dal sindaco e dalla giunta comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal sindaco e dalla giunta comunale.

4. La copertura dei posti di responsabili di strutture organizzative apicali di categoria professionale "D" ovvero di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire. Tali contratti non possono avere durata superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco in carica.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 54

Segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco,

da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

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

3. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

Art. 55

Funzioni del segretario comunale

Il segretario comunale:

1. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di giunta e del consiglio, ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico agli organi dell'Ente.

3. Riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

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

6. Esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4° D.lgs 267/2000;

7. Può essere incaricato della temporanea sostituzione dei Responsabili dei Servizi Comunali.

Art. 56

Vicesegretario comunale

1. Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario comunale per coadiuvare il segretario e sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento.

CAPO IV LA RESPONSABILITA'

Art. 57

Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire il comune per i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

Art. 58

Responsabilità verso terzi

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

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

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

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 59
Responsabilità dei contabili

Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune, o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingredisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V
FINANZA E
CONTABILITA'

Art. 60
Ordinamento

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

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

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

Art. 61
Attività finanziaria del comune

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

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

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

4. Il comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

5. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 Luglio 2000, n. 212 mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare l'organo competente a rispondere all'interpello è individuato nel funzionario responsabile del tributo.

Art. 62
Amministrazione dei beni comunali

1. L'Amministrazione dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed il Capo Settore del Servizio Patrimonio del Comune, è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto, i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dal responsabile del servizio sulla base di un parere tecnico di congruità.

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 in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 63
Bilancio comunale

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

2. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il 31 dicembre per l'anno successivo, il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'Interno, d'intesa con il Ministro del Tesoro, del

Bilancio e della Programmazione economica sentita la conferenza Stato Città ed autonomie Locali, in presenza di motivate esigenze, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e 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. 64

Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

2. 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, la relazione del collegio dei revisori dei conti, nonché gli elenchi dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

Art. 65

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 66

Collegio dei revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. L'organo di revisione collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma l'organo di revisione esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, - produttività ed economicità della gestione.

5. L'organo di revisione ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. All'organo di revisione possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione. Al collegio dei revisori viene inviata copia dell'ordine del giorno di tutte le sedute del Consiglio Comunale e dei provvedimenti adottati dagli organi Comunali.

Art. 67

Tesoreria

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

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

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

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

Art. 68

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnata dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

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

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 69

Revisione dello statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'art. 6 – comma 4 - del D.Lgs. n. 267/2000.

2. L'entrata in vigore di nuove leggi, che enuncino principi in materia di ordinamenti comunali e di disciplina nell'esercizio delle funzioni ad essi conferite, abroga automaticamente le norme del presente Statuto con essi incompatibili. Il Consiglio comunale, pertanto, dovrà provvedere alle conseguenti modifiche statutarie entro 120 giorni dall'entrata in vigore delle leggi suddette. In tutti gli altri casi le modifiche o integrazioni dello Statuto possono essere deliberate, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello statuto o dall'ultima modifica od integrazione.

3. Ogni iniziativa di revisione statutaria, respinta dal Consiglio comunale, non può essere riproposta se non sia decorso un anno dalla deliberazione di reiezione.

4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto, non è valida se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto, che sostituisca il precedente.

Art. 70

Entrata in vigore e periodo transitorio

1. Il presente Statuto, dopo il controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio.

4. Il Segretario comunale con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Sino all'entrata in vigore dei regolamenti, limitatamente alle materie e discipline ad essi espressamente demandati, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore del presente Statuto, in quanto con esso compatibili.

INDICE:

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Autonomia Statutaria
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Funzioni
- Art. 4 Territorio e sede comunale
- Art. 5 Stemma e Gonfalone
- Art. 6 Albo Pretorio ed informazione
- Art. 7 Consiglio comunale dei ragazzi

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

- Art. 8 Organi

- Art. 9 Deliberazioni degli organi collegiali
 Art. 10 Consiglio comunale
 Art. 11 Sedute e convocazioni
 Art. 12 Linee programmatiche di mandato
 Art. 13 Commissioni
 Art. 14 Consiglieri
 Art. 15 Diritti e doveri dei consiglieri
 Art. 16 Gruppi consiliari
 Art. 17 Delega
 Art. 18 Sindaco
 Art. 19 Attribuzioni di amministrazione
 Art. 20 Attribuzioni di vigilanza
 Art. 21 Attribuzioni di organizzazione
 Art. 22 Vicesindaco
 Art. 23 Giunta Comunale
 Art. 24 Nomine
 Art. 25 Funzionamento della giunta
 Art. 26 Competenze

**TITOLO III
 ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
 E DIRITTI DEI CITTADINI**

**CAPO I
 PARTECIPAZIONE
 E DECENTRAMENTO**

- Art. 27 Partecipazione popolare

**CAPO II
 ASSOCIAZIONISMO
 E VOLONTARIATO**

- Art. 28 Associazionismo
 Art. 29 Volontariato

**CAPO III
 MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

- Art. 30 Consultazioni
 Art. 31 Petizioni
 Art. 32 Proposte
 Art. 33 Referendum
 Art. 34 Accesso agli atti

**CAPO IV
 DIFENSORE CIVICO**

- Art. 35 Nomina
 Art. 36 Decadenza, Revoca
 Art. 37 Funzioni
 Art. 38 Facoltà e prerogative
 Art. 39 Relazione annuale
 Art. 40 Indennità di funzione

**TITOLO IV
 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- Art. 41 Servizi pubblici comunali
 Art. 42 Forme di gestione dei servizi pubblici
 Art. 43 Aziende speciali
 Art. 44 Istituzioni
 Art. 45 Società per azioni o a responsabilità limitata

**TITOLO V
 FORME ASSOCIATIVE
 E DI COOPERAZIONE**

- Art. 46 Principi Generali
 Art. 47 Convenzioni
 Art. 48 Consorzi
 Art. 49 Accordi di programma

**TITOLO VI
 UFFICI E PERSONALE**

**CAPO I
 UFFICI**

- Art. 50 Organizzazione degli Uffici e del personale
 Art. 51 Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi

**CAPO II
 PERSONALE DIRETTIVO**

- Art. 52 Direttore generale
 Art. 53 Responsabili degli uffici e dei servizi

**CAPO III
 SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 54 Segretario comunale

Art. 55 Funzioni del Segretario comunale
Art. 56 Vicesegretario comunale

**CAPO IV
LA RESPONSABILITÀ**

Art. 57 Responsabilità verso il Comune
Art. 58 Responsabilità verso terzi
Art. 59 Responsabilità dei contabili

**CAPO V
FINANZA E CONTABILITÀ**

Art. 60 Ordinamento

Art. 61 Attività finanziaria del Comune
Art. 62 Amministrazione dei beni comunali
Art. 63 Bilancio comunale
Art. 64 Rendiconto della gestione
Art. 65 Attività contrattuale
Art. 66 Collegio dei revisori dei conti
Art. 67 Tesoreria
Art. 68 Controllo economico della gestione

**TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 69 Revisione dello statuto
Art. 70 Entrata in vigore e periodo transitorio



