

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, 21 FEBBRAIO 2001

N. 32

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 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 - 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 ALEZIO (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 92 suppl. del 13.5.92**

Pag. 1618

COMUNE DI FAETO (Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 37 suppl. del 24.2.92**

Pag. 1634

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*

COMUNE DI ALEZIO (Lecce)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 92 suppl. del 13.5.92****TITOLO I  
PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1****Autonomia del Comune, poteri e funzioni**

1) Il Comune di Alezio è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione della Repubblica e dalle leggi generali dello Stato.

2) Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello Statuto, dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della Finanza pubblica.

3) E' titolare di funzioni proprie e di quelle conferite con legge dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali (art. 3 comma 5 Testo Unico Enti Locali).

**Art. 2****La comunità aletina, territorio e Gonfalone**

1) Il Comune di Alezio rappresenta la comunità locale, aperta alle persone anche non residenti, di diversa cittadinanza, di diversa nazionalità e apolide; cura i suoi interessi e ne promuove il progresso nel rispetto delle convinzioni religiose, civili e politiche di ognuno.

2) Il Comune individua nel suo centro storico, nel patrimonio culturale monumentale e ambientale la matrice sociale e culturale della comunità locale, da salvaguardare e valorizzare secondo le proprie vocazioni.

3) Il Comune è costituito dalla popolazione insediata sul suo territorio.

4) Il Comune ha sede nel Palazzo municipale di via San Pancrazio e adotta come proprio emblema e

come Gonfalone quelli storicamente utilizzati, così come riportati nella tavola allegata.

**Art. 3****Principi programmatici**

1) Il Comune, ispirandosi agli ideali di pace e di non violenza, di libertà, democrazia e solidarietà e pari dignità, promuove il pieno sviluppo della persona umana, sia come singolo sia come componente delle formazioni sociali.

2) Il Comune di Alezio esercita le proprie funzioni amministrative, proprie e delegate riguardanti la popolazione e il territorio di competenza:

- a) assicurando e promuovendo la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte politiche e amministrative della comunità;
- b) garantendo la più trasparente e diretta informazione sul proprio operato;
- c) adottando il metodo della programmazione, in raccordo con quella provinciale, regionale, statale e comunitaria.

**Art. 4****Solidarietà**

1) Il Comune di Alezio, al fine di consentire lo sviluppo di una società multietnica e multirazziale si impegna per:

- a) la libertà, la pace, gli incontri tra i popoli, anche in rapporto con le istituzioni europee ed internazionali;
- b) la tutela della dignità e del diritto all'accoglienza di ogni essere umano;
- c) la collaborazione, mediante scambi, gemellaggi e rapporti continuativi con le città di tutto il mondo.

**Art. 5****Pari opportunità**

1) Il Comune di Alezio si impegna ad attuare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali e nelle responsabilità di gestione dei servizi pubblici.

2) Il Comune per le pari opportunità nello svolgimento della vita sociale:

- a) favorisce un'adeguata organizzazione della vita urbana;
- b) armonizza gli orari dei servizi con le esigenze più generali dei cittadini, in relazione alle necessità delle famiglie e del lavoro.

**Art. 6****Cultura e valorizzazione del patrimonio**

1) Il Comune riconosce nella cultura un valore ed una risorsa fondamentali per la vita e lo sviluppo della persona e della comunità.

2) Il Comune pertanto:

- a) si impegna a valorizzare il patrimonio archeologico, monumentale, artistico e ambientale di Alezio, affinché sia recuperato, conservato, promosso e ampiamente fruito dai cittadini;
- b) promuove le condizioni per la migliore produzione culturale e per la ricerca soprattutto archeologica, in collaborazione con le Istituzioni scolastiche, con l'Università, le Soprintendenze, gli Enti e le Istituzioni preposte;
- c) favorisce scambi a livello nazionale e internazionale.

**Art. 7****Interventi sociali. Tutela della salute  
Interventi a favore della famiglia**

1) Il Comune di Alezio tutela il diritto alla salute.

A tale scopo:

- a) partecipa all'attuazione dei programmi annuali e pluriennali della Sanità, nell'ambito delle sue competenze;
- b) collabora con la Medicina Sociale;
- c) agevola una diffusa educazione sanitaria;
- d) elimina le barriere architettoniche e sviluppa il servizio di assistenza a favore delle categorie più deboli e svantaggiate;
- e) si impegna per l'assistenza, l'integrazione e il sostegno degli anziani;
- f) garantisce la salubrità dei luoghi di lavoro;
- g) promuove l'educazione motoria per favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, cointeressando associazioni e società sportive e assicurando un disciplinato accesso agli impianti comunali.

2) Il Comune attua una politica organica di interventi a favore della famiglia e delle sue funzioni:

- a) valorizza la maternità e la paternità;
- b) assicura sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno di cura e di educazione dei figli, tramite il settore delle Politiche sociali, in collaborazione con il volontariato adeguatamente preparato, i gruppi religiosi e laici, i servizi pubblici della Azienda USL, i docenti delle scuole del territorio di ogni ordine e grado;
- c) promuove e organizza iniziative per la difesa dell'infanzia e la formazione dei minori, per la prevenzione del disagio minorile;

d) ottempera alla Convenzione delle Nazioni Unite per la tutela dei bambini e giovani nel quadro formativo ispirato alla libertà di educazione;

e) favorisce l'associazionismo familiare come soggetto politico interlocutorio per le politiche della famiglia.

3) Il Comune riconosce il diritto all'abitazione come diritto della società familiare.

4) 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.

**Art. 8****Ambiente**

1) Il Comune tutela l'ambiente e il paesaggio, per il migliore sviluppo sociale ed economico.

2) Il Comune:

- a) interviene per sostenere progetti e opere di recupero ambientale e naturale;
- b) crea spazi fisici di libertà individuale e collettiva;
- c) si impegna a determinare misure per contrastare e ridurre l'inquinamento atmosferico, acustico, delle acque, del suolo, del sottosuolo e dei campi elettromagnetici.

3) Il Comune adotta progetti di efficienza e modernità nel campo urbanistico ed artistico difendendo e tutelando:

- a) le parti storiche nelle loro tipologie edilizie e di destinazione d'uso, mediante interventi di recupero, risanamento e restauro funzionale, contro il degrado fisico e sociale;
- b) le linee architettoniche e i materiali tipici del patrimonio storico del paese;
- c) la cornice naturale, le coltivazioni e le alberature tipiche che caratterizzano il paese, pur nella razionale utilizzazione agricola.

**Art. 9****Economia e lavoro**

1) Il Comune di Alezio:

- a) favorisce lo sviluppo e sostiene il sistema produttivo locale, migliorando la rete di servizi e le infrastrutture a supporto della piccola e media impresa, nei settori tradizionali e in quelli innovativi, predisponendo e attuando programmi per la promozione di attività terziarie avanzate, sostenendo il commercio e le attività di supporto al turismo in campagna e culturale;

- b) promuove gli esercizi e i mestieri tipici locali, anche con agevolazioni, incentivi e prescrizioni urbanistiche;
- c) opera per l'attuazione di programmi di sviluppo adeguati alle innovazioni tecnologiche e scientifiche;
- d) si coordina con gli enti pubblici locali e nazionali operanti sul territorio al fine di migliorare e modernizzare la rete di comunicazioni e servizi, per l'arricchimento del sistema informativo;
- e) favorisce l'associazionismo cooperativo e consorziale come strumento di sviluppo sociale ed economico e di partecipazione popolare al processo produttivo;
- f) promuove la formazione professionale e l'inserimento dei disabili e dei soggetti svantaggiati;
- g) contribuisce alla protezione dei consumatori e degli utenti dei servizi.

#### **Art. 10**

##### **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 regionale, purché riguardino la cura e gli interessi generali della comunità amministrata.

## **TITOLO II**

### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

#### **CAPO I**

##### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 11**

##### **Titolari dei diritti di partecipazione**

- 1) Le disposizioni di questo titoli si applicano, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Statuto, oltre che ai cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune:
- a) ai cittadini residenti non ancora elettori, che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età;
  - b) ai cittadini non residenti ma che nel Comune esercitano la propria attività di lavoro, di studio o fruiscano stabilmente dei relativi servizi;
  - c) agli stranieri ed agli apolidi residenti nel Comune.

#### **Art. 12**

##### **Istituti di partecipazione**

Sono istituti di partecipazione:

- 1) l'iniziativa popolare;
- 2) gli organismi di partecipazione e consultazione;
- 3) i referendum consultivo, propositivo ed abrogativo;
- 4) la partecipazione al procedimento amministrativo;
- 5) l'azione popolare;
- 6) il diritto di accesso e di informazione;
- 7) il difensore civico.

## **CAPO II**

### **INIZIATIVA POPOLARE. ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE**

#### **Art. 13**

##### **Iniziativa popolare**

1) E' estesa ai sensi dell'art. 8 del TUEL a tutte le manifestazioni della società civile, in forma singola o associata, la partecipazione all'attività amministrativa locale. Per valorizzare la partecipazione popolare all'attività amministrativa locale sia in forma singola che di gruppi e associazioni sono ammesse istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere interventi per una migliore tutela degli interessi generali.

2) Tali istanze devono essere indirizzate al Sindaco che, sentita la Giunta comunale, deve esaminarle e rispondere entro 30 giorni dalla data di acquisizione del protocollo.

Nel caso di istanze collettive la risposta scritta del Sindaco sarà indirizzata al primo firmatario.

#### **Art. 14**

##### **Organismi di partecipazione e consultazione**

1) Il Comune favorisce e valorizza le libere forme associative e promuove la formazione di organismi di partecipazione al fine di consentire l'effettiva possibilità di intervenire in un procedimento amministrativo e, più in generale, nei vari momenti dell'attività amministrativa. A tal fine viene istituito un Albo comunale delle Associazioni operanti nel territorio comunale.

2) Tali organismi, sia direttamente che attraverso i loro rappresentanti, concorrono in particolare nella gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, nonché 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 di loro interesse.

### CAPO III REFERENDUM

#### Art. 15

#### Referendum consultivo, propositivo ed abrogativo

1) Su richiesta di un quinto di elettori è possibile lo svolgimento di referendum consultivi, propositivi ed abrogativi su norme regolamentari emanate dal Comune o su atti amministrativi a contenuto generale non comportanti spese.

2) Non è ammesso il referendum per norme in materia tributaria e tariffaria o in ordine a spese. Non è ammesso altresì su atti amministrativi di esecuzione di norme legislative e regolamentari e di esecuzione delle deliberazioni consiliari.

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

4) Una commissione consiliare istituita all'inizio della legislatura e composta in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari, si esprimerà al solo fine di accertare che quanto proposto non confligga con il residuale ordinamento locale o con altri atti generali del Comune, non sia contraria a norme di legge ed ai principi del TUEL e non comporti spese.

5) Le modalità di attuazione dei referendum sono determinate con apposito regolamento adottato dal Consiglio a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

6) Hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune da almeno sei mesi.

7) La proposta sottoposta a referendum si intende approvata se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli aventi diritto e si sia raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi. Nel caso che la proposta riguardi norme dello Statuto comunale è richiesta la partecipazione al voto del 60 per cento degli aventi diritto.

8) I referendum non possono aver luogo in coincidenza con altre consultazioni elettorali, comunali, provinciali, regionali né può svolgersi prima che siano decorsi 12 mesi dall'attuazione di altro precedente referendum.

9) Il Consiglio comunale è tenuto ad adeguarsi al risultato entro 60 giorni nel caso di referendum abrogativo e propositivo.

### CAPO IV PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Art. 16

#### Partecipazione al procedimento amministrativo Comunicazione

1) Il Comune, ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, è tenuto a comunicare, con le modalità di seguito riportate, 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 devono intervenire.

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

3) 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.

4) Il Comune, secondo le norme previste dal regolamento, provvede a dare notizia dell'avvio 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.

5) Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, gli elementi di cui al precedente comma debbono essere resi noti mediante forme di pubblicità idonee.

#### Art. 17

#### Limiti al diritto di partecipazione

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

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

**CAPO V  
AZIONE POPOLARE**

**Art. 18  
L'azione popolare e delle associazioni  
di protezione ambientale**

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

2) Il giudice ordina, ai sensi dell'art. 9 comma 2 del TUEL, 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, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

3) Le associazioni di protezione ambientale di cui all'art. 13 della legge 8.7.86 n. 349, possono proporre al giudice ordinario azioni risarcitorie conseguenti al danno ambientale.

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

**CAPO VI  
DIRITTO D'ACCESSO E D'INFORMAZIONE**

**Art. 19  
Diritto di accesso e di informazione**

1) Il Comune riconosce nell'informazione una delle condizioni essenziali per la partecipazione dei cittadini alla vita sociale, politica ed amministrativa. A tal fine attua la diffusione con qualsiasi mezzo, anche attraverso appositi uffici e con il coinvolgimento delle istituzioni scolastiche e delle associazioni operanti sul territorio, la conoscenza fra i cittadini della normativa in materia di diritto di accesso e di informazione e relativa alle forme di partecipazione alla vita amministrativa della comunità.

2) I documenti amministrativi del Comune come definiti dall'art. 22 comma 2 della legge 7.8.90 n. 241, sono pubblici ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o di regolamento o per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti temporaneamente l'esibizione in quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ai sensi dell'art. 24 legge n. 241/90.

Tale limitazione non si applica a chiunque debba prendere visione dei documenti amministrativi per curare e difendere i propri interessi giuridicamente tutelabili, né Difensore civico o ai Revisori dei conti

per l'assolvimento dei loro compiti istituzionali e fermo restando l'obbligo di riservatezza salvo che non si tratti di informazioni e di dati per i quali sussistano disposizioni legislative che pongano un divieto assoluto di conoscibilità.

3) In nessun caso può essere vietata l'esibizione degli atti di competenza del Consiglio comunale.

4) Salva la diretta applicazione della legge 241/90, il Comune adotta un regolamento che:

- a) assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione;
- b) indica le categorie di documenti, formati dall'Amministrazione comunale o comunque rientranti nella sua disponibilità, di cui può essere vietata l'esibizione per le esigenze di cui all'art. 24, comma 2, legge 241/90, specificando i limiti entro i quali può essere esercitato il potere del Sindaco previsto dal comma 2 che precede;
- c) disciplina le modalità di esercizio del diritto di accesso e il rilascio di copie di atti ai sensi dell'art. 25, comma 1, legge 241/90;
- d) individua, con norme di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, i responsabili dei procedimenti;
- e) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

5) Il Comune cura l'informazione dei cittadini anche con la pubblicazione di un apposito bollettino periodico contenente le ordinanze del Sindaco, le delibere principali, i regolamenti ed in particolare:

- a) l'elenco degli appalti con le modalità di gara, le ditte invitate, le ditte partecipanti, la relativa modalità di aggiudicazione, lo stato dei lavori;
- b) le forniture effettuate con l'indicazione dei fornitori e dei prezzi unitari per le modalità di gara, le ditte invitate, le ditte partecipanti, le modalità di aggiudicazione;
- c) gli incarichi affidati con l'indicazione degli incaricati e del criterio di scelta nell'attribuzione dell'incarico, il lavoro svolto, i risultati ottenuti;
- d) i bilanci preventivo e consuntivo;
- e) le relazioni programmatiche dell'Amministrazione e le relazioni del Difensore civico;
- f) ogni relazione di particolare interesse per l'andamento dei servizi socio-sanitari, sullo stato dell'ambiente e della pianificazione urbana e territoriale e per la valutazione dell'impatto ambientale delle opere pubbliche e di efficienza e di efficacia degli investimenti.

Il bollettino è distribuito ai Consiglieri comunali, al Difensore civico, alle associazioni di volontariato, agli organi di informazione, alle scuole ed alle biblioteche pubbliche ed ai cittadini tramite l'Ufficio Attività sociali.

6) Il Comune cura altresì l'informazione dei cittadini in merito alle richieste di referendum e degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ogni seduta del Consiglio comunale.

## **CAPO VII IL DIFENSORE CIVICO**

### **Art. 20 Il difensore Civico**

1) Al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione è istituito il Difensore civico con il compito di segnalare, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione comunale nei confronti dei cittadini.

2) Il Difensore civico, d'ufficio o a richiesta di chi ne abbia interesse, provvede a controllare il regolare svolgimento delle pratiche presso gli uffici dell'Amministrazione.

Allo stesso devono essere tempestivamente esibiti tutti gli atti e i documenti relativi all'oggetto del proprio intervento. Nel caso l'esibizione venga rifiutata o ritardata senza giustificato motivo, il Difensore civico deve segnalare l'inadempienza al Sindaco o al Segretario comunale per l'inizio del procedimento disciplinare a carico del responsabile.

3) La richiesta dell'interessato va indirizzata per iscritto all'Ufficio del Difensore civico.

4) Il Difensore civico deve rassegnare, al termine dell'attività richiesta, le sue conclusioni all'interessato.

5) Deve, quando riscontri vizi o irregolarità, invitare i responsabili del procedimento a riesaminare gli atti emanati, concordando un termine entro il quale il procedimento dev'essere definito. Di tale accordo dà notizia all'istante, al Sindaco e al Segretario comunale.

6) Il Difensore civico deve chiedere l'attivazione del procedimento disciplinare nei confronti dei soggetti che abbiano commesso grave violazione delle norme sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso.

7) I Consiglieri comunali possono esercitare i poteri di richiesta di notizie e di esame degli atti previsti dal presente Statuto anche nei confronti del Difensore civico.

8) Il Difensore civico relaziona annualmente al Sindaco l'elenco delle iniziative assunte.

Le comunicazioni del Difensore civico iscritte all'ordine del giorno del Consiglio formano oggetto di discussione.

9) Il Difensore civico svolge funzioni di controllo nelle ipotesi previste dall'art. 127 del TUEL.

### **Art. 21 Requisiti di eleggibilità a Difensore civico**

1) Il Difensore civico deve avere i seguenti requisiti al momento della candidatura:

- a) essere cittadino iscritto nelle liste elettorali e residente nel Comune da almeno tre anni;
- b) avere un'età non inferiore a 30 anni;
- c) avere conseguito diploma di laurea;
- d) avere i requisiti per la nomina consigliere comunale;
- e) non avere carichi pendenti e non aver subito condanne penali;
- f) aver dichiarato il proprio impegno morale a non partecipare alle campagne elettorali né a candidarsi per tutto il periodo del suo mandato e fino a quattro anni dopo la cessazione dell'incarico.

L'aver svolto esperienze significative come funzionario nell'ambito della Pubblica amministrazione costituisce titolo preferenziale.

### **Art. 22 Ineleggibilità alla carica di Difensore civico**

1) Non sono eleggibili alla carica di Difensore civico:

- a) i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i parlamentari e i segretari politici e/o amministrativi anche sezionali di partito nonché i componenti dei rispettivi Direttivi;
- b) coloro che siano stati candidati nelle ultime elezioni amministrative, comunali, provinciali e regionali, o per il Parlamento nazionale o per quello europeo;
- c) i dipendenti comunali e di aziende, istituzioni, società o enti comunque strumentali, dipendenti o soggetti a vigilanza del Comune in attività di servizio;
- d) coloro che abbiano investito la carica di Sindaco e Assessore nel precedente quinquennio e chi abbia legami di coniugio, affinità o parentela entro il quarto grado del Sindaco, Assessori, Consiglieri comunali, Segretario comunale e Responsabili dei servizi.

2) Il possesso dei requisiti richiesti e l'assenza di cause di ineleggibilità alla carica devono essere

espressamente dichiarati dai candidati al momento della presentazione della candidatura.

### **Art. 23**

#### **Elezione e durata in carica del Difensore civico**

1) Il Difensore civico dura in carica tre anni e comunque esercita le funzioni sino all'insediamento del successore da eleggersi almeno trenta giorni prima di tale scadenza.

2) Il Difensore civico è rieleggibile una sola volta.

3) Cessa dalla carica:

- a) alla scadenza del mandato;
- b) per decadenza a causa di ineleggibilità o incompatibilità, originaria o sopravvenuta, dichiarata dal Consiglio comunale e previa contestazione con la procedura di cui all'art. 69 del TUEL;
- c) per dimissioni che si ritengono irrevocabili dalla data della presentazione;
- d) per revoca della nomina deliberata dal Consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei componenti assegnati compreso il Sindaco, a causa di gravi violazioni della legge, dello Statuto, dei regolamenti comunali.

4) Al Difensore civico compete un'indennità pari a quella assessorile.

5) Il Difensore civico è eletto dal Consiglio comunale. La votazione si svolge a scrutinio segreto. È eletto Difensore civico il candidato che riporti la maggioranza assoluta dei voti dei componenti il Consiglio compreso il Sindaco.

6) Ove non eletto entro 15 giorni si procede ad altra votazione e viene eletto il candidato che ottiene la maggioranza relativa. Ove anche in tale seduta non risulti eletto alcun candidato, il procedimento riprende con la formulazione di nuove candidature.

7) Il Difensore civico deve depositare presso la Segreteria del Comune entro il 31 luglio di ogni anno copia della dichiarazione dei redditi del proprio nucleo familiare.

8) Il Difensore civico ha sede presso la sede comunale o altro immobile di proprietà comunale. I mezzi e la eventuale dotazione organica per il funzionamento dell'Ufficio sono stabilite dal Consiglio con specifico regolamento.

### **Art. 24**

#### **Convenzione con altre Istituzioni (Comuni, Provincia)**

1) Il Comune può convenzionarsi con la Provincia in ordine alla estensione delle funzioni del Difensore civico provinciale all'attività di competenza comuna-

le. In tal caso l'Amministrazione comunale si adeguerà totalmente alla convenzione regolante l'espletamento delle funzioni.

2) Inoltre il Comune potrà convenzionarsi con altri Comuni sulla scorta di idonee convenzioni.

## **TITOLO III**

### **ORGANIZZAZIONE ISTITUZIONALE**

#### **CAPO I**

#### **ORGANI**

### **Art. 25**

#### **Organi di governo**

1) Sono organi del Comune:

- a) il Consiglio del Comune;
- b) la Giunta;
- c) il Sindaco.

2) Per il funzionamento di tali organi e per l'esecuzione delle funzioni proprie o delegate il bilancio del Comune prevede appositi stanziamenti con criteri indicati nel Regolamento.

3) L'elezione, la durata in carica, le cause di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità degli organi sono stabiliti dalla legge.

#### **CAPO II**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 26**

#### **Il Consiglio Comunale**

1) Il Consiglio comunale rappresenta la comunità locale, è organo di indirizzo, di programmazione, di produzione normativa e di controllo politico-amministrativo del Comune.

Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo il Consiglio si limita ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

2) È competente all'adozione degli atti fondamentali indicati dall'art. 42 del TUEL.

Il Consiglio comunale è presieduto dal Consigliere eletto Presidente che ne regola i lavori sulla scorta dell'Ordine de giorno.

3) È eletto dal Consiglio nella prima seduta a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4) Può essere revocato dall'incarico ad iniziativa di almeno un quinto dei componenti del Consiglio,

con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti medesimi.

Fino all'elezione del Presidente il Consiglio è presieduto dal Sindaco.

5) Le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate da Consigliere anziano.

6) Non possono essere nominati alla carica di Presidente del Consiglio i candidati alla carica di Sindaco.

7) La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco in carica entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

8) Il regolamento, adottato con la maggioranza dei componenti il Consiglio, disciplina le modalità di convocazione, l'organizzazione interna, il funzionamento e le modalità di votazione del Consiglio.

#### **Art. 27**

##### **Adempimenti della prima Seduta consiliare**

1) Nella prima seduta consiliare, convocata dal Sindaco presieduta dallo stesso sino alla nomina del Presidente de Consiglio, si procederà:

- a) ad esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del T.U.E.L
- b) al giuramento del Sindaco
- c) alla comunicazione, da parte d Sindaco, della nomina dei componenti della giunta tra cui il vicesindaco
- d) alla nomina del Presidente del Consiglio
- e) alla elezione tra i propri componenti della Commissione elettorale comunale ai sensi degli artt. 12 e seguenti del DPR 20.3.67 n. 223.

#### **Art. 28**

##### **Linee programmatiche, presentazione e verifica**

1) Il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato entro quattro mesi della elezione.

Detto termine in, sede di prima applicazione dello Statuto, è fissato alla prima seduta consiliare successiva alla sua entrata in vigore.

#### **Art. 29**

##### **Commissione d'ispezione ed indagine**

- 1) Il Consiglio a maggioranza assoluta dei propri

membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

2) Alla presidenza è nominato il Consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione.

3) La commissione opera nell'ambito del mandato affidatole; utilizza le strutture ed il personale dell'ente messo a sua disposizione e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.

4) La commissione ha il potere di acquisire informazioni da amministratori e funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.

5) Il regolamento sul funzionamento del Consiglio disciplina l'elezione del Presidente ed il funzionamento della commissione.

#### **Art. 30**

##### **Forma di partecipazione delle minoranze**

1) Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, uno dei nominativi è riservato alle minoranze che lo esprimono con voto loro riservato.

2) Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina la procedura di nomina con voto limitato.

3) La presidenza di eventuali commissioni consiliari di controllo e/o garanzia spetta alle minoranze.

#### **Art. 31**

##### **Funzionamento del Consiglio**

1) Il Consiglio adotta a maggioranza assoluta dei voti il regolamento che disciplina il suo funzionamento e quello delle commissioni consiliari istruttorie eventualmente previste, in conformità ai seguenti principi:

- a) gli avvisi di convocazione devono pervenire al consigliere al domicilio dichiarato con un anticipo di almeno quattro giorni feriali prima della data di svolgimento del Consiglio, utilizzando ogni mezzo di trasmissione che ne documenti l'invio; in caso di urgenza la consegna dovrà aver luogo almeno 24 ore prima di quella fissata dalla riunione;
- b) la riunione è valida quando interviene la metà dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco, salvo i casi in cui sia richiesto un quorum speciale;

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

Le deliberazioni sono valide se adottate a maggioranza assoluta dei votanti salvo i casi in cui sia richiesta per legge un maggioranza qualificata. Tra i votanti non si computano consiglieri che hanno dichiarato di astenersi.

2) Il regolamento disciplina, per quanto previsto dalla legge e dal presente Statuto, i criteri di verifica del numero legale e di calcolo della maggioranza per l'adozione delle deliberazioni anche in seduta di seconda convocazione.

3) Le votazioni hanno luogo con voto palese salvo i casi nei quali la legge o il regolamento stabiliscano la votazione segreta.

### **Art. 32** **I Consiglieri comunali**

1) I Consiglieri comunali hanno il diritto di iniziativa per tutti gli atti di competenza consiliare.

2) Possono formulare interrogazioni e mozioni.

3) Hanno il diritto di ottenere, facendone richiesta nelle forme e nei modi previsti dal regolamento, dagli Uffici del Comune informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del loro mandato senza che possa essere opposto loro il segreto d'ufficio.

4) Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla legge.

5) I Consiglieri comunali hanno il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio comunale con le modalità dettate dall'art. 39 comma 2 del TUEL.

6) Alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentate dai Consiglieri il Sindaco, o assessore da lui delegato, risponde entro 30 giorni dalla data di arrivo dell'istanza o interrogazione come risulta dal Protocollo. Le modalità di presentazione delle istanze ed interrogazioni e le relative risposte sono disciplinate dal regolamento consiliare.

7) Ai Consiglieri comunali spetta un gettone di presenza per la partecipazione ai Consigli ed alle Commissioni nella misura fissata dalla legge.

I consiglieri comunali possono chiedere che il gettone di presenza venga trasformato nella indennità di funzione nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

8) Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive del Consiglio comunale o a cinque sedute nell'arco

dell'anno senza giustificazione dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro dieci giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio.

Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.

9) In caso di decadenza di un Consigliere dalla carica, per cause diverse dalle dimissioni, il Consiglio procede alla surroga nella prima seduta utile successiva.

10) La presentazione delle dimissioni dalla carica di consigliere è disciplinata nelle sue modalità ed effetti dall'art. 38 comma 8 del TUEL.

### **Art. 33** **I Gruppi consiliari**

1) All'atto dell'insediamento del Consiglio comunale si costituiscono in gruppi corrispondenti alle liste nelle quali i singoli consiglieri sono risultati eletti.

2) Il Consigliere che intenda appartenere a un gruppo, diverso da quello espresso dalla lista in cui è risultato eletto, o che intenda costituire con altri consiglieri un gruppo autonomo o che non intenda appartenere ad alcun gruppo, deve darne espressa comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, nonché al Segretario comunale.

3) Il Comune nell'ambito delle proprie possibilità assicura ai gruppi consiliari le risorse finanziarie ed i servizi necessari all'espletamento delle funzioni.

A tal fine il regolamento del Consiglio comunale disciplina le modalità di gestione delle risorse attribuite ai gruppi consiliari.

### **Art. 34** **La Conferenza dei capigruppo**

1) Costituiti i gruppi consiliari, ciascuno di essi elegge nel proprio seno un capigruppo dandone immediata comunicazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio nonché al Segretario comunale. In mancanza di comunicazione, la rappresentanza del gruppo s'intende provvisoriamente attribuita al candidato Sindaco della lista cui fa riferimento il gruppo.

2) Nel corso della prima riunione del Consiglio comunale, sulla base delle comunicazioni pervenute, viene costituita la conferenza dei capigruppo.

3) La Conferenza è presieduta e convocata dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci.

4) La Conferenza dei capigruppo svolge funzioni propositiva e consultiva sui principali atti aventi carattere generale di rilevanza istituzionale.

5) La conferenza dei capigruppo adotta le proprie decisioni secondo le modalità e con le maggioranze indicate nel regolamento del Consiglio comunale. A parità di voti, prevale l'orientamento espresso dal Presidente.

6) Alla riunione della Conferenza dei capigruppo partecipa di diritto il Sindaco, o suo sostituto con funzioni vicarie, con funzione propositiva e senza diritto di voto.

### **Art. 35**

#### **Il Consigliere anziano**

1) E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.

2) Qualora il consigliere anziano sia assente o rinunci a presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma precedente, occupa il posto immediatamente successivo.

Tale criterio è osservato anche in caso di assenza o di rinuncia del consigliere che segue nella graduatoria.

### **CAPO III**

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 36**

#### **La Giunta comunale**

1) La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a sei.

Il Sindaco fissa, nella prima seduta consiliare, il numero di assessori di cui intende avvalersi nei limiti sopra stabiliti.

E' facoltà del Sindaco nominare, nel corso del mandato e nei limiti sopra stabiliti, assessori a tempo determinato per il conseguimento di obiettivi specifici.

2) La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

3) La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del TUEL, nelle funzioni degli Organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dal presente Statuto, del Sindaco.

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

5) La giunta delibera il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle azioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

6) La Giunta, inoltre, compie gli atti di concreta attuazione degli atti fondamentali che siano stati espressamente indicati dal Consiglio comunale.

7) Gli Assessori comunali sono nominati dal Sindaco tra coloro i quali siano in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere così come indicato al capo II del titolo III del TUEL.

Della prima nomina degli Assessori e di ogni variazione nominativa viene data comunicazione al Consiglio, rispettivamente, nella prima seduta successiva consiliare alla elezione o nella prima seduta consiliare successiva alla detta variazione.

8) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso.

9) Alle riunioni della Giunta partecipa il Segretario comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa e ne cura la verbalizzazione anche con l'eventuale ausilio di un dipendente comunale.

Alle sedute della Giunta possono intervenire per fornire chiarimenti e precisazioni i responsabili dei servizi, su richiesta della stessa Giunta.

10) Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, discendenti, i parenti ed affini, fino al terzo grado, del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

### **CAPO IV**

#### **IL SINDACO**

### **Art. 37**

#### **Il Sindaco**

1) Il Sindaco rappresenta il Comune e ne è l'organo responsabile.

2) Il Sindaco:

- a) esercita le funzioni, salvo quanto previsto dall'art. 107 del TUEL, attribuitegli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti sovrintendendo all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;
- b) nomina e revoca i componenti della Giunta, tra cui il vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione;
- c) convoca e presiede la Giunta comunale determinandone l'Ordine del giorno;
- d) promuove e coordina l'attività degli Assessori;
- e) indice i referendum comunali e ne proclama i risultati;
- f) sovrintende al regolare funzionamento degli uffici e dei servizi ed alla esecuzione degli atti;
- g) assume ogni iniziativa ritenuta utile al fine di curare il buon andamento dell'Amministrazione comunale;
- h) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi da Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici;
- i) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del TUEL nonché dallo Statuto e dal regolamento;
- l) emette ordinanze contingibili ed urgenti quale rappresentante della comunità locale, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale.

3) Il Sindaco informa la Giunta ed il Consiglio comunale sulle iniziative attuabili mediante convenzionamento con enti pubblici e privati, in particolare sugli accordi di programma proposti al Comune o che il Sindaco stesso intenda proporre ai soggetti legittimati, curando l'esplicitazione e la trasparenza di ogni aspetto dell'accordo, con particolare riferimento alle conseguenze patrimoniali.

4) Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale sono quelli di cui all'art. 54 del TUEL.

#### **Art. 38**

##### **I sostituti del Sindaco**

1) Il Vicesindaco esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di assenza o impedimento di esso.

Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel

caso di sospensione dall'esercizio della funzione ai sensi dell'art. 59 del TUEL.

2) In caso di assenza o di impedimento del Sindaco nonché del Vicesindaco, le funzioni sostitutive del Sindaco vengono esercitate dall'assessore più anziano di nomina e, in caso di contemporaneità della nomina, dall'assessore più anziano di età disponibile.

#### **CAPO V**

### **INCARICHI E CONSULENZE, PARI OPPORTUNITA', TRASPARENZA**

#### **Art. 39**

##### **Divieto di incarichi e consulenze**

Al Sindaco, nonché agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 40**

##### **Pari opportunità**

Nelle nomine e designazioni di rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni deve essere garantita complessivamente la presenza di ambo i sessi, oltre che nella Giunta e negli organi collegiali

#### **Art. 41**

##### **Incarichi**

1) Ai consiglieri comunali, su proposta del Sindaco, possono essere affidate dal Consiglio comunale specifici incarichi relativi a settori determinati e privi di rilevanza esterna.

#### **Art. 42**

##### **Trasparenza**

Il Sindaco, i Consiglieri comunali e gli Assessori devono depositare presso la Segreteria del Comune, entro il 31 luglio di ogni anno, copia della dichiarazione dei redditi del proprio nucleo familiare debitamente sottoscritta.

**TITOLO IV  
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI  
E DEI SERVIZI**

**CAPO I  
PRINCIPI E CRITERI ORGANIZZATIVI**

**Art. 43**

**Principi e criteri organizzativi**

1) Le disposizioni del D.Lgs 29/93 e sue modifiche e integrazioni, le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni, le norme del TUEL si applicano all'Ordinamento degli Uffici e del personale, ivi compresi i dirigenti/responsabili degli Uffici e dei Servizi ed il Segretario comunale.

2) L'organizzazione degli Uffici e servizi risponde al principio per cui spetta ai dirigenti/responsabili dei servizi la direzione degli uffici o Servizi secondo i criteri dettati dal presente Statuto e dai Regolamenti comunali, mentre spettano agli Organi di governo i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

La gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti/responsabili di Uffici o Servizi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Ai dirigenti/responsabili di Uffici o Servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi Organi, in particolare quelli indicati all'art. 107 TUEL, nel rispetto e secondo le modalità stabilite dal presente Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

Le suddette attribuzioni possono essere derogate soltanto espressamente ad opera di specifiche disposizioni legislative.

L'Ordinamento generale degli Uffici e Servizi, da adottarsi dalla Giunta comunale nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio (art. 48 comma 3 TUEL), è redatto in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La potestà regolamentare si esercita nelle materie indicate dall'art. 89 TUEL, tenendo conto di quanto demandato alla Contrattazione collettiva nazionale.

**Art. 44**

**Dotazione organica. Ordinamento del Personale**

1) L'Ordinamento del Personale risponde ai seguenti criteri:

- esaltazione della posizione di servizio alla cittadinanza proprie di ogni attività pubblica;
- organizzazione della struttura relazionante con l'esterno in modo idoneo a dare risposte immediate anche con l'ausilio dell'informatica;
- avvicendamento programmato del personale nell'ambito delle professionalità;
- istituzione del controllo di gestione e del Nucleo di valutazione;
- responsabilizzazione puntuale delle posizioni di lavoro;
- valutazione annuale dell'attività prestata ad ogni livello avvalendosi per i dirigenti/responsabili apicali del Nucleo di valutazione; la valutazione del Segretario e del Direttore generale è fatta dal Sindaco, sentita la Giunta;
- incentivazione effettiva del personale basata sulla qualità ed efficienza della prestazione, escludendo comunque ripartizioni generalizzate su fattori oggettivi.

2) Le capacità di bilancio, le esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti all'Ente costituiscono i soli limiti che la dotazione organica, la gestione ed organizzazione del personale incontrano.

**Art. 45**

**Conferimento di funzioni dirigenziali/nomina responsabili Uffici e Servizi**

1) Con provvedimento motivato del Sindaco possono essere attribuite ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, indipendentemente dalla loro categoria professionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione, le funzioni individuate dall'art. 107 comma 2 e 3 del TUEL.

**Art 46**

**Responsabili apicali. Incarichi a contratto.**

1) La copertura dei posti di responsabile di Servizio o Ufficio, di qualifiche dirigenziali o 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.

2) Il contratto non può avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.

3) Con convenzione a termine, per il perseguimento di obiettivi determinati, il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità.

**Art. 47**  
**Segretario comunale**

1) Il Segretario comunale, dipendente dell'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali, è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente.

2) La nomina, la cessazione dell'incarico, l'esercizio delle funzioni, la revoca, lo stato giuridico ed il rapporto di lavoro sono disciplinate dalla legge e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.

3) Il Segretario comunale 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.

4) Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti/responsabili dei servizi e ne coordina l'attività salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore generale. Il Segretario inoltre:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- esprime parere nei casi previsti dall'art. 49 comma 2 del TUEL, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei Servizi;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente Statuto e dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco;
- esercita le funzioni di Direttore generale qualora le relative funzioni gli siano conferite dal Sindaco;
- partecipa, ove richiesto, alle riunioni delle Commissioni consiliari con funzioni referenti o consultive;
- coordina l'orario di lavoro dei dipendenti in funzione dell'orario di servizio;
- propone provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza della funzionalità dei vari servizi;
- acquisisce il deposito delle mozioni di sfiducia al Sindaco e/o alla Giunta e delle dimissioni del Sindaco e degli Assessori;
- studia i problemi di organizzazione, razionalizzazione e semplificazione delle procedure, delle nuove tecniche e metodologie di lavoro, con formalizzazione di progetti o adozione di proposte volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa ed economia di gestione, con riferimento anche al rapporto costi-benefici.

**Art. 48**  
**Direttore generale**

1) E' consentito, previa stipulazione di convenzione con altro/altri Comuni le cui popolazioni assommate a quelle del Comune di Alezio raggiungano 15 mila abitanti, procedere alla nomina de Direttore generale.

2) Quando non risulti stipulata la convenzione di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario.

**Art. 49**  
**Contenzioso**

1) L'autorizzazione ad introdurre o resistere ad un'azione giudiziaria è di competenza del Sindaco, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello.

2) La nomina del difensore compete alla Giunta.

**Art. 50**  
**Rappresentanza dell'Ente**

1) Il Sindaco è il legale rappresentanze dell'ente.

2) L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile a ciascun dirigente in base ad una delega rilasciata dal Sindaco al dirigente individuato.

La delega può essere di natura generale: con essa il Sindaco assegna al dirigente delegato l'esercizio della rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti.

**Art. 51**  
**I controlli interni**

1) L'Ente sviluppa con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2) La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

3) L'organizzazione del sistema di controllo inter-

no dell'Amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

4) Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

5) Il Comune può, per l'effettuazione dei controlli interni, istituire con più Enti locali uffici unici mediante convenzione che e ne regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

## **CAPO II SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

### **Art. 52 Servizi ed interventi pubblici**

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

2) Ai servizi pubblici locali si applica il capo III del D.Lgs 30.7.9 n. 286 relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e Carta dei servizi.

3) I servizi pubblici possono essere gestiti nelle forme previste dall'art. 113 del TUEL nelle seguenti forme:

- in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un Istituzione o un'azienda;
- in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna in relazione alla natura e all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati;
- a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del TUEL.

### **Art. 53 Aziende speciali, istituzioni, trasformazione di aziende speciali in spa**

1) La costituzione di azienda speciale o di istitu-

zione è disciplinata dalle norme di cui all'art. 114 del TUEL.

2) La trasformazione delle aziende speciali in società per azioni è disciplinata dall'art. 115 del TUEL.

### **Art. 54 Società di trasformazione urbana**

1) Il Comune può promuovere la costituzione di società per azioni, anche con la partecipazione della Provincia e della Regione, per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, i attuazione degli strumenti urbanistici vigenti, nel rispetto delle condizioni e procedure stabilite dall'art. 120 del TUEL.

### **Art. 55 Qualità dei servizi. Contratti di sponsorizzazione**

1) Per favorire una migliore qualità dei servizi prestati è possibile stipulare contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, nonché convenzioni, con soggetti pubblici o privati diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi (art. 43 legge 27.12.97 n. 449).

## **TITOLO V FINANZE E CONTABILITA'**

### **Art. 56 Autonomia finanziaria**

1) Nell'ambito dei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2) Ha altresì potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tali azioni ai precetti costituzionali ed ai principi della legislazione tributaria.

3) Il Comune disciplina con regolamento le proprie entrate nel rispetto dei limiti di cui all'art. 149 comma 3 TUEL rispettando le esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e la totale osservanza delle "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente" (legge 27.1.2000 n. 212).

### **Art. 57 Amministrazione dei beni comunali**

1) I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

2) Il Comune adotta un regolamento per la gestione e utilizzazione dei beni comunali.

3) I terreni soggetti ad usi civici sono regolati dalle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### **Art. 58**

##### **Bilancio e programmazione. Servizio finanziario**

1) Fatta salva la riserva di legge statale per la disciplina dell'ordinamento finanziario e contabile, il Comune con il regolamento di contabilità applica i principi contabili stabiliti dal TUEL, con modalità organizzative corrispondenti alle caratteristiche della comunità.

2) L'organizzazione del servizio finanziario o di ragioneria è disciplinato con il regolamento degli uffici e dei servizi.

3) Ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale è assicurata mediante la possibilità di esaminarli presso il servizio Ragioneria fino al 31 marzo dell'esercizio specifico, con facoltà di avvalersi, nella loro consultazione, dell'ausilio illustrativo del personale comunale dello stesso servizio.

La messa a disposizione del bilancio viene comunicato alla cittadinanza con la pubblicazione di apposito avviso all'Albo Pretorio e mediante affissione di pubblici avvisi nel territorio comunale.

#### **Art. 59**

##### **Rendiconto**

1) Nel rispetto dei termini di deposito degli atti stabiliti nel regolamento di contabilità, comunque non inferiori a 20 giorni, 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 di bilancio ed il conto del patrimonio.

3) Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed a costi sostenuti.

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

5) E' allegato inoltre l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

6) Il rendiconto è approvato dall'organo Consiliare

entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

#### **Art. 60**

##### **Revisione economico-finanziaria. Costituzione durata e funzionamento**

1) Il Consiglio comunale, con voto limitato a due componenti, elegge con votazione segreta il Collegio dei revisori composto da tre membri scelti, secondo quanto prescritto dall'art. 234 del TUEL, norma di principio inderogabile, tra:

- uno tra gli iscritti al Registro dei revisori contabili, il quale svolge le funzioni di presidente del Collegio;
- uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;
- uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2) Entro venti giorni dalla esecutività delle deliberazioni di nomina, i nominativi dei revisori sono comunicati al tesoriere comunale.

3) La durata in carica dei revisori, le cause di incompatibilità ed ineleggibilità sono stabilite dagli artt. 235 primo comma e 236 del TUEL.

4) Le cause di cessazione dall'incarico, le cause di revocabilità e le modalità di funzionamento del Collegio sono disciplinate dagli artt. 235 comma 2 e 3, 237 e 238 del TUEL sino a diversa disciplina che potrà essere dettata, ad integrazione o a modifica, dal regolamento di contabilità.

5) Per lo svolgimento dei propri compiti è assicurata all'organo di revisione la disponibilità e l'utilizzo di locali e di tutte le strumentazioni (computer, calcolatrici, ecc.) in dotazione agli uffici comunali.

6) E' demandata al regolamento di contabilità la disciplina regolante in particolare:

- rapporti del Collegio dei revisori con il Sindaco, gli Amministratori, il Segretario ed i responsabili degli Uffici e Servizi;
- la revoca del revisore per inadempienza;
- le forme ed i modi nei quali si esprime la funzione collaborativa del Collegio nei confronti del Consiglio comunale;
- le modalità di referto del Collegio dei revisori dei conti nel caso riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente;
- l'obbligo, per almeno un membro del Collegio dei revisori, di assistere alle riunioni della Giunta se richiesto, e la facoltà del Collegio di assistere a quelle del Consiglio anche quando i lavori sono interdetti al pubblico. La presenza di un revisore è sempre obbligatoria quando il Consiglio comunale discute il bilancio, la salvaguardia degli equilibri, l'assestamento dello stesso, il rendiconto.

**Art. 61**  
**Tesoreria comunale**

1) Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini d'incasso;
- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamenti nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

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

**TITOLO VI**  
**MODIFICHE TERRITORIALI.**  
**COOPERAZIONE**

**CAPO I**

**Art. 62**  
**Modifiche territoriali**

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 nonché la fusione con altri Comuni contigui.

**CAPO II**

**Art. 63**  
**Forme associative**

1) Il Comune, per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base comunale ovvero per la realizzazione di un'opera pubblica o per interventi, opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e nelle forme previste dal TUEL, capo V, i seguenti strumenti:

- a) la convenzione, con le forme e modalità di cui all'art. 30 del TUEL;
- b) i consorzi, con le forme e le modalità di cui all'art. 31 del TUEL;
- c) l'unione con altro o più Comuni, con le forme e le modalità di cui all'art. 32 del TUEL;
- d) accordi di programma come individuati e disciplinati ex art. 34 D.Lgs. 267/2000.

**Art. 64**  
**Esercizio associato di funzioni trasferite**

Il Comune esercita funzioni trasferite in forma associata nell'ambito della previsione regionale, così come disciplinato dall'art. 33 del TUEL.

**TITOLO VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**CAPO I**

**Art. 65**  
**Attività normativa regolamentare.**

1) Il Comune adotta, nel rispetto dei principi fissati nell'ordinamento statale, regionale e del presente Statuto, i Regolamenti di propria competenza ed in particolare per:

- a) l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni e degli Organismi di partecipazione;
- b) il funzionamento degli Organi e degli Uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- c) l'applicazione dei principi contabili (Regolamento di contabilità);
- d) la disciplina dell'attività contrattuale per forniture, lavori e servizi;
- e) la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, attribuzioni di vantaggi economici.

2) I regolamenti, ferma la pubblicazione della relativa delibera di adozione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, successiva alla esecutività della delibera di adozione. Il Consiglio, con la maggioranza dei due terzi dei propri componenti, può consentire che i regolamenti di propria competenza dichiarati urgenti entrino in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della delibera divenuta esecutiva.

3) I regolamenti sono comunque oggetto di idonea pubblicità.

**CAPO II**  
**MODIFICHE STATUTARIE**

**Art. 66**  
**Revisione ed abrogazione dello Statuto**

1) Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con le stesse modalità che la legge dispone per l'approvazione.

2) La proposta di abrogazione segue la stessa procedura della proposta di modifica. L'abrogazione deve essere votata contestualmente all'approvazione del nuovo Statuto ed ha efficacia dal momento dell'entrata in vigore di quest'ultimo.

3) Nessuna modifica statutaria può essere approvata nel semestre antecedente il rinnovo del Consiglio comunale.

4) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti nel presente Statuto continuano ad applicarsi le norme dei medesimi regolamenti non confliggenti con le norme del TUEL e del presente Statuto.

### 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 il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

3) Il Segretario comunale appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

4) Lo Statuto è inviato gratuitamente a tutti i nuclei familiari residenti nel Comune ed è oggetto di idonea pubblicità.

---

COMUNE DI FAETO (Foggia)

**Modifiche allo STATUTO COMUNALE pubblicato nel B.U. n. 37 suppl. del 24.2.92**

### TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art. 1 Definizione

1) Il Comune di Faeto è ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2) Esercita funzioni proprie e funzioni attribuite, delegate dalle leggi statali e regionali, secondo il sussidiarietà.

3) L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti previsti dal presente statuto e dai regolamenti attuativi.

#### Art. 2 Autonomia

1) Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2) Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale dei cittadini, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3) Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Comunità Montana, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4) L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5) Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6) Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

#### Art. 3 Finalità

1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione.

2) Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle for-

ze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

3) Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi e si propone il raggiungimento delle seguenti finalità:

- a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
- b) la promozione e la valorizzazione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, e la valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo e di cooperazione e la partecipazione dei privati alla realizzazione del bene comune;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;
- d) il recupero, la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- e) la tutela del patrimonio boschivo, storico, archeologico e faunistico del territorio;
- f) la tutela della persona e della famiglia, anche attraverso il sostegno della solidarietà sociale e la promozione dei servizi sociali ed educativi, la garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale;
- g) la promozione delle attività culturali, turistiche, sportive e del tempo libero, con particolare riguardo alle attività di socializzazione ed integrazione giovanile ed anziana.

4) Il Comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali e promuove in particolare tutte le iniziative idonee a valorizzare e consolidare le proprie tradizioni "Franco Provenzali" favorendo le Associazioni che assumono quale propria finalità tali intenti. A tal fine promuove ed attua, anche ai sensi della legge 15.12.1999 n.482 "Norme in materia di tutela delle minoranze linguistiche storiche", iniziative ed interventi di sostegno e di recupero per la conservazione e la valorizzazione della lingua, del patrimonio culturale e delle proprie tradizioni franco provenzali.

5) Il Comune attua e promuove la più ampia collaborazione con la scuola e con le Associazioni sociali e culturali operanti nel territorio (Associazioni di volontariato, Pro-Loco, associazioni e gruppi spontanei, ecc.) per la realizzazione di iniziative ed interventi comuni di rilevanza sociale aventi l'obiettivo di sviluppare e migliorare l'aspetto sociale, economico e culturale della popolazione e del territorio.

#### **Art. 4**

##### **Territorio e sede comunale**

1) Il territorio del Comune è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24.12.1954 n.1228 approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica, si estende per kmq 2.616 e confina con i Comuni di Biccari, Celle San Vito, Roseto Valfortore, Orsara di Puglia, Castelfranco in Miscano e Greci.

2) Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Faeto in Via Cappella.

3) La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

4) Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della Giunta comunale, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

5) Sia gli organi che le commissioni, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

#### **Art. 5**

##### **Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore Distintivo del Sindaco**

1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Faeto".

2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata. Lo stemma ed il gonfalone sono composti da tre montagne sullo sfondo ed in primo piano un albero di faggio.

3) La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

4) L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

5) L'uso dello stemma da parte di associazioni ed enti operanti nel comune può essere autorizzato con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

#### **Art. 6**

##### **Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate ed in condizioni di particolare disagio. Coordinamento degli interventi**

1) Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare

attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34 del d.legs. 267/2000 dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2) Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate e dei soggetti in condizione di particolare disagio socio-economico con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3) All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

#### **Art. 7**

##### **Conferenza Stato-Città-Autonomie locali**

1) Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato-Città-Autonomie locali, in particolare per:

- a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;
- b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498;
- c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

#### **Art. 8**

##### **Tutela dei dati personali**

1) Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche e integrazioni.

## **TITOLO II**

### **ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE CONSIGLIO - GIUNTA - SINDACO**

#### **CAPO I**

##### **CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 9**

##### **Elezione - Composizione - Presidenza Consigliere anziano - Competenze**

1) L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di scioglimento e di decadenza sono regolati dalla legge.

2) Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.

Al Sindaco sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio. Le funzioni vicarie sono svolte dal Vice Sindaco, Assessore, sempre che rivesta la qualifica di Consigliere e solo in via residuale dal Consigliere Anziano.

3) Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D.legs. 267/2000, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 73 del d. legs. 267/2000.

4) Il Consiglio è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed ha competenza limitatamente agli atti fondamentali stabiliti dalla legge. Impronta l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

5) Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

6) Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

7) Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

#### **Art. 10**

##### **Consiglieri comunali - Convalida Programma di governo**

1) I consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato. La posizione giuridica, lo status, le dimissioni e le sostituzioni sono disciplinati dalla legge.

2) Le indennità, il rimborso di spese, i permessi, le aspettative e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei consiglieri sono regolati dalla legge.

3) Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco,

e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del T.U. approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570.

4) Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

5) Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Le linee programmatiche debbono indicare le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie evidenziandone la priorità.

6) Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7) Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8) La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art 193 comma 2 del d.legs. 267/2000. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato con adeguamenti e/o modifiche strutturali le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

### Art. 11

#### Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

1) Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

- a) gli avvisi di convocazione, contenenti le questioni da trattare, dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:
- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
  - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
  - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
  - il giorno di consegna non viene computato, si specifica che il mancato computo del giorno di

consegna non riguarda le sedute urgenti bensì le convocazioni straordinarie e ordinarie;

- b) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno un terzo dei consiglieri assegnati:
- sei Consiglieri per le sedute di prima convocazione;
  - quattro Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;
- c) riservare al Sindaco il potere di convocazione e di direzione dei lavori;
- d) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;
- e) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

2) In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui precedente comma 1, che potrà contenere ulteriore costituzione gruppi consiliari e dei relativi capigruppo, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

- a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere, che ha riportato il maggior numero di voti;
- b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3) La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

4) Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio che esamina la questione tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative addotte. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

5) Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

### Art. 12

#### Sessioni del Consiglio

1) Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2) Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

- a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
- b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del d. legs. 267/2000;
- c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

3) Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

### **Art. 13**

#### **Esercizio della potestà regolamentare**

1) Il Consiglio e la Giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2) I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3) I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

### **Art. 14**

#### **Diritti dei consiglieri**

1) I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni con le modalità e forme disciplinate dal regolamento.

2) I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato ed hanno diritto di visionare atti e documenti anche preposti.

3) I consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale.

4) Nel regolamento può essere prevista l'istituzione della conferenza dei capigruppo finalizzata a rispondere alle finalità generali del presente statuto.

5) Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso cui saranno notificati tutti gli atti inerenti la sua funzione.

6) L'Ente mette a disposizione dei consiglieri spazi adeguati all'interno della Sede comunale per l'espletamento dell'attività amministrativa.

### **Art. 15**

#### **Commissioni consiliari permanenti**

1) Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2) La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3) I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

### **Art. 16**

#### **Costituzione di commissioni speciali**

1) Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2) Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3) Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4) La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5) La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6) La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

7) Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinate dal regolamento consiliare.

### **Art. 17**

#### **Indirizzi per le nomine e le designazioni**

1) Il Consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e isti-

tuzioni. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 gg. dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 136 del D.Lgvo 267/2000.

2) Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

## **CAPO II GIUNTA E SINDACO**

### **Art. 18 Elezioni e funzione del Sindaco**

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

2) Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3) Il Sindaco rappresenta il Comune, è l'organo responsabile dell'amministrazione e sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi. Egli esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

4) Il Sindaco ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e di controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

5) 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, vigilanza ed organizzazione del Sindaco**

1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, la direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del Comune nonché dei singoli assessori. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge; convoca i comizi per i referendum, adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge, nomina il segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi.

2) Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, acquisisce direttamente presso tutti gli

uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, anche avvalendosi del segretario comunale, le indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune. Assume iniziative atte ad assicurare che uffici e servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

3) Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione, stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede ed inoltre propone argomenti da trattare in giunta, ne dispone la convocazione e la presiede. Ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad assessori.

4) Il Sindaco, quale ufficiale di governo, ha le attribuzioni nei servizi di competenza statale indicate dalla legge ed esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale in materie previste da specifiche leggi.

### **Art. 20 Dimissioni del Sindaco**

1) Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio e fatte pervenire all'ufficio protocollo generale del Comune.

2) Le dimissioni, una volta trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio, divengono efficaci ed irrevocabili. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

### **Art. 21 Vice Sindaco**

1) Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2) In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3) Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

### **Art. 22 Delegati del Sindaco**

1) Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo

provvedimento, ad ogni assessore o consigliere, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2) Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori o consiglieri i poteri di indirizzo e di controllo.

3) Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore o consigliere ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4) Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

### **Art. 23**

#### **Divieto generale di incarichi e consulenze Obbligo di astensione**

1) Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli assessori e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2) Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini entro il quarto grado.

### **Art. 24**

#### **Nomina della Giunta**

1) Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

2) I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o assessore devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale e degli altri requisiti specifici di compatibilità ed eleggibilità stabiliti dalla legge.

3) La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

4) Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve

sostituire entro quindici giorni gli assessori dimissionari.

5) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco, la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

### **Art. 25**

#### **La Giunta - Composizione e presidenza**

1) La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro assessori.

2) Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nel numero massimo di due.

3) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute di consiglio ed intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

4) I componenti la Giunta comunale 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 comunale.

5) Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status dei componenti l'organo esecutivo sono disciplinati dalla legge.

### **Art. 26**

#### **Competenze della Giunta**

1) La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2) La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 del D.Lgvo 267/2000, comma 1 e 2 nelle funzioni degli Organi di Governo che non sono riservate dalla legge al Consiglio e che non ricadono nelle competenze previste dalla legge o dallo Statuto o dal Sindaco.

3) Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio.

4) Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive ed impulso nei confronti dello stesso.

5) E' competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

6) Approva la relazione del bilancio preventivo e consuntivo.

7) Determina le tariffe e le aliquote.

8) Assegna il PEG.

9) Delibera sugli atti di indirizzo in relazione alla resistenza in giudizio.

### **Art. 27**

#### **Funzionamento della Giunta**

1) L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2) La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3) Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4) Le sedute della Giunta non sono pubbliche e sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Può partecipare, senza diritto di voto, di propria iniziativa il revisore dei conti.

5) Al sindaco ed agli altri componenti della Giunta è attribuita l'indennità di funzione secondo le disposizioni di legge.

6) Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

### **Art. 28**

#### **Cessazione dalla carica di assessore**

1) Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3) Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

### **Art. 29**

#### **Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia**

1) Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2) Il voto del consiglio comunale contrario ad una

proposta del sindaco non comporta le dimissioni.

3) Il Sindaco e la Giunta cessano, altresì, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

4) La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli assessori ed ai capigruppo consiliari, entro le 24 ore successive.

5) La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

6) Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina del Commissario ai sensi dell'art. 141 D.Lgvo 267/2000.

7) Il Segretario comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

## **TITOLO III**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DIFENSORE CIVICO**

#### **CAPO I**

### **PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI ISTANZE E PROPOSTE**

#### **Art. 30**

#### **Partecipazione dei cittadini e accesso agli atti**

1) Il Comune promuove e garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2) Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali e favorisce in particolare:

- a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
- b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

3) L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi. In partico-

lare il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti nel proprio territorio, ne favorisce la consultazione e la collaborazione anche attraverso la gestione di servizi comuni e l'erogazione di contributi per lo svolgimento delle attività associative.

4) Il Comune promuove forme di volontariato per assicurare un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale.

5) Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

6) Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese. Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso e disciplina il rilascio di copie, previo richiesta motivata, dettando anche le norme necessarie per garantire l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure.

**Art. 30 Bis**  
**Partecipazione alla vita pubblica**  
**dei cittadini dell'U.E.**

1) L'Ente promuove, anche in collaborazione con gli altri enti territoriali, forme di associazione e associazioni di volontariato, forme di partecipazione di cittadini di altri paesi dell'U.E., stranieri regolarmente soggiornati per motivi diversi dal turismo che sono temporaneamente impossibilitati a provvedere autonomamente alle proprie esigenze alloggiative e di assistenza, eventualmente anche disponendo dei centri di accoglienza ed attivando tutte le procedure previste da eventuali leggi regionali o statali al fine di reperire finanziamenti tesi ad agevolare l'integrazione dei cittadini stranieri così come previsto dal D.Lgvo 286/98.

**Art. 31**  
**Partecipazione popolare**

- 1) Il Comune valorizza le libere forme associative.
- 2) Il Comune istituisce l'albo delle associazioni, i

criteri, le modalità per le iscrizioni e la tenuta dell'Albo sono disciplinati dal regolamento degli istituti di partecipazione.

3) Il Comune per l'attuazione dei propri programmi di intervento nei settori dell'ambiente, dell'assistenza, della cultura, dello sport e delle attività ricreative può stipulare con le associazioni convenzioni nel rispetto dei seguenti principi:

- a) le strutture ed i servizi devono avere esclusivamente uso pubblico;
- b) la conduzione dei servizi deve essere imparziale nel rispetto delle competenze gestionali e tecniche;
- c) l'utenza ha diritto di formulare proposte per la migliore organizzazione di servizio, che devono essere esaminate e valutate.

4) Le Associazioni e le altre libere forme associative, iscritte all'albo possono essere consultate sulle questioni attinenti le loro finalità sociali, possono chiedere il patrocinio del Comune per le manifestazioni organizzate, possono accedere alle strutture, beni e servizi secondo le modalità del regolamento, possono fruire compatibilmente con le risorse finanziarie agli scopi sociali perseguiti ed alla natura delle iniziative proposte.

**Art. 32**  
**Assemblee cittadine**

1) L'Amministrazione Comunale per l'esercizio della partecipazione democratica mette a disposizione dei cittadini spazi idonei;

2) L'Amministrazione comunale convoca assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale per dibattere questioni di particolare rilevanza.

3) Alla convocazione dell'assemblea di cui al precedente comma provvede il Sindaco su deliberazione della Giunta o del Consiglio comunale ovvero su richiesta di 1/2 dei consiglieri.

**Art. 33**  
**Bollettino di informazione**

1) Il Comune pubblica e diffonde anche sul proprio sito Web un bollettino di informazione sull'attività amministrativa, istituzionale del Sindaco, della Giunta e del Consiglio e le relative proposte dei gruppi consiliari costituite nel consiglio e dei cittadini.

2) Il Sindaco con mezzi idonei assicura la divulgazione, l'informazione e la pubblicità delle convocazioni del Consiglio comunale.

**Art. 34****Consiglio Comunale dei ragazzi**

1) Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, promuove l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2) Il Consiglio comunale ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie:

- a) Politica ambientale
- b) Sport e Tempo libero
- c) Rapporti con l'associazionismo
- d) cultura e spettacolo
- e) pubblica istruzione
- f) assistenza ai giovani, agli anziani ed ai disabili
- g) rapporti con l'UNICEF

3) Le modalità di elezione e funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti da apposito regolamento.

**Art. 35****Riunioni e assemblee**

1) Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2) L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3) Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4) Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, deliberazioni.

**Art. 36****Consultazioni**

1) Il Consiglio e la Giunta comunale, di propria

iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2) Le Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3) I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4) I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

**Art. 37****Istanze e proposte**

1) Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2) Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

3) Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 15% degli elettori aventi diritto al voto con firme autenticate con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

**CAPO II****REFERENDUM****Art. 38****Azione referendaria**

1) Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2) Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3) I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
  - b) il Consiglio comunale.
- 4) I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

#### **Art. 39** **Disciplina del referendum**

- 1) Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.
- 2) In particolare il regolamento deve prevedere:
- a) i requisiti di ammissibilità;
  - b) i tempi;
  - c) le condizioni di accoglimento;
  - d) le modalità organizzative;
  - e) i casi di revoca e sospensione;
  - f) le modalità di attuazione.

#### **Art. 40** **Effetti del referendum**

- 1) Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato almeno il 15% degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.
- 2) Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.
- 3) Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

### **CAPO III** **DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 41** **Istituzione dell'ufficio**

- 1) Può essere istituito nel Comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.
- 2) Il difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale dagli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

#### **Art. 42** **Attribuzioni**

- 1) Il Difensore civico è eletto a scrutinio segreto con delibera di Consiglio Comunale a maggioranza dei 2/3 assegnati. Deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità con la carica di Consigliere Comunale.
- 2) La carica di Difensore Civico è incompatibile con altra carica elettiva pubblica.
- 3) Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non può essere riconfermato.
- 4) Può essere revocato con delibera di Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri Comunale assegnati per gravi motivi inerenti all'esercizio delle funzioni.
- 5) L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso i locali messi a disposizione dall'Amm.ne Com.le e può consultare gli atti ed i documenti in possesso dell'amministrazione, può, inoltre, ottenere chiarimenti e notizie dai responsabili dei servizi e/o settori.
- 6) Il Difensore Civico può invitare l'Organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni.

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

#### **Art. 43** **Albo pretorio**

- 1) È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.
- 2) La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

#### **Art. 44** **Svolgimento dell'attività amministrativa**

- 1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.
- 2) Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini

ni stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3) Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.

## **TITOLO V PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ**

### **Art. 45 Patrimonio e attività contrattuale**

1) Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L. 15 maggio 1997, n. 127, disciplinerà le alienazioni patrimoniali. Tale regolamento disciplinerà, altresì, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

2) 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 ed alle locazioni. La stipula dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile dei procedimenti di spesa indicando le finalità, l'oggetto, le clausole essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

### **Art. 46 Ordinamento finanziario e contabile**

1) L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del d.Lgs. 267/2000.

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 i termini di legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario. Il bilancio e gli allegati devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

3) I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria e sono dimostrati nel rendiconto di gestione comprendente il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio, deliberato dal consiglio comunale nei termini di legge.

4) Il Comune ha un servizio di tesoreria. I rapporti con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposta convenzione.

### **Art. 47 Revisione economico-finanziaria**

1) La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale

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. 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 ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

3) Il regolamento di cui al comma 1 del precedente art. 42, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

## **TITOLO VI I SERVIZI**

### **Art. 48 Forma di gestione**

1) Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2) La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3) La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle 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 azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed 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 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, salvo quanto previsto nel successivo art. 49.

- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 del D. Lgs. 267/2000.

#### **Art. 49** **Gestione in economia**

1) L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

2) La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

#### **Art. 50** **Aziende speciali**

1) Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

2) Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

- a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;
- b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);
- c) Il direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.
- 3) Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i

titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4) Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

5) L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6) L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7) L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8) Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9) Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

#### **Art. 51** **Istituzioni**

1) Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2) Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio comunale.

3) Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 46 per le aziende speciali.

4) Il direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5) L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti

comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6) Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7) L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

### **Art. 52** **Società**

1) Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2) Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché 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, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria di cui al comma 3, lettera e), dell'art. 113 del D.Lgs. 267/2000.

3) Per l'applicazione del comma 2, si richiamano le disposizioni di cui alla legge 23 dicembre 1992, n. 498, e del relativo regolamento approvato con D.P.R. 16 settembre 1996, n. 533, e successive modifiche e integrazioni.

### **Art. 53** **Concessione a terzi**

1) Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2) La concessione a terzi è decisa dal Consiglio comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

## **TITOLO VII** **FORME DI ASSOCIAZIONE** **E DI COOPERAZIONE** **ACCORDI DI PROGRAMMA**

### **Art. 54** **Convenzioni**

1) Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche e la realizzazione di iniziative programmi speciali. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni, con la Comunità Montana e con la Provincia.

2) Le convenzioni di cui al presente articolo, approvate dal Consiglio Comunale, possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

### **Art. 55** **Accordi di programma e Consorzi**

1) Il Comune si fa parte attiva per promuovere e concludere accordi di programma 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2) Gli accordi di programma, che debbono indicare il coordinamento delle azioni, i tempi, le modalità ed ogni altro adempimento sono disciplinati dalla legge.

3) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi rilevanti sotto il profilo economico ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale.

4) A tal fine il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, apposita convenzione unitamente allo statuto del consorzio.

**TITOLO VIII**  
**UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO**  
**COMUNALE**

**CAPO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**  
**E PERSONALE**

**Art. 56**  
**Sicurezza e salute dei lavoratori**  
**nei luoghi di lavoro**

1) Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

**Art. 57**  
**Ordinamento degli uffici e dei servizi**

1) Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. La potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale nelle seguenti materie:

- a) Responsabilità giuridica attinente ai singoli operatori nell'espletamento delle procedure esecutive;
- b) Organi ed uffici, modi di conferimento della titolarità dei medesimi;
- c) Principi fondamentali di organizzazione degli uffici;
- d) Procedimenti di selezione per l'accesso al lavoro e di avviamento al lavoro;
- e) Ruolo e dotazione organica e loro consistenza complessiva;
- f) Garanzia della libertà di insegnamento ed autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica, scientifica e di ricerca;
- g) Disciplina della responsabilità e delle incompatibilità tra impiego nella PA ed altre attività e casi di divieto di cumulo di impieghi ed incarichi pubblici.

2) I regolamenti di cui al comma 1 nella definizione nelle procedure di assunzioni fanno riferimenti ai principi fissati dall'art. 36 del D.Lgvo 29/93 in mancanza di disciplina regolamentare sull'ordinamento degli uffici e dei servizi o per la parte non disciplinata per la stessa si applica la procedura di reclutamento prevista dal D.P.R. 9.5.94.

3) Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazio-

ne e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

**Art. 58**  
**Organizzazione del personale**

1) Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2) Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3) Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

**Art. 59**  
**Stato giuridico e trattamento**  
**economico del personale**

1) Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

**Art. 60**  
**Incarichi esterni**

1) La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di categoria professionale apicale o 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.

2) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere

durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze profilo.

Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del D.Lgs. 267/2000.

3) Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

## **CAPO II SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art. 61 Segretario comunale**

1) Il segretario comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2) Il segretario comunale 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; partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del

consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione ed inoltre sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario comunale.

3) Al Segretario comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. 267/2000.

4) Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 267/2000. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione se ed in quanto prevista dal contratto collettivo nazionale dei Segretari Comunali.

5) E' data facoltà al Sindaco di attribuire al Segretario comunale le funzioni (tutte o parti di esse) di cui all'art. 107 D.Lgs. 267/2000.

### **Art. 62 Responsabili degli uffici e dei servizi**

1) Spetta ai responsabili degli uffici e dei servizi la direzione dei medesimi secondo i criteri e le norme dettati dai regolamenti che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita al personale dipendente.

2) Fatta salva l'applicazione dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 comma 4 lett. d), possono essere attribuiti, a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco ai responsabili tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge espressamente non riserva agli organi di governo dell'ente. Possono essere ad essi attribuiti tutti 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 dai regolamenti dell'ente:

- 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, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati 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 previste 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;
- i) gli atti ad essi attribuiti dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di carattere contingibile e urgente sulle materie indicate dall'art. 54 D.Lgs. 267/2000;
- m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune.
- 3) I responsabili dei servizi rispondono direttamente, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.
- 4) Le funzioni di cui al presente articolo, possono essere attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro posizione funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

#### **Art. 63** **Avocazione**

1) Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente secondo le modalità stabilite nel regolamento degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 64** **Ufficio di staff**

1) Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giun-

ta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2) I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

#### **Art. 65**

##### **Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro**

1) Ai sensi dell'art. 12-bis del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, introdotto dall'art. 7 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 80, il Comune può provvedere, con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ad organizzare la gestione del contenzioso del lavoro, anche creando un apposito ufficio, in modo da assicurare l'efficace svolgimento di tutte le attività stragiudiziali e giudiziali inerenti le controversie.

2) L'ufficio di cui al comma 1 può essere istituito, mediante convenzione, in forma associata e coordinata con altri enti locali.

### **TITOLO IX** **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 66** **Entrata in vigore**

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 del Comune 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 il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

#### **Art. 67** **Modifiche dello statuto**

1) Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in

successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2) Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3) L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

## INDICE

### TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Definizione
- Art. 2 - Autonomia
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Territorio e sede comunale
- Art. 5 - Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del Sindaco
- Art. 6 - Assistenza, integrazioni sociali e diritti delle persone handicappate - Cordinamento degli interventi
- Art. 7 - Conferenza Stato-Città - Autonomie locali
- Art. 8 - Tutela dei dati personali

### TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

#### CAPO I CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 9 - Elezione - Composizione - Presidenza Consigliere anziano - Competenze
- Art. 10 - Consiglieri comunali - Convalida Programma di governo
- Art. 11 - Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri
- Art. 12 - Sessioni del Consiglio
- Art. 13 - Esercizio della potestà regolamentare
- Art. 14 - Diritti dei consiglieri
- Art. 15 - Commissioni consiliari permanenti
- Art. 16 - Costituzione di commissioni speciali
- Art. 17 - Indirizzi per le nomine e le designazioni

### CAPO II GIUNTA E SINDACO

- Art. 18 - Elezione e funzione del Sindaco
- Art. 19 - Attribuzioni di amministrazione, vigilanza ed organizzazione del Sindaco
- Art. 20 - Dimissioni del Sindaco
- Art. 21 - Vice Sindaco
- Art. 22 - Delegati del Sindaco
- Art. 23 - Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione
- Art. 24 - Nomina della Giunta
- Art. 25 - La Giunta - Composizione e presidenza
- Art. 26 - Competenze della Giunta
- Art. 27 - Funzionamento della Giunta
- Art. 28 - Cessazione dalla carica di assessore
- Art. 29 - Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

### TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE DIFENSORE CIVICO

#### CAPO I PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI ISTANZE E PROPOSTE

- Art. 30 - Partecipazione dei cittadini e accesso agli atti
- Art. 30 Bis - Partecipazione alla vita pubblica dei cittadini dell'U.E.
- Art. 31 - Partecipazione popolare
- Art. 32 - Assemblee cittadine
- Art. 33 - Bollettino di informazione
- Art. 34 - Consiglio Comunale dei ragazzi
- Art. 35 - Riunioni e assemblee
- Art. 36 - Consultazioni
- Art. 37 - Istanze e proposte

#### CAPO II REFERENDUM

- Art. 38 - Azione referendaria
- Art. 39 - Disciplina del referendum
- Art. 40 - Effetti del referendum

**CAPO III  
DIFENSORE CIVICO**

- Art. 41 - Istituzione dell'ufficio  
Art. 42 - Attribuzioni

**TITOLO IV  
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA**

- Art. 43 - Albo pretorio  
Art. 44 - Svolgimento dell'attività amministrativa

**TITOLO V  
PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITÀ**

- Art. 45 - Patrimonio e attività contrattuale  
Art. 46 - Ordinamento finanziario e contabile  
Art. 47 - Revisione economico-finanziaria

**TITOLO VI  
I SERVIZI**

- Art. 48 - Forma di gestione  
Art. 49 - Gestione in economia  
Art. 50 - Aziende speciali  
Art. 51 - Istituzioni  
Art. 52 - Società  
Art. 53 - Concessione a terzi

**TITOLO VII  
FORME DI ASSOCIAZIONE  
E DI COOPERAZIONE  
ACCORDI DI PROGRAMMA**

- Art. 54 - Convenzioni  
Art. 55 - Accordi di programma e Consorzi

**TITOLO VIII  
UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO  
COMUNALE**

**CAPO I  
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI  
E PERSONALE**

- Art. 56 - Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro  
Art. 57 - Ordinamento degli uffici e dei servizi  
Art. 58 - Organizzazione del personale  
Art. 59 - Stato giuridico e trattamento economico del personale  
Art. 60 - Incarichi esterni

**CAPO II  
SEGRETARIO COMUNALE**

- Art. 61 - Segretario comunale  
Art. 62 - Responsabili degli uffici e dei servizi  
Art. 63 - Avocazione  
Art. 64 - Ufficio di staff  
Art. 65 - Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro

**TITOLO IX  
DISPOSIZIONI FINALI**

- Art. 66 - Entrata in vigore  
Art. 67 - Modifiche dello statuto