

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, 9 GENNAIO 2001

N. 4

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*

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI TARANTO

**Modifiche allo STATUTO PROVINCIALE pubblicato nel B.U. n. 230 suppl. del 16.12.91**

Pag. 56

COMUNE DI SURBO (Lecce)

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

Pag. 87

## PARTE SECONDA

*Atti e comunicazioni degli enti locali*AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI  
TARANTO**Modifiche allo STATUTO PROVINCIALE pub-  
blicato nel B.U. n. 230 suppl. del 16.12.91****TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI****Art. 1  
Provincia**

1. La Provincia di Taranto, autonoma nell'ambito dei principi sanciti dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica e dello Statuto, è Ente intermedio fra i Comuni ricompresi nel proprio territorio e la Regione Puglia, cura gli interessi della Comunità Jonica, ne promuove e coordina lo sviluppo e, ispirandosi ai principi della sussidiarietà, esercita le funzioni proprie ivi comprese quelle attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione per contribuire al superamento di ogni squilibrio e disuguaglianza nonché favorire la piena promozione della persona.

2. La Provincia promuove la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali e di volontariato alle scelte fondamentali dell'Ente e assicura la possibilità di accesso all'informazione e ai procedimenti amministrativi secondo le norme dello Statuto e dei regolamenti.

3. La Provincia pone a fondamento della propria attività il principio della collaborazione con i Comuni ricompresi nel proprio territorio, con le Province contigue, con la Regione e con lo Stato; realizza il proprio indirizzo politico-amministrativo attraverso l'esercizio dei poteri previsti e disciplinati dalle norme vigenti e dallo Statuto.

4. La Provincia promuove, favorisce e indirizza l'attività dei soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sociale, culturale ed economico della Comunità; riconosce le associazioni quali soggetti importanti della Comunità; riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di sussidiarietà e partecipazione, solidarietà e pluralismo; fornisce strumenti adeguati ed efficaci per la promozione dell'associazionismo e del volontariato, secondo le forme stabilite dalla legge 266 dell'11 Agosto 1991.

5. La Provincia si uniforma alla carta europea delle autonomie locali, impegnandosi ad operare secondo i suoi principi e per la sua attuazione. La Provincia promuove, altresì, la cooperazione con enti pubblici anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

6. La Provincia, in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali, che riconoscono i

diritti innati delle persone umane, sancisce il ripudio guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuove la cooperazione fra i popoli.

Riconosce infine, nella pace, un diritto fondamentale delle persone e dei popoli. A tal fine, la Provincia promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione che tendono a fare dell'area jonica una terra di pace, nel quadro della politica di difesa del nostro Paese e della Comunità Europea.

La Provincia assume iniziative dirette a favorire quelle di istituzioni culturali, formative e religiose, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

7. La Provincia, in conformità ai principi costituzionali ed agli indirizzi della Comunità Europea, tutela le minoranze etniche e linguistiche e adotta concrete iniziative tendenti alla salvaguardia delle lingue e delle culture minoritarie. La Provincia riconosce il Comune di San Marzano di San Giuseppe come Comune di minoranza storica etnico-linguistica. La Provincia, nel rispetto e nei limiti della vigente legislazione nazionale ed internazionale, adotta iniziative tese alla integrazione delle comunità minoritarie di immigrazione, comunitarie ed extracomunitarie e alla salvaguardia delle loro specificità etniche, linguistiche, religiose e culturali, riconoscendo la differenza come valore, e l'articolazione multi-etnica e multiculturale della Comunità come ricchezza. La Provincia riconosce altresì come valore da tutelare la differenza relativa alle categorie svantaggiate come i portatori di handicap, i minori, gli anziani, gli indigenti.

8. La Provincia, per quanto di propria competenza, determina e definisce gli obiettivi della programmazione economico-sociale e territoriale e su questa base fissa la propria azione mediante piani generali, settoriali e progetti, ripartendo le risorse destinate alla loro specifica attuazione. Assicura, nella formazione e nell'attuazione dei programmi, piani e progetti, la partecipazione dei Sindacati e delle formazioni sociali, economiche e culturali degli enti e delle associazioni operanti sul territorio. Concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione, provvedendo per quanto di competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Partecipa, nei modi e forme stabilite dalla legge regionale, alla formazione dei piani e programmi regionali.

9. La Provincia riconosce il diritto fondamentale dei cittadini a vivere in un ambiente salubre. A tal fine, tramite lo strumento della programmazione, tutela e promuove i beni di utilità collettiva ed universale, quali quelli ecologici, ambientali, paesaggistici, culturali e territoriali.

10. La Provincia riconosce l'attività culturale e sportiva come diritto imprescindibile di ogni cittadino e quale fattore di promozione etico-sociale, nonché idonea ed efficace risposta a fenomeni di emarginazione e degrado sociale. Si impegna ad adottare concrete iniziative per rendere effettivo tale diritto.

11. La Provincia riconosce la funzione sociale, eti-

ca ed educativa della Chiesa Cattolica e delle altre confessioni religiose, presenti sul territorio.

12. La Provincia riconosce il diritto di partecipazione attiva degli immigrati dopo un lustro dal loro insediamento nel territorio provinciale.

## Art. 2

### Funzioni e compiti di programmazione

1. La Provincia esercita le funzioni proprie stabilite dalla legge. Essa ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio statuto e dei propri regolamenti, nonché delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Esercita altresì le funzioni attribuite e delegate dallo Stato e dalla Regione. In particolare, la Provincia esercita le funzioni amministrative di interesse Provinciale che riguardano vaste zone intercomunali o l'intero territorio Provinciale nei seguenti settori:

- a) difesa del suolo, tutela e valorizzazione dell'ambiente e prevenzione delle calamità;
- b) tutela e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche;
- c) valorizzazione dei beni culturali con particolare riferimento al patrimonio della civiltà rupestre, della civiltà messapica, del barocco, della Magna Grecia e dei trulli;
- d) viabilità e trasporti;
- e) protezione della flora e della fauna, parchi e riserve naturali;
- f) caccia e pesca nelle acque interne;
- g) organizzazione dello smaltimento dei rifiuti a livello Provinciale, rilevamento, disciplina e controllo degli scarichi delle acque e delle emissioni atmosferiche e sonore;
- h) servizi sanitari, di igiene e profilassi pubblica, attribuiti dalla legislazione statale e regionale;
- i) compiti connessi alla istruzione secondaria di secondo grado ed artistica ed alla formazione professionale compresa l'edilizia scolastica, attribuiti dalla legislazione statale e regionale;
- l) raccolta ed elaborazione dati, assistenza tecnico-amministrativa agli Enti Locali.

La Provincia, anche in collaborazione con i Comuni e sulla base di programmi da essa proposti, promuove e coordina attività nonché realizza opere di rilevante interesse Provinciale sia nel settore economico produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

La gestione di tali attività ed opere avviene attraverso le forme previste dalla legge per la gestione dei servizi pubblici, riportate nel Capo II e nelle altre forme stabilite dal Consiglio o dalla Giunta Provinciale, purché non siano in contrasto con la normativa vigente.

La Provincia svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di trasparenza ed economicità, di efficacia e di efficienza nonché di pubblicità e di massimo snellimento delle procedure,

secondo modalità e termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti. Sono previste forme e principi idonei a rendere effettiva la partecipazione alla formazione dei provvedimenti amministrativi di interesse generale nonché il più agevole possibile accesso alle Istituzioni.

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

2. I compiti di programmazione della Provincia sono determinati dalle leggi.

La Provincia esercita i compiti di programmazione assicurando i più ampi rapporti con la Regione ed il costante coordinamento dei Comuni.

In particolare la Provincia:

- a) raccoglie e coordina le proposte avanzate dai Comuni, ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione;
- b) concorre alla determinazione del programma regionale di sviluppo e degli altri programmi e piani regionali secondo norme dettate dalla Legge Regionale;
- c) formula e adotta, con riferimento alle previsioni e agli obiettivi del programma regionale di sviluppo, propri programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale, e promuove il coordinamento dell'attività programmatoria dei Comuni. La Provincia, inoltre, predispone ed adotta il piano territoriale di coordinamento che, ferme restando le competenze dei Comuni ed in attuazione della legislazione e dei programmi generali, determina indirizzi generali di assetto del territorio e, in particolare indica:
  - a) le diverse destinazioni del territorio in relazione alla prevalente vocazione delle sue parti,
  - b) la localizzazione di massima delle maggiori infrastrutture e delle principali linee di comunicazione;
  - c) le linee di intervento per la sistemazione idrica, idrogeologica ed idraulico-forestale ed in genere per il consolidamento del suolo e la regolazione delle acque;
  - d) le aree nelle quali sia opportuno istituire parchi o riserve naturali.

I programmi pluriennali e il piano territoriale di coordinamento sono trasmessi alla Regione ai fini di accertarne la conformità agli indirizzi regionali della programmazione socio-economica e territoriale. La Legge Regionale detta le procedure di approvazione nonché norme che assicurino il concorso dei Comuni alla formazione dei programmi pluriennali e dei piani territoriali di coordinamento.

Ai fini del coordinamento e dell'approvazione degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dai Comuni, la Provincia esercita le funzioni ad essa attribuite dalla Regione ed ha, in ogni caso, il compito di accertare la compatibilità di detti strumenti con le previsioni del piano territoriale di coordinamento. Gli Enti e le Amministrazioni Pubbliche, nell'esercizio delle rispettive competenze, si conformano ai piani territoriali di coordinamento della Provincia e tengono conto dei loro prossimi pluriennali.

La Provincia, avvalendosi di accordi con gli Enti Locali istituisce l'Archivio Storico ed il sistema bibliotecario provinciale, e ne garantisce l'organizzazione ed il funzionamento, nonché l'accesso a studiosi e cittadini.

3. Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti di programmazione, nell'ambito delle proprie competenze, così come attribuite dalle leggi nazionali e regionali, la Provincia promuove la costituzione di comitati e consulte di esperti anche esterni alla struttura burocratica dipendente, con provata esperienza e professionalità nelle materie di competenza, soprattutto nei settori di nuova istituzione.

4. Per il raggiungimento degli obiettivi contenuti nei programmi di propria competenza o rilevanti nell'ambito del territorio, la Provincia partecipa e/o promuove società anche consortili

### **Art 3 Territorio**

1. La Provincia di Taranto, istituita il 2 Settembre 1923, ha competenza su un territorio di 2.346 Km<sup>2</sup>. Essa confina a nord-ovest con la Provincia di Bari, a nord-est con la Provincia di Brindisi, ad est con la Provincia di Lecce, ad ovest con la Provincia di Matera e a sud col Mare Mediterraneo. Il Capoluogo si trova al centro del territorio Provinciale che comprende 29 Comuni:

Avetrana, Carosino, Castellaneta, Crispiano, Fagiano, Fragagnano, Ginosa, Grottaglie, Laterza, Leporano, Lizzano, Manduria, Martina Franca, Maruggio, Massafra, Monteiasi, Montemesola, Monteparano, Mottola, Palagianello, Palagiano, Pulsano, Roccaforzata, Sava, San Giorgio Jonico, San Marzano di San Giuseppe, Statte, Taranto, Torricella.

### **Art. 4 Circondari**

1. Al fine di razionalizzare l'attività amministrativa e di programmazione, nonché per promuovere la partecipazione popolare, la Provincia suddivide il suo territorio in circondari.

2. Ogni circondario, ricomprendente l'intero territorio di uno o più comuni, è individuato sulla base dei seguenti criteri:

- a) peculiarità del territorio;
- b) esigenze della popolazione;
- c) migliore funzionalità degli uffici e servizi Provinciali.

3. Il Consiglio, sentiti i comuni interessati, delibera l'istituzione del circondario unitamente al regolamento di gestione.

4. La deliberazione di istituzione del circondario, deve indicare gli uffici e servizi interessati al decentramento.

5. Il regolamento di gestione stabilisce, in particolare, la sede del circondario, l'organizzazione degli uffici e dei servizi decentrati, le forme di collaborazione con gli Enti Locali interessati, le modalità di partecipazione e di accesso dei cittadini, le forme di vigilanza e di controllo sugli uffici e servizi.

### **Art. 5 Sede della Provincia**

1. La Provincia ha sede nella città di Taranto.
2. Gli organi della Provincia possono adunarsi anché in sedi diverse.

### **Art. 6 Stemma e Gonfalone**

1. Lo Stemma della Provincia corrisponde a quanto disposto dal regio Decreto di concessione 24 Febbraio 1927 ed è trascritto nei registri della consulta araldica e dell'Archivio di Stato in Roma alla data del 24 Giugno 1927. Esso è così descritto: "D'Argento allo scorpione nero, posto in palo, caricato di tre gigli d'oro e sostenute con le chele una corona all'antica di oro. Lo scudo sarà fregiato dalla speciale corona di Provincia.

2. Il Gonfalone è identico allo Stemma con l'aggiunta, in alto, della scritta "Provincia di Taranto".

3. L'uso e la riproduzione sono consentiti esclusivamente previa autorizzazione del Presidente della Provincia.

### **Art. 7 Informazione e Albo Pretorio**

1. La Provincia riconosce fondamentale l'istituto dell'informazione e cura a tal fine l'istituzione dei mezzi e strumenti idonei per portare a conoscenza programmi, decisioni e atti di particolare rilevanza, mediante la previsione e l'attivazione organica di un apposito ufficio per le relazioni con i cittadini.

2. Al fine di favorire la conoscenza di fonti normative di ogni livello, nonché di iniziative, strutture ed attività istituzionali, la Provincia predispone e realizza sistematicamente programmi di comunicazione pubblica, anche mediante conferenze e seminari di studi e l'utilizzo di imprese di comunicazione e di sistemi multimediali.

3. Attua, inoltre, forme e mezzi di partecipazione e informazione nei modi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal relativo regolamento.

4. Nella sede Provinciale e in quella dei circondari sono previsti appositi spazi da destinare all'Albo Pretorio per la pubblicazione di atti provvedimenti, avvisi e quant'altro sia soggetto o venga sottoposto a tale forma di pubblicità.

### **Art. 8 Statuto**

1. La Provincia determina il proprio ordinamento nello Statuto nell'ambito delle norme costituzionali e dei principi fissati dalle leggi dello Stato. Ad esso devono conformarsi i regolamenti e l'attività amministrativa dell'ente.

2. Il procedimento per le modifiche dello Statuto, così come previsto dal comma 3 dell'art.4 della legge 8 Giugno 1990 n. 142, deve includere forme di preventiva consultazione popolare.

### **Art. 9 Regolamenti**

1. La Provincia emana, non oltre un anno dall'entrata in vigore del presente Statuto, regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) per le materie ad essi demandate dalle leggi e dallo Stato;
- c) per le materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
- d) nelle materie in cui esercita funzioni.

2. Nelle materie di competenza esclusiva prevista dalle leggi la potestà regolarmente viene esercitata nel rispetto delle norme di principio previste dalle leggi stesse, dalle disposizioni statutarie e dalle direttive emanate dalla Comunità europea.

3. Nelle altre materie, la potestà regolamentare si esercita nel rispetto delle leggi statali e regionali, della normativa comunitaria, nonché dei regolamenti emanati dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse, ove non in contrasto con lo Statuto Provinciale.

4. I regolamenti le cui disposizioni sono suscettibili di incidere posizioni giuridiche soggettive dei cittadini devono essere sottoposti ad idonee forme di consultazione prima dell'approvazione da parte del Consiglio Provinciale.

5. Anche un atto generale possa avere valore di regolamento deve recare la relativa intestazione.

6. I regolamenti sono approvati con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Provincia.

7. I regolamenti, ferma restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio, da effettuare dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

8. I regolamenti dichiarati urgenti dal Consiglio Provinciale in sede di approvazione, entrano in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di cui al comma precedente.

## **TITOLO II L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE**

### **CAPO I ORGANI DI GOVERNO**

#### **Art. 10 Gli organi di governo**

1. Sono organi di governo della Provincia:

- Il Consiglio;
- La Giunta;
- Il Presidente

2. Agli organi di governo è affidata la rappresentanza democratica della comunità locale e la realizza-

zione dei principi stabiliti dallo Statuto, nell'ambito della legge.

#### **Art. 10 bis Anagrafe patrimoniale degli amministratori**

1. E' istituita presso il Servizio Segreteria Generale dell'Ente, l'anagrafe patrimoniale da rendere pubblica nelle forme previste e consentite dalla legge, riguardante i Consiglieri, il Presidente della Provincia, gli Assessori provinciali e i soggetti nominati e/o designati dalla Provincia in seno ad enti, organismi, istituzioni, associazioni ed aziende.

2. L'anagrafe recepisce lo stato patrimoniale, sia all'assunzione del mandato o dell'incarico, sia alla cessazione di esso.

3. La tenuta e l'aggiornamento dell'anagrafe sono affidati al Servizio Segreteria Generale.

4. L'Anagrafe patrimoniale è disciplinata con apposito regolamento, in applicazione del presente Statuto.

## **CAPO II I CONSIGLIERI PROVINCIALI**

### **Art. 11 Prerogative del Consigliere Provinciale**

1. Il Consigliere Provinciale dura in carica cinque anni, rappresenta la comunità ed esercita la propria funzione senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

2. Il Consigliere entra in carica al momento della sua proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Esercita il diritto d'iniziativa deliberativa su tutti gli atti di competenza del Consiglio Provinciale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

4. Ha diritto di ottenere dagli Uffici della Provincia e delle aziende ed enti da essa dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

5. Le forme e i modi per l'esercizio dei diritti di cui ai precedenti commi terzo e quarto sono disciplinati dal regolamento.

6. Il Consigliere ha il diritto-dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e delle Commissioni delle quali fa parte.

7. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificamente determinati dalla legge

8. Al Consigliere è assicurata l'assistenza processuale civile e penale di ogni grado, in conseguenza dei fatti ed atti commessi nell'espletamento delle proprie funzioni, salvo casi di conflittualità di interessi con la Provincia.

9. Al Consigliere spettano, a sua scelta, i gettoni o le indennità di presenza, nelle misure previste dalla legge, così come specificate dai vigenti regolamenti, nonché le indennità missione e i rimborsi-spese dovuti per legge.

10. Per il computo del "quorum" previsto dall'art.45, commi secondo e quarto della legge 8 Giugno 1990, n. 142, si fa riferimento al numero dei

Consiglieri assegnati alla Provincia.

**Art. 12**  
**Cessazione della carica di Consigliere**

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

2. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificato motivo, ad un'intera sessione ordinaria di cui all'art. 25 sono dichiarati decaduti dalla carica.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Provinciale, secondo le modalità stabilite dal regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrono impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

4. Le dimissioni della carica di Consigliere Provinciale sono presentate dal dimissionario mediante formale comunicazione diretta al Consiglio, da depositarsi presso il Servizio Segreteria Generale, che ne dispone la tempestiva annotazione nel registro del protocollo generale della Provincia che le rende immediatamente efficaci. Esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto. Il Consiglio adotta la relativa delibera di surrogazione del dimissionario, che deve essere formalizzata dal predetto Organo collegiale entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, risultante dal timbro della posta in arrivo riportato sulla citata formale comunicazione.

4bis. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art.39, comma 1, lett. b), numero 2), della Legge 8.6.1990, n. 142, e successive modifiche.

**Art. 13**  
**Consigliere Anziano**

1. E' Consigliere Anziano, per tutti gli effetti di cui allo Statuto, ai regolamenti ed alla legge, il maggior suffragato, e sussidiariamente il più anziano di età.

2. Nelle adunanze del Consiglio Provinciale esercita tale funzione il Consigliere che, fra i presenti, risulti "anziano" secondo i requisiti precisati al precedente primo comma.

**Art. 14**  
**Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma di Regolamento da uno o più componenti, in rappresentanza delle liste. Per l'eventuale costituzione del gruppo misto occorrono almeno due Consiglieri. Hanno facoltà di costituirsi in gruppo autonomo i candidati alla Presidenza eletti Consiglieri.

2. Il Presidente del Consiglio Provinciale, d'intesa con il Presidente della Provincia ed i Capigruppo Consiliari assicura ai gruppi consiliari medesimi, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi, secondo le indicazioni derivanti dal regolamento.

Norma transitoria: "I Consiglieri Provinciali, dichiaratisi indipendenti prima dell'entrata in vigore del presente Statuto, conservano il titolo alla costituzione di gruppi consiliari autonomi".

**Art. 15**  
**Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo Consiliari, convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, anche su richiesta del Presidente della Provincia, svolge le seguenti funzioni:

- a) esprime parere su questioni riguardanti l'interpretazione del regolamento o conflitti di competenza tra organi della Provincia;
- b) coadiuva il Presidente del Consiglio nell'organizzazione dei lavori del Consiglio e delle Commissioni Consiliari;
- c) esprime pareri in merito ad argomenti e/o materie di rilevante importanza in relazione alle funzioni istituzionali dell'Ente che il Presidente della Provincia ritenga di sottoporre al preventivo esame di tale organo collegiale.

2. Alle riunioni della conferenza dei Capigruppo Consiliari ha diritto di partecipare il Presidente della Provincia, in quanto Capo dell'Amministrazione, o un Assessore di volta in volta da lui delegato.

**CAPO III**  
**IL CONSIGLIO PROVINCIALE**

**SEZIONE I**

**Art. 16**  
**Elezione e durata in carica**

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

2. La durata in carica, il numero dei Consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolate dalla legge.

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

3bis. Esso ha autonomia funzionale e organizzativa.

3 ter. In tale quadro il suo funzionamento è disciplinato con un apposito regolamento, che va approvato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Detto regolamento disciplina, tra l'altro, i criteri di gestione delle risorse attribuite per l'autonomo funzionamento del Consiglio e dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti.

3 quater. A tal fine nel bilancio dell'Ente va iscritto un nuovo capitolo, distinto da quello relativo al funzionamento dell'esecutivo e degli altri organi della Provincia.

**Art. 17**  
**Ruolo e competenze generali**

1. Il Consiglio Provinciale, espressione diretta della rappresentanza della comunità locale, che lo eleg-

ge, è depositario delle potestà statutarie, regolamentare ed organizzativa connesse all'autonomia della Provincia.

2. Il Consiglio individua e interpreta i bisogni e gli interessi generali della comunità.

3. Svolge funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di verifica su tutta l'attività della Provincia in relazione agli obiettivi programmati ed ai risultati conseguiti.

4. Esplica le sue funzioni con atti fondamentali riferiti agli interessi della comunità.

5. Assicura e Garantisce lo sviluppo dei rapporti e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, nonché gli istituti della partecipazione con momenti di collegamento, di consultazione e di coordinamento.

6. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

#### **Art. 18**

##### **Funzioni di indirizzo politico-amministrativo**

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

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale provinciale, comprendente i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
- b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo Provinciale, quali i regolamenti per l'esercizio delle funzioni e dei servizi, l'ordinamento degli uffici, del personale e della organizzazione amministrativa dell'Ente, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi operativi degli interventi e progetti che definiscono i piani di investimento, agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e alla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
- d) agli atti di pianificazione territoriale ed economica generale;
- e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

2. Il Consiglio definisce, per ciascun programma, intervento e progetto, i risultati da conseguire e determina i tempi necessari allo scopo.

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

4. Il Consiglio può esprimere direttive alla Giunta perché adotti provvedimenti ritenuti necessari dai Revisori dei Conti per esigenze di carattere finanziario e patrimoniale.

5. Il Consiglio può esprimere indirizzi per orienta-

re l'azione dei rappresentanti nominati negli Enti collegiali, secondo i programmi generali di politica amministrativa della Provincia.

6. Il Consiglio può adottare risoluzioni, mozioni ordini del giorno per esprimere sensibilità ed orientamenti su temi ed avvenimenti di rilievo locale, nazionale ed internazionale.

#### **Art. 19**

##### **Funzioni di controllo politico-amministrativo**

1. Il Consiglio Provinciale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo, con le modalità stabilite dal presente Statuto e dai regolamenti, per le attività:

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

2. Nei confronti dei soggetti di cui al punto b) del precedente comma l'attività di controllo e esercitata nei limiti e con le modalità stabilite dalla legge e dagli ordinamenti di ciascuno di essi.

3. E' istituito, con inizio dall'anno successivo a quello di entrata in vigore del presente Statuto, un sistema di controllo interno alla gestione, impostato secondo i criteri e con gli strumenti previsti dal regolamento di contabilità, che utilizzerà le tecniche più idonee per conseguire risultati elevati nel funzionamento dei servizi pubblici e nella produzione di utilità sociali.

4. Il regolamento prevede modalità e tempi per l'invio al Presidente, alla Commissione consiliare competente, alla Giunta Provinciale ed al Collegio dei Revisori dei Conti dei risultati di cui al precedente comma e degli indicatori di breve, medio e lungo periodo per il sistematico controllo della gestione. La Giunta riferisce al Consiglio, con relazioni periodiche, le proprie valutazioni e lo informa dei provvedimenti adottati.

5. Nella sua funzione di controllo e di indirizzo, il Consiglio si avvale della collaborazione del Collegio dei Revisori dei Conti che si manifesta con le modalità previste dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità.

#### **Art. 20**

##### **Gli atti fondamentali**

1. Il Consiglio Provinciale ha competenza esclusiva, oltre che per l'adozione degli atti stabiliti dal secondo comma dell'art. 32 della legge 8 Giugno 1990, n. 142, e successive modificazioni, per i provvedimenti ad esso attribuiti dallo Statuto, da altre disposizioni della legge suddetta, da leggi ad essa successive, nonché per quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Provinciali ed alla loro surrogazione.

**Art. 21****La nomina dei rappresentanti**

1. Spetta al Consiglio Provinciale la definizione entro e non oltre venti giorni della seduta di convalida degli eletti - degli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca, di competenza del Presidente della Provincia, dei rappresentanti della Provincia presso enti, società, aziende, organismi ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, nel rispetto del principio delle pari opportunità, ai sensi dell'art. 27 della legge n. 81 del 25.3.1993.

2. L'inutile decorso del termine di cui al 1° comma legittima il Presidente della Provincia ad effettuare le nomine di sua competenza, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 50 - 2° comma.

3. Le nomine, le designazioni, le revoche dei rappresentanti della Provincia in enti, aziende ed istituzioni ad essa collegati sono formalizzate con atti del Consiglio Provinciale o del Presidente della Provincia, secondo le rispettive competenze attribuite dalle vigenti disposizioni di legge.

4. Le candidature di persone estranee al Consiglio Provinciale, proposte per le nomine, di competenza di tale organo, sono presentate al Presidente del Consiglio Provinciale dai gruppi consiliari o dagli organismi di partecipazione popolare, nei casi e con le modalità stabilite dal regolamento. Il Presidente del Consiglio le sottopone alla competente Commissione Consiliare, la quale verifica la sussistenza delle condizioni di compatibilità ed il possesso dei requisiti di correttezza, competenza ed esperienza ritenuti necessari per la nomina proposta.

5. Le proposte devono essere corredate dai certificati generali del casellario Giudiziale e dei carichi pendenti nonché dai certificati relativi ai giudizi di responsabilità amministrativo-contabile eventualmente pendenti dinanzi alla Corte dei Conti regionale.

6. Il Consiglio Provinciale provvede alle nomine e/o alle designazioni dei rappresentanti di sua competenza in seduta pubblica e con votazione palese, osservando le modalità stabilite dal regolamento per assicurare la presenza della minoranza nelle rappresentanze da eleggere, laddove prevista, entro i termini di cui al 1° comma dell'art. 50.

7. In ogni caso, i rappresentanti nominati dalla Provincia durano in carica quanto l'organo che li ha rispettivamente nominati. Cessano comunque dalla carica con il rinnovo dell'organo che li ha eletti.

8. Qualora il Consiglio non provveda alle nomine e/o alle designazioni di sua competenza entro 45 giorni dal suo insediamento, il Comitato Regionale di controllo adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'art. 48 della legge n. 142/90.

9. Gli Amministratori delle Aziende speciali e delle istituzioni dipendenti cessano dalla carica nel caso che il Consiglio Provinciale approvi una mozione di sfiducia, con le modalità stabilite dal successivo art. 42, nonché in caso di revoca da parte del Presidente della Provincia di quelli da lui nominati.

**Art. 22****Commissioni Consiliari permanenti**

1. Sono istituite, in seno al Consiglio Provinciale, Commissioni permanenti con funzioni referenti, di proposta, di controllo e consultive. In particolare, deve essere istituita obbligatoriamente la Commissione consiliare di garanzia, la cui presidenza spetta alle opposizioni.

2. Ogni Commissione può formulare proposte da sottoporre all'approvazione della Giunta e/o del Consiglio: ogni commissione può inoltre proporre iniziative, atti e provvedimenti e svolgere studi e ricerche nonché effettuare audizioni dei soggetti portatori di interessi collettivi nelle materie di propria competenza.

3. Il regolamento stabilisce il numero delle Commissioni permanenti, la composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, la loro competenza per materia, le norme di funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori.

4. La costituzione delle Commissioni Consiliari permanenti viene effettuata, su designazione dei gruppi consiliari, con votazione in forma palese.

5. Le Commissioni Consiliari permanenti, nell'ambito delle materie di propria competenza, hanno diritto di ottenere dalla Giunta e dagli enti ed aziende dipendenti dalla Provincia notizie, informazioni, dati, atti, audizioni di persone; anche ai fini di vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni consiliari sull'Amministrazione Provinciale, sulla gestione del bilancio e del patrimonio Provinciale. Non può essere opposto alle richieste delle commissioni il segreto d'ufficio.

6. Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno facoltà di chiedere l'intervento, alle proprie riunioni, del Presidente, degli Assessori, dei Consiglieri delegati, del Direttore Generale, del Segretario Generale, nonché dei dirigenti e dei titolari degli Uffici Provinciali e degli enti ed aziende dipendenti.

7. Il Presidente dell'ente, gli Assessori e i Consiglieri Provinciali di cui all'art. 45, 10° comma dello Statuto, hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti, senza diritto di voto, a meno che essi non siano membri delle commissioni stesse.

8. Sulle proposte deliberative nelle materie di competenza del Consiglio, deve essere obbligatoriamente acquisito il parere della Commissione consiliare competente. Alle Commissioni Consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

9. Ai membri delle Commissioni Consiliari permanenti spettano le indennità di presenza di missione e di rimborso spese nelle misure previste dalla legge.

**Art. 23****Commissioni Speciali**

1. Il Consiglio Provinciale può istituire, nel proprio seno anche su iniziativa di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Provincia, commissioni speciali per:

- a) svolgere indagini sulle attività dell'Amministrazione;
- b) svolgere inchieste su atti e fatti posti in essere dall'Amministrazione.



2. La deliberazione consiliare istitutiva stabilisce la composizione della Commissione, assicurando comunque la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

3. L'istituzione è deliberata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Provincia, mentre la nomina dei membri è fatta a maggioranza di voti.

4. Le Commissioni sono legittimate ad acquisire testimonianze, informazioni, atti e documenti utili per l'esercizio delle loro funzioni. Si applicano le disposizioni dell'art. 101 del D.P.R. 16 maggio 1960 n. 570.

#### Art. 24

##### **Accertamenti relativi a posizioni giuridiche soggettive prima adunanza del Consiglio**

1. Subito dopo l'acquisizione del verbale di proclamazione degli eletti, a seguito delle consultazioni elettorali amministrative, il Servizio Segreteria Generale dell'Ente richiede al competente Tribunale i certificati generali del Casellario Giudiziale e dei carichi pendenti, nonché i certificati dei giudizi di responsabilità amministrativo-contabile eventualmente pendenti dinanzi alla Corte dei Conti regionale, relativi al Presidente della Provincia ed ai Consiglieri Provinciali.

Tale documentazione va inserita nel fascicolo relativo alla proposta di deliberazione concernente l'esame delle condizioni di eleggibilità e la convalida degli eletti.

Analoga documentazione sarà acquisita prima della loro nomina, per coloro che sono designati alle cariche sia di Assessore provinciale, sia di rappresentanti della Provincia presso Enti, società, aziende, consorzi, istituzioni e fondazioni, nonché per i legali rappresentanti dei partners della Provincia in aziende e società cui essa partecipa a qualsiasi titolo.

2. La prima adunanza del neoeletto Consiglio Provinciale comprende gli adempimenti relativi all'esame delle condizioni di eleggibilità, alla convalida degli eletti, alle eventuali surrogazioni, all'elezione del Presidente e dei Vice Presidenti del Consiglio stesso, alla comunicazione, da parte del Presidente della Provincia, dei componenti della Giunta Provinciale, alla discussione ed approvazione in apposito documento degli indirizzi generali di governo, nonché all'esame dell'elenco delle nomine, da effettuare, nei termini di legge, dai rappresentanti della Provincia in seno ad Enti, società, aziende, organismi ed istituzioni.

Contestualmente ai predetti adempimenti il Consiglio Provinciale esaminerà le dichiarazioni personali, sostitutive degli atti di notorietà, che tutti i soggetti innanzi menzionati dovranno far pervenire al Servizio Segreteria Generale prima che abbia luogo la citata adunanza consiliare e nelle quali gli interessati dovranno precisare - sotto la loro responsabilità ed in modo inequivoco - se facciano parte o meno, a qualsiasi titolo, di associazioni o organismi comunque denominati, espressamente vietati da norme vigenti. Tali dichiarazioni, inoltre, devono essere presentate dagli interessati al predetto Servizio entro e non oltre

il 31 gennaio di ogni anno successivo, fino al termine del loro mandato amministrativo. In caso di inosservanza del predetto obbligo, il Presidente del Consiglio ne informa il Consiglio.

3. Il Presidente della Provincia convoca e presiede, fino all'elezione del Presidente dell'Assemblea prevista dal successivo 8° comma del presente articolo, la prima adunanza del Consiglio Provinciale neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, con avvisi di convocazione da notificarsi almeno cinque giorni prima della seduta. Tale adunanza deve tenersi entro e non oltre dieci giorni dalla convocazione; in caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

4. Il Consiglio esamina le condizioni di eleggibilità degli eletti sulla base di una proposta di deliberazione predisposta dal competente Servizio Segreteria Generale, nel rispetto delle norme vigenti in materia ed ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 142/1990 e successive modificazioni.

5. La seduta, nella quale si procede alla convalida degli eletti, è presieduta dal Presidente della Provincia.

6. La seduta è pubblica, la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui eventuali cause ostative si discute.

7. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste, rispettivamente dagli artt. 28 e 29 del presente Statuto.

8. Dopo la convalida degli eletti e le eventuali surroghe, il Consiglio Provinciale, elegge nel proprio seno, con distinte votazioni per appello nominale e col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il Presidente e due Vice Presidenti del Consiglio: questi ultimi (uno di maggioranza e uno di minoranza) esercitano le loro funzioni con compiti di collaborazione col Presidente e di sua sostituzione nei casi di assenza e/o impedimento dello stesso Presidente, con priorità per il Consigliere che, in sede di distinte votazioni, ha riportato il maggior numero di voti dei Consiglieri presenti e votanti; nel caso di parità di voti conseguiti eserciterà tali funzioni quello dei due Consiglieri che risulta più anziano di età.

9. Il Presidente ed i Vice Presidenti del Consiglio possono essere revocati dagli incarichi a seguito di mozioni di sfiducia, motivate e sottoscritte da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e votate per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

10. Al Presidente del Consiglio Provinciale è corrisposta un'indennità mensile di funzione pari al 65% di quella prevista per il Presidente della Provincia. Ai Vice Presidenti spetta un'indennità mensile di funzione pari al 48,75% di quella spettante al Presidente della Provincia, per i periodi di sostituzione del Presidente del Consiglio Provinciale.

10bis. L'ufficio della Presidenza del Consiglio si avvale della collaborazione di un nucleo tecnico di supporto cui possono far ricorso - per le necessità dei rispettivi Gruppi consiliari - anche i capigruppo formalmente accreditati.

**Art. 25****Convocazione del Consiglio Provinciale**

1. Il Consiglio Provinciale è convocato, sentiti i Capigruppo, dal Presidente del Consiglio, cui compete, altresì, la fissazione del giorno della adunanza, e la elencazione degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, sentito il Presidente della Provincia.

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Presidente del Consiglio,
- b) su richiesta del Presidente della Provincia;
- c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica.

4. Nel caso di cui alla lettera b) e c) del comma 3 precedente, l'adunanza deve tenersi non oltre 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, con l'obbligo per il Presidente del Consiglio, di inserire le questioni e gli argomenti proposti in capo all'ordine del giorno.

5. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

6. Il Consiglio si riunisce, altresì ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

**Art. 26****Ordine del giorno e avviso di convocazione**

1. Il Consiglio Provinciale viene convocato dal Presidente del Consiglio con avviso scritto contenere il luogo, la data, l'ora, nonché l'elenco degli argomenti da trattare, e precisando altresì, se trattasi di seduta di prima, seconda o unica convocazione. Tale avviso, da pubblicare contestualmente all'Albo Pretorio, deve essere consegnato ai Consiglieri Provinciali presso il domicilio risultante agli atti della Segreteria Provinciale o presso altro domicilio, comunicato per espressa volontà degli stessi Consiglieri, entro i seguenti termini:

- a) almeno cinque giorni prima per le sedute ordinarie;
- b) almeno tre giorni prima per le sedute straordinarie;
- c) almeno ventiquattro ore prima per le sedute urgenti (in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente).

2. L'elenco degli argomenti all'ordine del giorno può essere integrato, in caso di urgenza, con comunicazione da parte del Presidente del Consiglio da recapitare ai Consiglieri Provinciali almeno ventiquattro ore prima della seduta. Anche in questo caso, quante volte la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

3. Le proposte di deliberazione e i relativi fascicoli devono essere depositati presso la Segreteria Generale entro il giorno successivo a quello di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 1. facendo salvi i casi di urgenza, e possono essere consultati dai Consiglieri Provinciali nelle ore di ufficio.

4. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno, di cui al primo comma, deve essere inviato, altresì, al Prefetto e al Comitato Regionale di Controllo.

**Art. 27****Presidente del Consiglio**

1. Al Presidente del Consiglio Provinciale competono:

- a) la convocazione, la presidenza del Consiglio Provinciale, la direzione dei lavori consiliari e la rappresentanza del Consiglio;
- b) l'esercizio della potestà discrezionale di mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni nonché di dare la parola agli assessori per la relazione sulle delibere di rispettiva competenza o per la replica alle interrogazioni e alla richiesta di chiarimenti o emendamenti dei consiglieri;
- c) la facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, sentiti il Presidente della Provincia ed i capigruppo Consiliari;
- d) l'allontanamento dall'uditorio, previ opportuni avvertimenti, di chiunque sia causa di disturbo o di disordine;
- e) la scelta degli scrutatori.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Provinciale, si applica la norma di cui al precedente art. 24 - 8° comma.

**Art. 28****Numero legale per la validità delle sedute**

1. Il Consiglio Provinciale si riunisce validamente con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 10 Consiglieri.

3. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una prima andata deserta per mancanza del numero legale.

4. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dal precedente art. 26.

5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i Consiglieri tenuti ad obbligatoriamente astenersi;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

**Art. 29****Numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) le schede bianche e quelle nulle (nei casi, eventualmente previsti, di votazione a scrutinio segreto).

3. Nei casi d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Art. 30****Delle votazioni**

1. Le votazioni hanno luogo di norma, con voto palese.

2. Il regolamento può stabilire i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

**Art. 31****Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Provinciale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

**Art. 32****Verbale delle sedute**

1. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio Provinciale con il compito di assicurare, attraverso funzionari da lui designati, la stesura del processo verbale della seduta e di rendere il parere di legittimità sugli emendamenti presentati e pareri tecnico-giuridici sui quesiti posti dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri.

2. Il Segretario Generale si può riservare di rendere pareri in merito ad emendamenti o quesiti avanzati nel corso delle sedute del Consiglio.

3. Per ciascun oggetto trattato durante le sedute del Consiglio è redatto processo verbale della deliberazione secondo modalità stabilite dal regolamento, sottoscritto dal Presidente della seduta, dal Consigliere Anziano e dal Segretario Generale. Nel verbale devono essere indicati i nomi dei Consiglieri presenti di quelli intervenuti nella discussione e di quelli astenutisi dalla votazione, nonché i voti favorevoli e quelli contrari.

**Art. 33****Regolamento interno**

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Provinciale, sono contenu-

te in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Provincia.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

**SEZIONE II****Regolamento per la disciplina dell'autonomia contabile del consiglio****Art. 33/bis****Autonomia contabile**

1. Ai sensi dell'art. 38, del d. lgs. 267/2000, con norme regolamentari la provincia fissa le modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie, che il medesimo consiglio, attraverso le strutture amministrative previste dalla dotazione organica, può gestire ai fini del funzionamento proprio e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

**Art. 33/ter****Servizi consiliari**

1. Nell'ambito della dotazione organica della segreteria generale è individuato lo specifico servizio provinciale preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del consiglio, denominato "Servizio per l'autonomia funzionale e contabile del consiglio".

2. Presso detto servizio è costituito l'ufficio di presidenza, composto, ai sensi del regolamento per il funzionamento del consiglio, da 3 unità da inquadrare nelle categorie B - C - D, posti alle dipendenze funzionali del presidente del consiglio e alle dipendenze tecniche del responsabile del settore "Gabinetto e Segreteria Presidenza".

**Art. 33/quarter****Disciplina dell'autonomia contabile**

1. La relazione previsionale e programmatica deve essere integrata da apposita relazione riguardante i programmi e le risorse relativi all'attività del consiglio, redatti dai dipendenti del servizio di cui all'art. 33/ter sotto le direttive emanate in accordo tra il presidente del consiglio e il responsabile del settore Gabinetto e Segreteria Presidenza, tenendo conto delle richieste presentate anche dai gruppi consiliari regolarmente costituiti.

2. Tra gli allegati al bilancio di previsione è obbligatorio inserire uno specifico prospetto analitico dei fondi destinati all'autonomia gestione del consiglio, collegati ai progetti non solo strategici, ma anche gestionali, relativi al consiglio. Il dettaglio di tale prospetto deve corrispondere a quello previsto, per gli altri servizi, dal Peg.

3. Il Peg deve essere redatto tenendo conto di quanto disposto dal bilancio di previsione in merito al consiglio. Il Peg deve riportare, in apposito quadro allegato, le risultanze economiche e finanziarie previste dal bilancio di previsione, separando le spese relative al consiglio dalle altre spese iscritte in bilancio.

4. Alla giunta è vietato apportare variazioni al Peg per la parte che riguarda il consiglio provinciale, il quale, nell'esercizio della sua autonomia contabile, prevista dalla legge e dal presente regolamento, è l'unico organo legittimato ad apportare variazioni allo specifico Peg e alle voci del bilancio di propria pertinenza. La giunta non può adottare variazioni di bilancio relative alle voci che riguardano il consiglio nemmeno per ragioni d'urgenza.

**Art. 33/quinquies**  
**Gestione delle risorse spettanti al consiglio**

1. Al servizio per l'autonomia funzionale e contabile del consiglio il bilancio e il Peg, nelle parti specificamente destinate al consiglio, assegnano le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'organo e dei gruppi consiliari.

2. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il Peg, è preposto il responsabile del servizio di cui all'art. 33/ter il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e acquisisce le richieste dei consiglieri e dei gruppi per assicurare l'ottimale gestione.

3. Il responsabile, sulla base della gestione e delle richieste dei consiglieri e dei gruppi, propone al presidente del consiglio eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti, che possano sfociare in modifiche al Peg o al bilancio.

4. Il servizio gestisce tutte le risorse relative al consiglio, e in particolare provvede:

- a) alla liquidazione dell'indennità per il presidente del consiglio;
- b) alla liquidazione dei gettoni di presenza dei consiglieri provinciali;
- c) all'istruttoria delle pratiche relative agli aumenti o diminuzioni delle indennità e/o dei gettoni;
- d) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite, ai sensi dell'art. 31, c. 1 e 4, della legge 265/99, del presidente del consiglio e dei capi gruppo consiliari;
- e) alla liquidazione delle indennità di missione del presidente del consiglio e dei consiglieri;
- f) al rimborso di spese di viaggio effettivamente sostenute dai consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazioni alle sedute consiliari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni;
- g) all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento di consiglio e gruppi consiliari.

5. Con successivo provvedimento, potrà essere prevista un'apposita struttura dedicata al consiglio provinciale.

**Art. 33/sexies**  
**Presidente del consiglio**

1. Ferme restando le attribuzioni del presidente del consiglio, come previste dal regolamento per il funzionamento del consiglio e dalla legge 265/99, ai fini dell'autonomia contabile, il presidente emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del consiglio, utilizzando

do la conferenza dei capi gruppo consiliari quale organo di consultazione.

2. Il presidente del consiglio autorizza i consiglieri provinciali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo in missione. La successiva liquidazione è sottoscritta dal responsabile del settore Gabinetto e Segreteria Presidenza.

3. Il presidente del consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva e ha diritto al rimborso spese e all'indennità di missione sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

**CAPO IV**  
**LA GIUNTA PROVINCIALE**

**Art. 34**  
**Composizione della Giunta**

1. La Giunta Provinciale è composta dal Presidente della Provincia, che la convoca e presiede, e dagli Assessori, nel numero previsto per legge, tra i quali un Vice Presidente.

2. Possono essere nominati alla carica di Assessore da parte del Presidente della Provincia, anche i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Provinciale. Gli Assessori non Consiglieri sono nominati in ragione di comprovate competenze o esperienze professionali.

Detti requisiti sono accertati dalla Giunta con proprio atto deliberativo nella sua prima adunanza.

3. Agli Assessori si applicano le vigenti norme sulle aspettative, permessi ed indennità degli Amministratori locali.

**Art. 35**  
**Nomina della Giunta**

1. Il Presidente della Provincia nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Presidente, secondo le modalità previste per legge e nel rispetto del principio delle pari opportunità, ai sensi dell'art. 27 della legge n. 81 del 25.3 1993, sì da assicurare la presenza nella Giunta di entrambi i sessi.

2. Il Presidente da comunicazione della nomina al Consiglio, nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di Governo, che vengono discussi ed approvati dal Consiglio stesso con apposito documento.

**Art. 36**  
**Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Presidente e di Assessore**

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Presidente e di Assessore sono stabilite per legge.

2. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta Provinciale ascendenti e discendenti, coniugi, parenti ed affini fino al terzo grado del Presidente della Provincia e di ciascun componente della Giunta.

**Art. 37****Funzionamento della Giunta**

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Presidente della Provincia e, in caso di sua assenza, dal Vice Presidente. Nel caso di assenza e impedimento del Presidente e del Vice Presidente, la Giunta è convocata e presieduta dall'Assessore più anziano di età presente nella sede della Provincia.

2. La Giunta delibera validamente con l'intervento della metà più uno dei componenti assegnati ed a maggioranza assoluta di voti, in base all'ordine del giorno della seduta, stabilito dal Presidente o da chi ne esercita le funzioni ai sensi del comma precedente.

**Art. 38****Durata in carica. Surrogazioni**

1. La Giunta dura in carica quanto il Consiglio Provinciale ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento della nuova Giunta.

2. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente della Provincia, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Presidente della Provincia fino alle predette elezioni, le funzioni del Presidente della Provincia sono svolte dal Vice Presidente.

3. Nella ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore, il Presidente della Provincia ne assume temporaneamente le funzioni o incarica altro Assessore.

**Art. 39****Dimissioni degli Assessori**

Nella ipotesi di dimissioni, rinuncia, decadenza, sospensione o decesso di uno o più Assessori, il Presidente della Provincia provvede alla sostituzione, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio.

**Art. 40****Revoca degli Assessori**

Il Presidente della Provincia può, con atto motivato, revocare uno o più Assessori, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione ed informandone tempestivamente il Consiglio Provinciale.

In ogni caso la nomina dei nuovi Assessori deve essere preceduta dalla acquisizione del relativo certificato generale del Casellario Giudiziale, da quello dei carichi pendenti e dal certificato relativo ai giudizi amministrativo-contabili eventualmente pendenti dinanzi alla Corte dei Conti regionale.

**Art. 41****Decadenza dalla carica di Presidente della Provincia e di Assessore**

1. La decadenza dalla carica di Presidente e di Assessore avviene per le seguenti cause:

a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Provinciale;

b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Presidente o di Assessore,  
c) negli altri casi previsti dalla legge

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

La decadenza dell'Assessore dalla sua carica è disposta dal Presidente con atto motivato.

3. Fatta salva l'applicazione dell'art. 7 della legge 23 aprile 1981, n. 154, la decadenza del Presidente dalla sua carica è pronunciata dal Consiglio Provinciale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore della Provincia, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione giudiziale all'interessato della proposta di decadenza.

4. In caso di decadenza di uno o più Assessori, il Presidente della Provincia provvede alla sostituzione, dandone tempestiva comunicazione al Consiglio.

In ogni caso la nomina di nuovi Assessori deve essere preceduta dalla acquisizione del relativo certificato generale del Casellario Giudiziale, da quello dei carichi pendenti e del certificato relativo ai giudizi di responsabilità amministrativo-contabile eventualmente pendente dinanzi alla Corte dei Conti regionale.

**Art. 42****Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Provinciale contrario ad una proposta del Presidente della Provincia o della Giunta non comporta le dimissioni dello stesso.

2. Il Presidente della Provincia e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Presidente della Provincia e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

**Art. 43****Dimissioni del Presidente della Provincia**

1. Le dimissioni del Presidente della Provincia determinano la decadenza della Giunta e lo scioglimento del Consiglio.

2. Le dimissioni sono presentate per iscritto al Consiglio e acquisite al protocollo della Provincia.

2bis. Tali dimissioni diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalle loro presentazioni al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento dello stesso Consiglio, con la contestuale nomina di un commissario.

**Art. 44****Attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Presidente della Provincia nell'amministrazione dell'ente ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Presidente della Provincia, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti. Collabora, inoltre, con il Presidente della Provincia nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio in merito alla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

2bis. Adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### **Art. 45 Attività della Giunta**

1. L'attività della Giunta Provinciale è collegiale.

2. Gli Assessori sono proposti ai vari rami dell'Amministrazione Provinciale, raggruppati per settori omogenei.

3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro Assessorati.

4. Le competenze dei singoli Assessori sono stabilite in sede di nomina dal Presidente della Provincia che ne informa tempestivamente il Consiglio.

5. In relazione a programmi o progetti che coinvolgono le competenze di più Assessori, il Presidente attribuisce la funzione di coordinamento all'Assessore con competenze prevalenti.

6. La Giunta provvede con propria deliberazione a regolamentare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno, lo svolgimento delle sedute ed ogni altro aspetto connesso al proprio funzionamento.

#### **Art. 46 Adunanze e deliberazioni**

1. La Giunta Provinciale è convocata e presieduta dal Presidente che ne fissa l'ordine del giorno, tenute presenti le proposte avanzate dai singoli Assessori.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente. La Giunta è convocata dal Vice Presidente o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età presente nella Sede della Provincia.

3. La convocazione della Giunta deve avvenire, salvo i casi di urgenza, con avviso scritto da consegnarsi presso l'ufficio dei singoli Assessori, unitamente all'elenco degli argomenti da trattare, almeno 24 ore prima della seduta. Copia dell'ordine del giorno è contestualmente trasmessa ai gruppi consiliari.

4. La Giunta delibera validamente con la presenza della meta più uno degli Assessori assegnati ed a maggioranza assoluta di voti.

5. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente o di chi presiede l'adunanza.

6. Le deliberazioni della Giunta sono dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati, nel numero fissato dall'art. 34 del presente Statuto.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Alla stessa partecipa il Segretario Generale ed assiste il

funzionario incaricato della redazione del processo verbale. Il Presidente, tuttavia, può disporre che alle adunanze della Giunta, per l'esame di particolari argomenti siano presenti, in funzione referente e/o consultiva, dirigenti e funzionari della Provincia.

8. Possono essere invitati alle riunioni della Giunta per essere consultati su particolari questioni afferenti alle loro funzioni ed incarichi, il Presidente o l'intero collegio dei Revisori dei Conti ed i rappresentanti della Provincia in Enti, Aziende, Consorzi, Istituti e Commissioni.

9. Il processo verbale delle adunanze della Giunta è sottoscritto dal Presidente della Provincia o da chi presiede la seduta, dall'Assessore Anziano e del Segretario Generale.

#### **Art. 47 Indennità**

Competono al Presidente ed agli Assessori le indennità di funzione, di missione e di rimborso spese forzose previste dalla legge.

### **CAPO V IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA**

#### **Art. 48 Funzione del Presidente e del Vice Presidente della Provincia**

01. Il Presidente della Provincia dura in carica per un periodo di cinque anni. Se egli ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Presidente della Provincia non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica. Ma è consentito un terzo mandato consecutivo soltanto se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi ed un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

1. Il Presidente della Provincia esercita le funzioni di rappresentanza dell'ente, di presidenza della Giunta e quelle demandategli dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. Sovrintende, anche impartendo direttive, al funzionamento e alla organizzazione, nonché all'esecuzione degli atti dell'Ente, assicurando, altresì, direzione unitaria politico-amministrativa agli organi burocratici e attività di coordinamento tra questi e gli organi collegiali elettivi.

3. Il Presidente della Provincia assicura, nel rispetto delle indicazioni programmatiche espresse dal Consiglio, l'unità di indirizzo politico-amministrativo della Giunta, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.

4. Il Presidente della Provincia può sospendere l'efficacia di atti riservati alla competenza di singoli Assessori o dirigenti, sottoponendoli alla Giunta nella prima seduta successiva all'ordinanza di sospensione.

5. Ogni anno il Presidente, previa deliberazione della Giunta, presenta al Consiglio, insieme al conto consuntivo per l'anno precedente, un documento sullo stato di attuazione degli obiettivi illustrati negli indirizzi di governo, aggiornati annualmente nella relazione previsionale e programmatica e nel relativo bilancio di previsione.

6. Il Vice Presidente sostituisce temporaneamente il Presidente della Provincia nei casi di assenza, impedimento o sospensione dall'esercizio delle funzioni a lui demandate dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti e collabora con il medesimo nella funzione di coordinamento dell'attività della Giunta.

7. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, il Vice Presidente è incaricato della sua immediata sostituzione.

8. Il Vice Presidente non è legittimato a nominare gli Assessori, eventualmente mancanti o revocare la nomina di quelli già in carica, ma svolge soltanto le funzioni necessarie ed urgenti per assicurare la sostituzione del Presidente ed il normale funzionamento della Giunta.

#### **Art. 49 Competenze in qualità di Capo dell'Amministrazione**

1. Spetta al Presidente della Provincia:

- a) convocare e presiedere la Giunta Provinciale, fissandone l'ordine del giorno e la data della adunanza,
- b) nominare e revocare gli Assessori;
- c) nominare, designare e revocare secondo quanto previsto per legge e sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio i rappresentanti della Provincia presso Enti, organismi, aziende ed istituzioni;
- d) chiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio Provinciale;
- e) rappresentare l'Ente in giudizio;
- f) promuovere davanti all'autorità giudiziaria le azioni cautelari e possessorie, salvo ratifica della Giunta nella prima adunanza;
- g) coordinare e dirigere l'attività della Giunta e degli Assessori;
- h) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti;
- i) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e definire gli incarichi dirigenziali, quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità previste dalle leggi, dal presente Statuto e dei Regolamenti;
- l) indire i referendum Provinciali;
- m) sospendere cautelativamente dal servizio, nei casi previsti dal regolamento di disciplina, i dipendenti della Provincia;
- n) nominare i messi notificatori;
- o) promuovere, concludere ed approvare con atto formale gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 Giugno 1990, n. 142;
- p) esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi e dai regolamenti;
- q) provvedere all'osservanza dei regolamenti, d'intesa con gli Assessori preposti ai vari settori.

#### **Art. 50 Termini e modalità di effettuazione delle nomine**

1. Tutte le nomine e le designazioni di cui al precedente art. 21, di competenza del Consiglio Provinciale e del Presidente della Provincia debbono essere effettuate entro e non oltre quarantacinque giorni dal-

l'insediamento, sulla base degli indirizzi fissati dal Consiglio.

2. In caso di inosservanza del termine di cui al precedente 1° comma del presente articolo, il Comitato Regionale di Controllo adotta i provvedimenti sostitutivi, ai sensi dell'art. 48 della legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 51 Deleghe**

1. Il Presidente può fare speciali delegazioni a singoli Assessori.

2. Il Presidente può, altresì, delegare al Segretario Generale oppure ad uno o più funzionari il rilascio di attestati e certificazioni che la legge non riserva alla sua competenza.

3. Tutte le delegazioni devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Provinciale, alla Giunta ed alle Autorità previste dalla legge.

#### **Art. 52 Giuramento e distintivo**

1. Il Presidente della Provincia presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Distintivo del Presidente della Provincia è una fascia di colore azzurro con lo stemma della Repubblica e lo stemma della propria Provincia da portare a tracolla, dalla spalla destra.

#### **Art. 53 Supplenza del Presidente**

1. Nei casi di assenza o impedimento del Presidente della Provincia, si applicano le norme contenute nel precedente art. 48 - commi 6, 7 ed 8.

2. Allorquando sono assenti o impediti sia il Presidente, sia il Vice Presidente della Provincia, le funzioni di supplenza sono esercitate dall'Assessore Provinciale più anziano di età, nei limiti delle competenze stabilite nella citata norma statutaria.

### **TITOLO III LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

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

#### **Art. 54 Istituti**

Sono istituti della partecipazione:

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

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

**Art. 55**  
**L'iniziativa popolare**

1. I cittadini, le organizzazioni sindacali e le altre formazioni sociali possono presentare, nel campo dell'attività amministrativa della Provincia, proposte di interventi di interesse generale.

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

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

4. Le organizzazioni sindacali e le formazioni sociali possono rivolgere anche interrogazioni scritte al Consiglio Provinciale e alla Giunta, a seconda della loro competenza.

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

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

**Art. 56**  
**Organismi di partecipazione e consultazione**

1. La Provincia 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.

2. La Provincia promuove la consultazione di particolari categorie o settori della comunità locale su provvedimenti, sia di loro interesse sia di interesse generale, riguardanti i programmi ed i piani.

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

4. La Provincia, in armonia con i principi sanciti all'art. 1 dello Statuto e in sintonia con la legge 125/90 contribuisce al superamento degli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che di fatto impediscono la realizzazione della parità uomo-donna. A tal fine è costituita la "Commissione per le pari opportunità" con compiti di analisi, di proposte, di iniziative anche pubbliche. La Commissione esprime parere consultivo, da richiedersi obbligatoriamente, su tutte le questioni concernenti le problematiche femminili e sulla adozione degli atti relativi. L'Amministrazione ha l'obbligo di motivare eventuali provvedimenti adottati in difformità dal parere. La Commissione può chiedere un pronunciamento da parte del Consiglio Provinciale su quei provvedimenti

ti che ritiene contraddittori con la politica delle pari opportunità. Il Regolamento determina la composizione e gli organi della Commissione, disciplinandone altresì il funzionamento.

**CAPO III**  
**IL REFERENDUM CONSULTIVO**

**Art. 57**  
**Il Referendum consultivo**

1. Il Consiglio Provinciale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può deliberare l'indizione di referendum consultivi nelle materie di esclusiva competenza della Provincia. Il referendum consultivo può essere promosso anche per iniziativa di almeno tre Comuni facenti parte del territorio Provinciale o di almeno ventimila residenti nella Provincia, iscritti nelle liste elettorali.

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

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

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

**Art. 58**  
**Limiti al referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo non è ammesso per i provvedimenti amministrativi in materia tributaria e tariffaria, di finanza locale, di Statuto e di regolamenti interni, di ordinamento del personale, di designazioni e nomine di rappresentanti della Provincia

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

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

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

**CAPO IV**  
**LA PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO**  
**AMMINISTRATIVO**

**Art. 59**  
**Diritto di partecipazione al procedimento**  
**amministrativo**

1. La Provincia e gli Enti ed Aziende dipendenti ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, sono tenuti a comunicare, con le modalità previste



dal successivo articolo, l'avvio del procedimento ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

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

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

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

#### **Art. 60 Comunicazione**

1. La Provincia e gli Enti ed Aziende dipendenti, secondo le norme previste dal regolamento, provvedono a dare notizia dell'avviso del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale debbono essere indicate:

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

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

#### **Art. 61 Accordi - Recessi - Controversie**

1. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma del precedente art. 60, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso, nel perseguimento del pubblico interesse, possono concludersi accordi con le modalità previste dal regolamento con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

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

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

4. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione

di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danni del privato.

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

#### **Art. 62 Limiti al diritto di partecipazione**

1. Le disposizioni contenute nel presente Capo 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.

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

### **CAPO V L'AZIONE POPOLARE**

#### **Art. 63 L'azione popolare**

1. Ciascun elettore può far valere, innanzi alle giurisdizioni amministrative, le azioni ed i ricorsi spettanti alla Provincia.

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

### **CAPO VI DIRITTO DI ACCESSO DI INFORMAZIONE**

#### **Art. 64 Diritto di accesso**

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

2. Ai fini del presente articolo è considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formali o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. Il diritto di accesso si esercita anche nei confronti degli Enti ed Aziende dipendenti nonché dei

concessionari di pubblici servizi.

4. Esso si esercita concretamente mediante esame ed estrazione di copie dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento, previo pagamento del costo di produzione, nonché dei diritti di ricerca e di visura e fatte salve le disposizioni in materia di bollo.

5. La Provincia assicura, altresì, col relativo regolamento, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni, l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

#### **Art. 65**

##### **Limiti al diritto di accesso**

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

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

#### **Art. 66**

##### **Diritto all'informazione**

1. Gli atti amministrativi sono pubblici.

2. Nell'ambito dei principi generali fissati dal presente Statuto, il regolamento stabilisce le forme di pubblicità che, oltre alla pubblicazione all'albo pretorio della Provincia, nei modi previsti dalla legge, ed alla notificazione ai diretti interessati, rendano effettiva la conoscenza degli atti amministrativi di interesse generale al più ampio numero di cittadini.

3. La Provincia istituisce apposito ufficio al fine di garantire a tutti i cittadini, singoli o associati, accesso alle informazioni relative alle strutture ed ai servizi dell'ente nonché all'attività amministrativa ed in particolare all'esatta informazione sullo stato degli atti e delle procedure sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che, comunque, li riguardano.

4. Il diritto è esteso, in generale, a tutte le informazioni di cui l'Amministrazione Provinciale è in possesso, ivi compresa la consultazione delle leggi, delle raccolte della "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti Provinciali.

5. La Provincia, con apposito regolamento disciplina - l'individuazione dei responsabili dei procedimenti e dei termini per la conclusione dei provvedimenti che interessano i cittadini

## **CAPO VII IL DIFENSORE CIVICO**

#### **Art. 67**

##### **Il difensore civico**

1. La Provincia istituisce l'ufficio del difensore civico.

2. Il difensore civico svolge, nei modi e nei termini stabiliti nel presente Statuto, un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa della Provincia, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le distinzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini.

#### **Art. 68**

##### **Elezione - Durata - Requisiti**

1. Il difensore civico è eletto dal Consiglio Provinciale a scrutinio segreto e a maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati alla Provincia.

2. Nel caso in cui nessun candidato ottiene la predetta maggioranza, l'elezione è effettuata dal Consiglio non prima di tre mesi dalla data dell'ultima seduta in cui l'argomento è stato discusso.

3. Il difensore civico dura in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto e può essere confermato una sola volta con le stesse modalità previste per la elezione.

4. Il difensore civico deve essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune della Provincia e scelto tra i cittadini che abbiano una adeguata competenza giuridico - amministrativa e diano garanzia di indipendenza ed imparzialità, oltre che di specifiche esperienze professionali attinenti all'incarico e senza limiti massimi di età. La relativa proposta può essere formulata anche da un terzo dei Consiglieri in carica, ivi compreso il Presidente della Provincia.

#### **Art. 69**

##### **Ineleggibilità - Incompatibilità - Decadenza**

1. Non sono eleggibili all'ufficio del difensore civico:

- a) coloro che versano in una causa di ineleggibilità o incompatibilità alla carica di Consigliere Provinciale;
- b) i membri del Parlamento ed i Consiglieri regionali, Provinciali e comunali;
- c) coloro che ricoprono incarichi direttivi o esecutivi nei partiti a livello comunale, Provinciale, regionale o nazionale;
- d) coloro che abbiano subito condanne penali e/o abbiano procedimenti penali in corso.

2. L'incarico di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con l'esercizio di qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché di qualsiasi commercio o professione.

3. L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, che è dichiarata dal Consiglio Provinciale.

4. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta parimenti la dichiarazione di decadenza

dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla nomina.

#### **Art. 70 Revoca**

Il difensore civico, in caso di gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, può essere revocato con deliberazione del Consiglio Provinciale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, a scrutinio segreto.

#### **Art. 71 Prerogative**

1. Spetta al difensore civico:

- a) Intervenire presso l'Amministrazione Provinciale e gli enti ed aziende da essa dipendenti per controllare e verificare che il procedimento amministrativo sia avvenuto nel rispetto delle procedure previste dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, segnalando nei modi e termini stabiliti, disfunzioni, abusi, carenze, ritardi, violazioni e incompetenze e promuovendo ogni iniziativa al fine di rimuoverne le cause.
- b) Agire, sia su richiesta di chiunque vi abbia un interesse diretto, sia di propria iniziativa, allorché venga a conoscenza di casi di particolare gravità interessanti l'intera comunità.
- c) Segnalare eventuali irregolarità al difensore civico regionale, qualora nell'esercizio dei propri compiti rilievi, disfunzioni o anomalie nell'attività amministrativa Provinciale delegata dalla Regione.

2. Il difensore civico esercita il diritto di accesso ai documenti amministrativi mediante esame ~ ed estrazione di copie degli atti necessari, nonché di ottenere tutte le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato.

3. Il funzionario che impedisce o ritardi l'espletamento delle funzioni del difensore civico è il soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

4. Qualora il difensore civico venga a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato, ha l'obbligo di farne rapporto all'autorità giudiziaria.

5. Il difensore civico può segnalare all'Amministrazione la corretta interpretazione della normativa vigente, al solo scopo di evitare disfunzioni amministrative e l'Amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti interpretativi del difensore civico.

6. Il difensore civico esercita il controllo di legittimità sulle delibere che riguardano:

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

7. Il difensore civico, se ritiene che la deliberazione di cui al comma precedente sia illegittima, ne dà

comunicazione all'ente, entro quindici giorni dalla richiesta, e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'Ente non ritiene di modificare la delibera, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Provinciale.

#### **Art. 72 Modalità di intervento**

1. I cittadini, gli enti e le associazioni che abbiano in corso una pratica, ovvero abbiano diretto interesse ad un procedimento amministrativo in "itinerare" presso la Provincia e gli enti ed aziende dipendenti possono chiedere l'intervento del difensore civico qualora non vengano rispettati i termini previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti.

2. La richiesta deve essere inoltrata per iscritto - all'ufficio del difensore civico.

3. Quest'ultimo, entro il termine di 5 giorni dalla ricezione dell'istanza, può convocare direttamente il funzionario cui spetta la responsabilità della pratica o del procedimento in esame per ottenere chiarimenti ed informazioni e per procedere congiuntamente all'esame della pratica e del procedimento.

4. Ultimato l'esame di cui al precedente comma, il difensore civico, d'intesa col funzionario, stabilisce il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata comunicazione al ricorrente, all'ufficio competente ed al Presidente.

5. Trascorso il termine di cui al comma precedente, I senza che sia stata definita la pratica o il procedimento, il difensore civico deve portare a conoscenza del Presidente e della Giunta l'inadempimento riscontrato per i provvedimenti di competenza.

#### **Art. 73 Rapporti con il Consiglio Provinciale**

Il difensore civico invia al Consiglio Provinciale entro il 30 aprile di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi disfunzioni ed irregolarità, formulando suggerimenti e proposte per migliorare l'azione amministrativa.

#### **Art. 74 Rapporti con i Consiglieri Provinciali**

I Consiglieri Provinciali non possono rivolgere richieste di intervento del difensore civico.

#### **Art. 75 Ufficio**

1. Il difensore civico si avvale della collaborazione di personale proveniente dai ruoli Provinciali o dagli enti dipendenti.

2. Il Consiglio Provinciale stabilisce il numero e le qualifiche d'intesa col titolare dell'incarico.

3. Il personale assegnato dipende funzionalmente dal difensore civico.

**Art. 76**  
**Trattamento economico**

Al difensore civico spetta un'indennità di carica corrispondente a quella percepita dal Presidente della Provincia.

**TITOLO IV**  
**Forme associative e di cooperazione**

**Art. 77**  
**Strumenti associativi e di cooperazione**

La Provincia per la gestione coordinata di funzioni e servizi che non possono essere gestiti con efficienza su base Provinciale ovvero per la realizzazione di opere pubbliche o per interventi opere e programmi coinvolgenti più livelli di governo, può utilizzare, nei modi e forme previste dalla legge 8 Giugno 1990, n. 142, i seguenti strumenti:

- a) la convenzione con i Comuni e/o con altre Amministrazioni pubbliche;
- b) il Consorzio con i Comuni e/o con la partecipazione di altre Amministrazioni pubbliche;
- c) l'accordo di programma con altre Amministrazioni e soggetti pubblici.

**Art. 78**  
**Convenzioni**

1. Il Consiglio Provinciale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite convenzioni con i Comuni e/o con altre Amministrazioni pubbliche, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni e/o servizi oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella convenzione gli enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa stabilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

3bis La convenzione può prevedere altresì la costituzione degli 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.

4. La convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'o-

pera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra comuni e province, previa statuizione di un disciplinare tipo. Il Presidente informerà tempestivamente il Consiglio Provinciale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune

**Art. 79**  
**Consorzi**

1. Per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio di funzioni il Consiglio Provinciale può deliberare la costituzione di un Consorzio con i Comuni e, ove interessate, con la partecipazione di altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

- a) la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio e le forme di consultazione degli enti contraenti; disciplina le nomine e le competenze degli organi consortili; fissa l'obbligo della trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, nonché i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli enti consorziati;
- b) lo Statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

- a) l'assemblea composta dai rappresentanti degli Enti associati, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto, l'assemblea elegge nel suo seno il Presidente;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

4. Lo Statuto del Consorzio fissa la durata in carica, i poteri e le competenze degli organi, la loro composizione, le modalità di elezione e di revoca, i requisiti e le condizioni di eleggibilità dei singoli componenti.

5. I rappresentanti della Provincia in seno al Consorzio sono tenuti a riferire semestralmente con apposita relazione diretta al Consiglio Provinciale sull'attività svolta e sullo stato di attuazione del servizio pubblico per la cui gestione è stata promossa la costituzione del Consorzio.

6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio, previsti dallo Statuto.

7. Quando la particolare rilevanza organizzativa ed economica dei servizi gestiti lo renda necessario, il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

8. Il Consorzio è soggetto alle norme relative al controllo degli atti stabilite dalla legge per le Province, considerando gli atti dell'assemblea equiparati a quelli del Consiglio Provinciale e gli atti del Consiglio d'amministrazione a quelli della Giunta.

9. Lo Statuto del Consorzio prevede un apposito organo di revisione economico-finanziaria, costituito con modalità analoghe a quelle stabilite dall'art. 57 della legge 8 Giugno 1990, n. 142 e forme di controllo economico della gestione.

10. E' fatto divieto di costituzione di più consorzi fra gli stessi enti per il medesimo servizio. Il regime finanziario speciale dei consorzi è regolato in forza della legislazione vigente.

### **Art. 80** **Accordi di programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, interventi e programmi d'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, il Presidente della Provincia, in relazione alla competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi d'intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo prevede, altresì, procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

3. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Presidente della Provincia convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

4. L'accordo, consistente nel consenso unanime del Presidente della regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci e delle altre amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Presidente della Provincia ed è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui alla legislazione vigente, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del comune di riferimento.

5. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione dei Sindaci allo stesso deve essere ratificata dai rispettivi consigli comunali entro trenta giorni a pena di decadenza.

6. Per l'approvazione di progetti di opere pubbliche comprese nei programmi dell'amministrazione e per le quali siano immediatamente utilizzabili i relativi finanziamenti si procede a norma dei precedenti commi. L'approvazione dell'accordo di programma comporta la dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza delle medesime opere; tale dichiarazione cessa di avere efficacia se le opere non hanno avuto inizio entro tre anni.

7. La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma e gli eventuali interventi sostitutivi sono svolti da un collegio presieduto dal Presidente della Provincia e composto da rappresentanti degli enti locali interessati, nonché dal commissario del Governo nella Regione o dal Prefetto nella Provincia interessata, se all'accordo partecipano amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

8. La disciplina di cui al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza della Provincia.

9. L'accordo di programma, oltre alle finalità perseguite, prevede in particolare di:

- a) determinare i tempi e le modalità preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

10. Il Presidente della Provincia definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione d'intenti del Consiglio Provinciale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

### **Art. 81** **Contrattazione programmata**

Agli accordi di programma previsti dall'art. 27 della legge 142/90, la Provincia fa seguire la promozione di specifiche forme di contrattazione programmata con le imprese e le loro rappresentanze organizzate, al fine di raccordare il programma delle opere e degli interventi della pubblica amministrazione con gli impegni, basati sulla convenienza pubblica e privata, delle imprese singole, associate od organizzate in cooperazione. Degli atti relativi alla contrattazione programmata è assicurata una completa informazione ai cittadini.

### **Art. 82** **Promozione di accordi sui livelli occupazionali**

La Provincia, nel quadro delle sue azioni programmatiche e degli atti relativi alla contrattazione programmata, promuove intese tra le associazioni degli imprenditori e le organizzazioni sindacali sui livelli di occupazione da rispettare con base minima nelle aziende costruite con il concorso finanziario pubblico. I livelli di occupazione devono rispondere alla esigenza di eliminare la disoccupazione e di assicurare la funzione sociale e l'efficienza economica delle imprese e di rendere effettivo il diritto alle pari opportunità.

### **Art. 83** **Rapporti e cooperazione tra la Provincia e i Comuni**

1. I rapporti e la cooperazione tra la Provincia e Comuni si basano su forme di organizzazione e su procedure determinate da apposito regolamento. A tal fine è istituita in sede permanente l'Assemblea dei Sindaci presieduta e coordinata dal Presidente della Provincia. Il regolamento predisposto dalla predetta assemblea è sottoposto all'approvazione del Consiglio Provinciale.

**Art. 84****Rapporti e cooperazione tra la Provincia e la Regione. Diritto di iniziativa legislativa**

1. La Provincia esercita le funzioni amministrative alla stessa attribuite dalle leggi regionali nelle materie che in rapporto alle caratteristiche della popolazione e del territorio, risultano corrispondenti agli interessi della comunità locale.

2. La Provincia esercita le funzioni amministrative alla stessa delegate dalla Regione, che assicura la copertura degli oneri conseguenti.

3. La Provincia concorre alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.

4. La Provincia, nell'attività programmatica di sua competenza, si attiene agli indirizzi generali ed alle procedure stabilite dalle leggi regionali.

5. I rapporti tra la Provincia e la Regione si basano sui principi dello Statuto regionale e della legge 8.6.1990 n. 142 e successive modificazioni.

6. In materia di valorizzazione dei beni culturali e di programmazione culturale, la Provincia privilegia accordi di programma con la Regione Puglia per avvalersi della rete dei centri regionali di servizi educativi e culturali di cui all'art. 8 dello Statuto della Regione Puglia ed alle leggi regionali n. 76/79 e 42/80.

7. La Provincia, in base all'art. 54 dello Statuto della Regione Puglia, esercita il diritto di iniziativa legislativa nelle materie di competenza.

**TITOLO V****I servizi pubblici e gli strumenti di intervento****Art. 85****I Servizi Pubblici Provinciali**

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

2. I servizi riservati in via esclusiva alla Provincia sono stabiliti dalla legge.

3. La Provincia può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di aziende speciali, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitali.

**Art. 86****Gestione in economia**

1. La Provincia gestisce in economia i servizi che per le loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche non rendono opportuna la costituzione di una istituzione o di un'azienda speciale.

2. Con apposite norme di natura regolamentare, il Consiglio Provinciale stabilisce i criteri per la gestione in economia dei servizi, fissando gli orari per la più utile fruizione degli stessi da parte dei cittadini e le modalità per il contenimento dei costi, per il conseguimento di livelli qualitativamente elevati di pre-

stazioni, per la determinazione dei corrispettivi degli utenti e dei costi sociali assunti dalla Provincia.

**Art. 87****La concessione a terzi**

1. Il Consiglio Provinciale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dalla Provincia e dall'utenza, e la ratizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara stabilite dal Consiglio Provinciale in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tali da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'ente.

**Art. 88****Le Aziende Speciali**

1. La gestione dei servizi pubblici Provinciali che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale è effettuata a mezzo di aziende speciali, che possono essere preposte anche a più servizi

2. Le aziende speciali sono enti strumentati della Provincia, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio Provinciale.

3. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e l'Organo di revisione.

4. Il Presidente ed il Consiglio d'Amministrazione, la cui composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, sono nominati dal Presidente della Provincia, sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Provinciale.

Non possono essere nominati alle cariche predette coloro che ricoprono le cariche di Consiglieri Provinciali e di Revisori dei Conti. Sono, inoltre, esclusi dalle cariche suddette i dipendenti della Provincia e di enti, istituzioni o altre aziende dalla stessa dipendenti o comunque alla stessa collegati. I soggetti da nominare vanno scelti tra i cittadini che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere Provinciale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti.

5. Il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione cessano dalla carica contestualmente alla cessazione del mandato dell'organo che li ha nominati. Con atto motivato il Consiglio Provinciale, a maggioranza assoluta dei suoi componenti può proporre al Presi-

dente della Provincia la revoca del Presidente e di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione

6. Il Direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'Azienda con le conseguenti responsabilità.

7. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai regolamenti. Le aziende uniformano la loro attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8. La Provincia conferisce il capitale di dotazione, il Consiglio Provinciale ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9. Lo Statuto delle aziende speciali prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e, per quelle di maggior consistenza economica, di certificazione del bilancio.

#### **Art. 89**

##### **Le istituzioni**

1. Per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Provinciale, può costituire "istituzioni", organismi strumentali della Provincia dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni: il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, il numero dei componenti del Consiglio d'amministrazione e le modalità di nomina del Direttore sono stabilite dal regolamento.

3. Per l'elezione, la revoca e la mozione di sfiducia del Presidente del Consiglio d'amministrazione si applicano le norme di cui al quarto e quinto comma del precedente articolo.

4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione con la conseguente responsabilità.

5. L'ordinamento ed il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti Provinciali. 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 Provinciale 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. Il Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

8. La costituzione delle "istituzioni" è disposta con deliberazione del Consiglio Provinciale che approva il regolamento di gestione.

#### **Art. 90**

##### **Le Società per Azioni**

1. Per la gestione di servizi pubblici Provinciali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazioni imprenditoriali o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Provinciale può promuovere la costituzione di Società per Azione con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati con la massima trasparenza e previa adeguata pubblicità. Tali Società possono anche assumere la forma di Società Consortili per Azioni. La possibilità di partecipazione di persone fisiche in qualità di soci e/o amministratori delle predette società, nonché il trasferimento della titolarità di azioni in capo a nuovi soci, è, in ogni caso, subordinata alla presentazione all'esame del Consiglio Provinciale dei certificati generali del Casellario Giudiziale, dei carichi pendenti e dei giudizi di responsabilità amministrativo-contabile, eventualmente pendenti dinanzi alla Corte dei Conti regionale, per le determinazioni consequenziali.

2. Il Consiglio Provinciale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della Società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa e conferisce al Presidente della Provincia i poteri per gli atti conseguenti.

3. La Provincia e gli altri soggetti pubblici o privati possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinati ai servizi affidati alla Società.

4. Nell'atto costitutivo e nello statuto è stabilita la rappresentanza numerica della Provincia nel Consiglio di Amministrazione e nel Collegio Sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tale nomina al Presidente della Provincia.

#### **Art. 90 bis**

##### **Società a responsabilità limitata**

Per esigenze particolari al fine di gestire all'esterno una serie di servizi o di attività, la Provincia può costituire una Società a responsabilità limitata a capitale misto nella quale essa figuri, a seconda dell'opportunità, in maggioranza o in minoranza delle quote di capitale.

### **TITOLO VI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE**

#### **SEZIONE I**

##### **Organizzazione della Provincia**

#### **Art. 91 Organizzazione**

1. La Provincia, nel rispetto dei principi fissati dalla legge vigente, provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazio-

ne e gestione di personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, funzionalità, ed economicità della gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, di servizi e dei compiti ad essa attribuiti.

2. La Provincia è facultata a istituire in pianta organica posti di Dirigente Generale - Capo Settore e di Dirigente - Capo Servizio per lo svolgimento di funzioni con poteri di consulenza propositiva, gestione ed esternazione.

3. Per l'organizzazione e gestione del personale, si tiene conto di quanto è previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata di lavoro di volta in volta vigente.

4. La Provincia, nelle materie soggette a riserva di legge, esercita la potestà regolamentare tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e decentrata e, comunque in modo da non determinarne disapplicazioni contrattuali durante il periodo di vigenza. Le materie non riservate alla legge, ma alla contrattazione collettiva, si applicano anche ai regolamenti di cui al presente comma.

5. Spetta ai Dirigenti la direzione degli Uffici e dei Servizi, comunque nomenclati secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dal regolamento, che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo spettano agli organi politici-istituzionali, mentre la gestione amministrativa è attribuita ai Dirigenti.

#### **Art. 92**

##### **Caratteri dell'attività amministrativa**

L'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione Provinciale sono disciplinate dal regolamento degli Uffici e dei Servizi nel rispetto dei seguenti principi:

- a) legalità, imparzialità, trasparenza, economicità, rapidità, efficienza, efficacia e ragionevolezza dell'azione amministrativa;
- b) diritto di accesso agli atti amministrativi e ai documenti, anche durante i procedimenti, ma nel rispetto del diritto di privacy;
- c) partecipazione dei privati ai procedimenti amministrativi;
- d) facoltà di stipulare accordi sostitutivi di provvedimenti e definizione dei procedimenti entro termini brevi e tassativi;
- e) motivazione per i provvedimenti discrezionali;
- f) previsione di sistemi di controllo interno, di controllo di gestione e dei risultati conseguiti, anche nella tutela e garanzia dei diritti dei cittadini;
- g) predisposizione di strumenti per l'analisi degli effetti organizzativi e di funzionamento delle iniziative relative a progetti, regolamenti e atti amministrativi generali;

#### **Art. 93**

##### **Indirizzo politico-amministrativo Funzioni e responsabilità**

1. Nell'ambito delle linee programmatiche degli indirizzi generali di governo del Presidente della Provincia discussi ed approvati con deliberazione del

Consiglio provinciale, gli organi di Governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. Ad essi spettano, in particolare:

- a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
- b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- c) la individuazione delle risorse umane, materiale ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra i Settori e i Servizi di livello di funzioni dirigenziali;
- d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- f) gli altri atti indicati dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti;

2. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati, con ogni effetto di valutazione manageriale e di responsabilità amministrativa, contabile, civile, penale e disciplinare.

3. Qualora il Presidente della Provincia verifichi la non attuazione o l'omissione dei suoi indirizzi può avocare a sé - con atto motivato - e sostituire il Capo Settore - Dirigente Generale o il Capo Servizio - Dirigente anche di staff, adottando egli stesso l'atto necessario o riformando o annullando o revocando l'atto stesso, che fosse già stato definito, ma ritenuto viziato di legittimità o di merito. Per tale azione il Presidente della Provincia può avvalersi di altro Capo Settore - Dirigente Generale o Capo Servizio - Dirigente al quale delegare, in forma speciale tali compiti, oppure delegare tali compiti al Direttore Generale o al Segretario Generale, anche in via generale a tutela dell'interesse pubblico generale.

## **SEZIONE II**

### **Direzione Burocratica e Tecnocratica e Uffici**

#### **Art. 94**

##### **Settore e Servizio e direzione dell'organizzazione**

1. Il Settore - guidato da un dirigente generale è articolato in Servizi, guidati da dirigenti ed unità operative complesse, guidate da Funzionari, quali titolari di posizioni organizzative, salvo che non svolgano funzioni di staff - è unità organizzativa contenente un'insieme di servizi ed uffici, la cui attività è finalizzata a garantire l'efficienza e l'efficacia dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea volta ad assolvere a funzioni strumentali, di supporto o finali.

2. In applicazione delle disposizioni delle leggi vigenti ai Dirigenti Generali e ai Dirigenti è assegnata la competenza per materia inerente le attribuzioni del Settore o del Servizio al quale sono stati assegnati, con atto del Presidente della Provincia, ai sensi della legge vigente e dello Statuto.



3. Ai Dirigenti, limitatamente alla competenza per materia, in particolare sono attribuite le funzioni seguenti:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e concorsi;
- 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, compresi i provvedimenti disciplinari e l'assegnazione all'occorrenza di mansioni superiori retribuite ai propri dipendenti;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- fbis) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza provinciale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad esso attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Presidente della Provincia.

4. Le attribuzioni indicate al comma 3° precedente sono derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative;

5. Per esigenze di servizio inderogabili, il Presidente della Provincia, con proprio atto, assegna ad interim uno o più Settori ad un Capo Settore, riconoscendo a questi una particolare indennità ad personam per maggiore onerosità delle prestazioni delle funzioni dirigenziali. Così procede anche per i Dirigenti - Capi Servizi.

### SEZIONE III

#### Art. 95 Direttore Generale

1. Il Presidente della Provincia, previa deliberazione della Giunta Provinciale, può nominare con proprio decreto un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato scegliendolo intuitu personae, previa valutazione di un dettagliato curriculum vitae, oppure può conferire le relative funzioni al Segretario Generale.

2. Il Direttore Generale riceve una retribuzione onnicomprensiva, stabilita in una percentuale congrua, rispetto a quella del Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. del capoluogo.

3. Il Direttore Generale, e revocato con decreto del Presidente della Provincia, previa deliberazione della Giunta Provinciale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Presidente della Provincia.

4. Nell'ambito dell'azione amministrativa, che adotta il metodo della programmazione annuale e pluriennale degli obiettivi politico-amministrativi e sociali e della pianificazione per progetti dell'attività di gestione della Provincia, il Direttore Generale svolge le attribuzioni e le funzioni seguenti:

- a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo della Provincia, secondo le direttive impartite dal Presidente della Provincia;
- b) sovrintende alla gestione delle attività della Provincia, coordinando - quale superiore gerarchico - l'azione dei Dirigenti responsabili dei Settori e dei Servizi della Provincia, al fine di perseguire livelli ottimali di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, in senso aziendalistico;
- c) presiede la conferenza periodica dei Dirigenti Generali di Settore e di Servizio, coordinandone l'attività degli stessi e svolgendo funzioni di sovrintendenza con ogni effetto e responsabilità di legge;
- d) predispone il piano dettagliato degli obiettivi previsto dalla legislazione vigente;
- e) predispone le proposte del piano esecutivo di gestione da assegnare ai singoli Capi Settore e Capi Servizio responsabili di budget, in base alle norme delle leggi vigenti e dei contratti;
- f) collabora direttamente con il Presidente della Provincia e con la Giunta per l'esercizio di tutte le funzioni di indirizzo e di controllo;
- g) partecipa al nucleo di controllo interno anche in riferimento ai compiti di controllo interno e valutazione dei Dirigenti e dei dipendenti;
- h) previa delega del Presidente della Provincia, ha titolo alla cognizione degli atti dei capisettore relativi ai compiti di ufficio di rilevanza esterna all'Ente. Ha poteri di annullamento, revoca o riforma motivata, su tali atti, previa comunicazione al Presidente della Provincia, secondo il Regolamento degli Uffici e dei servizi, a fronte di riscontrati vizi di legittimità o di merito, mantenendo un corretto rapporto con tali - Dirigenti che, in via diretta, possono provvedere ex sé a sanare i loro atti.
- i) sostituisce i Capi Settore o i Capi Servizio in caso di inerzia od ingiustificata omissione dell'adempimento dei doveri di ufficio, adottandone, in sostituzione, gli atti necessari in conformità alle norme vigenti e contestandone i relativi addebiti ai soggetti inadempienti;
- j) assume le iniziative di stimolo per la realizzazione dei programmi e dei progetti affidati ai Dirigenti di Settore e di Servizio, in relazione agli obiettivi, dell'Amministrazione tesi a conseguire positivi risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa;
- k) riceve le relazioni annuali dei Capi Settore e dei Capi Servizio ed esprime il proprio giudizio con relazione al Presidente della Provincia, al fine di

ogni successiva decisione del Presidente della Provincia stesso, per tutti gli effetti dei contratti collettivi ed individuali dei dirigenti;

- l) collabora con il Segretario Generale, nell'interesse dell'Amministrazione e per il buon andamento delle attività istituzionali.
- m) convoca, presiede ed indirizza la conferenza dei servizi di cui all'art. 14 della Legge 7 agosto 1990, n.241, su preciso mandato del Presidente della Provincia, quando questi ne abbia la competenza;
- n) è attributario di interventi di piano esecutivo di gestione, allorché trovasi in posizione dirigenziale, con poteri gestionali e relazionali con l'esterno della Provincia;
- o) svolge qualsiasi ulteriore e diversa attività prevista per il Direttore Generale dalle leggi dello Stato, dallo Statuto provinciale, dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalle altre norme vigenti e con gli Organi Istituzionali dell'Ente.

5. Ove non diversamente qualificati, gli atti adottati dal Direttore Generale, nell'esercizio delle sue funzioni dirigenziali, sono definiti "determinazioni".

6. Qualora il Direttore Generale sia assente, per qualsiasi causa di impedimento o il posto risulti momentaneamente vacante, il Presidente della Provincia - con proprio decreto - può affidare pro tempore i relativi compiti e funzioni, per il periodo strettamente necessario, al Segretario Generale.

#### **Art. 96 Segretario Generale**

1. Il Segretario Generale è nominato o revocato con atto monocratico del Presidente della Provincia entro 60 giorni e non oltre 120 giorni dalla data di insediamento del Presidente della Provincia stessa, decorso tale termine il Segretario Generale si intende confermato.

2. La nomina del Segretario Generale ha durata corrispondente a quella del mandato elettorale del Presidente della Provincia, che lo nomina. Egli cessa dalla carica automaticamente con il cessare del mandato del Presidente della Provincia.

3. Il Segretario Generale continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato del Presidente della Provincia, che lo ha nominato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario Generale.

4. Il Segretario Generale 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.

5. Il Presidente della Provincia, ove si avvalga della facoltà prevista dalla legge vigente, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'Ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il Segretario Generale ed il Direttore Generale.

6. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina l'at-

tività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 5° precedente, il Presidente della Provincia abbia nominato il Direttore Generale.

7. Il Segretario Generale, inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- c) presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale delle qualifiche dirigenziali, quando la Giunta Provinciale non abbia designato per tale compito il Direttore Generale o altri esperti esterni;
- d) adotta i provvedimenti organizzativi per garantire il diritto di accesso dei consiglieri e dei cittadini agli atti ed alle informazioni e dispone il rilascio delle copie, secondo le norme del regolamento;
- e) sovrintende ai servizi e agli uffici, che assicurano la pubblicazione e la pubblicità degli atti ed il loro inoltro, quando previsto, agli organi di controllo;
- f) ha potere di certificazione e di attestazione per tutti gli atti della Provincia;
- g) adotta gli atti ed i provvedimenti a rilevanza esterna connessi all'esercizio delle sue competenze, secondo il regolamento;
- h) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Presidente della Provincia;
- i) collabora con il Direttore Generale sulla base delle disposizioni del Presidente della Provincia.

8. Il Segretario Generale per l'esercizio delle sue funzioni, si avvale della struttura, dei settori e dei servizi e del personale provinciale.

9. Allorché il Presidente della Provincia, ai sensi della legge vigente, conferisce le funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale, nello stesso decreto dispone della indennità ad personam per tali funzioni additive.

10. Nel caso di cui al comma precedente tutte le funzioni, attribuite dal presente Statuto al Direttore Generale, sono svolte dal Segretario Generale.

#### **Art. 97 Vice - Segretario Generale**

1. E previsto lo svolgimento delle funzioni di Vice-Segretario Generale dell'Ente.

2. In particolare la funzione di Vice-Segretario Generale è assegnata - di norma - a Dirigenti Generali rivestenti la titolarità di un Settore per coadiuvare il Segretario Generale e per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

3. La funzione di Vice-Segretario Generale è conferita o revocata dal Presidente della Provincia, con proprio decreto, ai sensi delle norme vigenti.

#### **Art. 98 Rapporti tra il Direttore Generale ed il Segretario Generale**

1. Il Direttore Generale ed il Segretario Generale sono organi burocratici autonomi l'uno rispetto

all'altro. Ambedue, tali organi, rispondono per lo svolgimento delle loro competenze ed attribuzioni, al Presidente della Provincia.

2. Non sussiste nessun rapporto gerarchico tra Direttore Generale e Segretario Generale, se non quello di reciproca collaborazione nell'interesse dell'amministrazione e per il buon andamento delle attività istituzionali.

**Art. 99**  
**Rapporti tra il Direttore Generale**  
**ed i Dirigenti preposti ai Settori**

1. I rapporti tra il Direttore Generale ed i Capi Settore/Dirigenti Generali ed i Capi Servizio Dirigenti, in conformità alle disposizioni delle norme vigenti, sono di sovrintendenza dello svolgimento delle attività di coordinamento e verifica.

2. Invece, le responsabilità gestionali ed i poteri relativi spettano in modo esclusivo ai Dirigenti preposti ai Settori e ai Servizi dell'Ente, che rispondono, sotto ogni profilo, in conformità alle vigenti norme di legge, statutarie e regolamentari, nonché dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei contratti individuali di lavoro

3. Anche per i Dirigenti di staffs speciali rileva la stessa responsabilità gestionale e gli stessi poteri.

**Art. 99 bis**  
**Contratti speciali a tempo determinato extra pianta organica per esigenze gestionali**

1. Il Presidente della Provincia, ai sensi della normativa vigente - per esigenze gestionali - sentita la Giunta Provinciale, intuitu personae, e previa verifica del curriculum, extra pianta organica può stipulare contratti di diritto privato individuali nella misura del 5% della dotazione delle figure dei Dirigenti Generali e dei Dirigenti e dei Direttivi (Funzionari e Istruttori direttivi della pianta organica vigente ed al di fuori di questa per figure professionali quali Dirigenti, alte specializzazioni, funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. I contratti di cui al precedente 1° comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Presidente della Provincia in carica 11 trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti Locali, (Dirigenti e Dipendenti) può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta Provinciale, 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 professionali.

3. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio dell'Ente e non vanno imputati al costo contrattuale del personale.

4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

5. Resta, per i posti dirigenziali vacanti in pianta organica, in facoltà del Praidente della provincia assumere le iniziative per coprirli a tempo determinato o indeterminato.

6. Qualora li voglia coprire, segue il principio dell'intuitu personae e della valutazione del curriculum, salvo decisione di indire i concorsi pubblici o interni.

**Art. 99 ter**  
**Controatti e convenzioni extrapianta organica**  
**per attività di indirizzo e controllo**

1. È costituito l'ufficio di staff posto direttamente alle dipendenze del Presidente della Provincia, nell'esercizio delle funzioni di indirizzo, di controllo degli organi amministrativi, nonché nell'esercizio delle funzioni di coordinamento tra questi e gli organi collegiali elettivi.

2. Il Presidente della Provincia, in base alla normativa vigente, per l'esercizio di tali funzioni, assume personale dirigenziale, di alta specializzazione direttivo o concettuale con contratto di diritto privato individuale e a tempo determinato, scegliendolo intuitu personae e previa valutazione di curriculum, trattandosi di rapporti fiduciari.

3. Alternativamente, per l'esercizio di tali funzioni, il Presidente della Provincia può anche stipulare delle convenzioni in regime giuridico di locatio operis.

**TITOLO VII**  
**FINANZA E CONTABILITÀ**

**Art. 100**  
**Beni Provinciali**

1. I beni Provinciali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali, in conformità alla legge.

2. I terreni soggetti agli usi civici sono disciplinati dalle disposizioni delle leggi speciali, che regolano la materia.

3. Di tutti i beni Provinciali sono redatti dettagliati inventari.

**Art. 101**  
**Gestione e conservazione del Patrimonio**

1. La Giunta Provinciale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio Provinciale, assicurando, attraverso apposito ufficio, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio. Il regolamento stabilisce le modalità per la tenuta degli inventari e determina i tempi entro i quali sono sottoposti a verifica generale.

2. La Giunta Provinciale adotta gli atti previsti dal regolamento per assicurare, da parte di tutti i responsabili di uffici e servizi, l'osservanza dell'obbligo generale di diligenza nella utilizzazione e conservazione dei beni dell'ente. Per i beni mobili tale responsabilità è attribuita ai consegnatari, definiti dal regolamento.

3. La Giunta Provinciale designa il responsabile della gestione dei beni immobili patrimoniali disponibili ed adotta, propria iniziativa o su proposta del responsabile, i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti e l'affidamento degli stessi in locazione od affitto a soggetti che offrono adeguate garanzie di affidabilità. Al responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva delle entrate agli stessi relative.

#### **Art. 102**

##### **La Programmazione di Bilancio**

1. La programmazione dell'attività della Provincia è correlata alle risorse finanziarie che risultano acquisibili per realizzarla. Gli atti con la quale essa viene definita e rappresentata sono: il bilancio di previsione annuale, la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale. La redazione degli atti predetti è effettuata in modo da consentire la lettura e l'attuazione delle previsioni per programmi, servizi ed interventi.

2. Il bilancio di previsione e gli altri documenti contabili cui al precedente comma sono redatti dalla Giunta Provinciale, la quale esamina e valuta previamente, con la Commissione consiliare competente, i criteri per la loro impostazione. In corso di elaborazione e prima della sua conclusione, la Giunta e la Commissione Provinciale, in riunione congiunta, definiscono i contenuti di maggior rilievo ed in particolare i programmi e gli obiettivi.

3. Il bilancio annuale e gli altri atti di programmazione finanziaria sono sottoposti previamente a consultazione degli organi di partecipazione popolare, che esprimono su di essi il loro parere con le modalità e nei tempi stabiliti dal regolamento.

4. Il bilancio di previsione per l'anno successivo, corredato degli atti prescritti dalla legge, è deliberato dal Consiglio Provinciale entro il 31 ottobre, osservando i principi della universalità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

#### **Art. 103**

##### **Il programma delle Opere Pubbliche e degli Investimenti**

1. Contestualmente al progetto di bilancio annuale, la Giunta propone al Consiglio il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, che è riferito al periodo di vigenza del bilancio pluriennale ed è suddiviso per anni, con inizio da quello successivo alla sua approvazione.

2. Il programma delle opere pubbliche e degli investimenti comprende l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento incluso nel piano con tutti gli elementi descrittivi idonei per indirizzarne l'attuazione.

3. Il programma comprende, relativamente alle spese da sostenere per le opere e gli investimenti previsti per il primo anno, il piano finanziario che individua le risorse con le quali verrà data allo stesso attuazione.

4. Le previsioni contenute nel programma corri-

spondono a quelle espresse in forma sintetica nei bilanci annuali e pluriennali. Le variazioni apportate nel corso dell'esercizio ai bilanci sono effettuate anche al programma e viceversa.

5. Il programma viene aggiornato annualmente in conformità ai bilanci annuale e pluriennale approvati.

6. Il programma è soggetto alle procedure di consultazione ed approvazione nei termini e con le modalità di cui al comma terzo e quarto del precedente articolo, contemporaneamente al bilancio annuale.

#### **Art. 104**

##### **Le risorse per la Gestione Corrente**

1. La Provincia persegue, attraverso l'esercizio della propria potestà impositiva e con il concorso delle risorse trasferite dallo Stato ed attribuite dalla Regione, il conseguimento di condizioni di effettiva autonomia finanziaria, adeguando i programmi e le attività esercitate ai mezzi disponibili e ricercando mediante la razionalità delle scelte e dei procedimenti, l'efficiente ed efficace impiego di tali mezzi.

2. La Provincia, nell'attivare il concorso dei cittadini alle spese pubbliche locali, ispira a criteri di equità e di giustizia le determinazioni di propria competenza relative agli ordinamenti e tariffe delle imposte, tasse, diritti e corrispettivi dei servizi, distribuendo il carico tributario in modo da assicurare la partecipazione di ciascun cittadino in proporzione alle sue effettive capacità contributive.

#### **Art. 105**

##### **Le risorse per gli investimenti**

1. La giunta attiva tutte le procedure previste da leggi ordinarie e speciali, statali e regionali e comunitarie, al fine di reperire le risorse per il finanziamento dei programmi d'intervento della Provincia che per la loro natura hanno titolo per concorrere ai benefici che tali leggi dispongono.

2. Le risorse acquisite mediante l'alienazione dei beni del patrimonio disponibile, non destinate per legge ad altre finalità, sono impiegate per il finanziamento del programma di investimenti della Provincia, secondo le priorità nello stesso stabilite.

3. Il ricorso al credito è effettuato, salvo diverse finalità previste dalla legge, per il finanziamento dell'importo dei programmi d'investimento che non trova copertura con le risorse di cui al precedente comma.

4. I beni patrimoniali della Provincia non possono, di regola, essere concessi in comodato, od uso gratuito. Eventuali deroghe devono essere giustificate da motivi di interesse pubblico.

5. I beni patrimoniali disponibili possono essere alienati, a seguito di deliberazione dal Consiglio Provinciale per gli immobili e dalla Giunta per i mobili, quando la loro redditività risulti inadeguata al loro valore o sia comunque necessario provvedere in tal senso per far fronte, con il ricavato, ad esigenze finanziarie straordinarie dell'Ente.

6. L'alienazione dei beni immobili avviene, di regola, mediante asta pubblica.

Quella relativa ai beni mobili con le modalità stabilite dal regolamento.

### **Art. 106** **Revisore dei Conti**

1. Il Consiglio Provinciale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori dei Conti, composto di tre membri, scelti:

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

2. I Revisori durano in carica tre anni e sono rieleggibili per una sola volta. Non sono revocabili, salvo che non adempiono, secondo le norme di legge e di Statuto, al loro incarico.

3. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio Provinciale nella sua funzione di indirizzo e di controllo ed esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente.

4. Per l'esercizio delle loro funzioni i Revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente.

5. I Revisori dei Conti adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario e rispondono della verità delle loro attestazioni. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferiscono immediatamente al Consiglio Provinciale.

6. Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione e redige apposita relazione, secondo quanto previsto dal terzo comma del successivo articolo, con la quale accompagna la proposta di deliberazione consiliare sul conto consuntivo.

7. Il Collegio dei Revisori dei Conti trasmette al Consiglio Provinciale relazione trimestrale sullo stato di indirizzo e di controllo dell'Ente e sulle valutazioni attinenti alla gestione, ai sensi del 6° comma, art. 57, della legge 8 Giugno 1990, n. 142.

### **Art. 107** **Il rendiconto della gestione**

1. I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

2. La Giunta, con una relazione illustrativa allegata al conto consuntivo, esprime le proprie valutazioni in merito all'efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. Il Collegio dei Revisori dei Conti attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo e nella quale il Collegio esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Provinciale entro il 30 giugno dell'anno successivo, in seduta pubblica, con il voto della maggioranza dei Consiglieri presenti. Nelle adunanze di seconda convocazione il conto consuntivo può essere posto in votazione soltanto se sia presente, al momento della

stessa, almeno la metà dei Consiglieri in carica

### **Art. 108** **Contratti**

1. La Provincia provvede agli appalti di lavori alle forniture di beni e servizi agli acquisti ed alle vendite, alle permutate, alle locazioni ed agli affitti relativi alla propria attività istituzionale, con l'osservanza delle procedure stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento per la disciplina dei contratti.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione adottata dai Dirigenti secondo la rispettiva competenza, indicante:

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

3. La Provincia si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico.

4. La stipulazione dei contratti compete al dirigente individuato dal regolamento di cui all'art. 92, mentre la rogazione dei contratti compete al Segretario Generale.

### **Art. 109** **Il controllo della gestione**

1. Con apposite norme da introdursi nel regolamento di contabilità, il Consiglio Provinciale definisce le linee guida dell'attività di controllo interno della gestione.

2. Il controllo di gestione dovrà consentire la verifica dei risultati rispetto agli obiettivi previsti dai programmi e, mediante rilevazioni sistematiche in corso di esercizio, la valutazione dell'andamento della gestione e gli eventuali interventi organizzativi necessari per conseguire i risultati prefissati.

3. Il controllo di gestione, attraverso le analisi effettuate sull'impiego delle risorse finanziarie ed organizzative sulle componenti dei costi delle funzioni e servizi, sulla produttività di benefici in termini quantitativi e qualitativi, deve assicurare agli organi di governo dell'Ente tutti gli elementi necessari per le loro scelte programmatiche e per guidare il processo di sviluppo dell'organizzazione.

4. Nel caso che attraverso l'attività di controllo si accertino squilibri nella gestione del bilancio dell'esercizio in corso che possono determinare situazioni deficitarie, la Giunta propone immediatamente al Consiglio Provinciale i provvedimenti necessari.

### **Art. 110** **Servizio di Tesoreria e di Riscossione delle Entrate**

1. Il servizio di tesoreria è affidato dal Consiglio Provinciale ad un istituto di credito che disponga di una sede operativa nel Comune capoluogo, previo

esperimento di apposita gara con i criteri previsti dalle norme vigenti in materia.

2. La concessione è regolata da apposita convenzione ed ha durata quadriennale.

3. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate di pertinenza della Provincia ed esegue il pagamento delle spese ordinarie mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o dallo stesso anticipabili secondo le disposizioni stabilite dalla legge.

4. Il regolamento di contabilità stabilisce le modalità relative al servizio di tesoreria ed ai servizi dell'Ente che comportino maneggio di denaro, fissando norme idonee per disciplinare tali gestioni.

## **TITOLO VIII CONTROLLO INTERNO**

### **Art. 110 bis Principi generali del controllo interno**

1. La Provincia, nell'ambito della rispettiva autonomia, si dota di strumenti adeguati a:

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

2. La progettazione d'insieme dei controlli interni rispetta i principi generali obbligatori, applicabili nell'ambito della propria autonomia organizzativa e regolamentare nel modo seguente:

- a) l'attività di valutazione e controllo strategico supporta l'attività di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo. Essa è, pertanto, svolta da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico-amministrativo. Le strutture stesse svolgono, di norma, anche l'attività di valutazione dei Dirigenti e Funzionari direttamente destinatari delle direttive emanate dagli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- b) il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei Dirigenti o Funzionari, fermo restando quanto previsto alla lettera a), sono svolte da strutture e soggetti posti al vertice dell'unità organizzativa interessata;
- c) l'attività di valutazione dei Dirigenti o Funzionari utilizza anche i risultati del controllo di gestione, ma è svolta da strutture o soggetti diversi da quel-

li cui è demandato il controllo di gestione medesimo;

- d) le funzioni di cui alle precedenti lettere sono esercitate in modo integrato.

### **Art. 110 ter Controllo di gestione**

1. Ai fini del controllo di gestione, la Provincia definisce:

- a) l'unità o le unità responsabili della progettazione o della gestione del controllo di gestione;
- b) le unità organizzative a livello delle quali si intende misurare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- c) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;
- d) l'insieme dei prodotti e delle finalità dell'azione amministrativa, con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
- e) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
- f) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
- g) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

2. Il sistema del controllo di gestione supporta la funzione dirigenziale. Con il regolamento sono stabilite le modalità operative per l'attuazione del controllo di gestione. Il Presidente della Provincia con propria direttiva, periodicamente aggiornabile, stabilisce in maniera tendenzialmente omogenea i requisiti minimi cui deve ottemperare il sistema del controllo di gestione.

3. Il regolamento di contabilità contribuisce a delineare l'insieme degli strumenti operativi per le attività di pianificazione e controllo.

### **Art. 110 quater Valutazione del personale con funzioni dirigenziali**

1. La Provincia, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valuta, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai contratti collettivi nazionali di lavoro, le prestazioni dei propri Dirigenti o Funzionari, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate (competenze organizzative).

2. La valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative dei Dirigenti e Funzionari tiene particolarmente conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione. La valutazione ha periodicità annuale. Il procedimento per la valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organo proponente o valutatore di prima istanza, della approvazione o verifica della valutazione da parte dell'organo competente o valutatore di seconda istanza, della partecipazione al procedimento del valutato.

3. La valutazione è adottata dall'apposito nucleo di valutazione come disciplinato dal regolamento. La decisione definitiva della valutazione è effettuata dal

Presidente della Provincia, sulla base degli elementi forniti dall'organo di valutazione e/o controllo strategico.

4. La procedura di valutazione di cui al comma 3°, costituisce presupposto per l'applicazione delle misure in materia di responsabilità dirigenziale. In particolare, le misure di cui al comma 1°, al predetto articolo si applicano allorché i risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi emergono dalle ordinarie ed annuali procedure di valutazione. Tuttavia, quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso. Il procedimento di valutazione è anticipatamente concluso, inoltre, nel caso di grave inosservanza delle direttive impartite dall'organo competente o di ripetuta valutazione negativa, ai sensi del comma 1°, il Dirigente o Funzionario, previa contestazione e contraddittorio, può essere escluso dal conferimento di ulteriori incarichi di livello o funzione dirigenziale corrispondente a quello revocato, per un periodo non inferiore a due anni. Nei casi di maggiore gravità, l'amministrazione può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi.

#### **Art. 110 quinquies** **Valutazione e controllo strategico**

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo da parte dei competenti organi, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le funzioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

2. Il "nucleo" preposto all'attività di valutazione e controllo strategico riferisce, in via riservata, agli organi di indirizzo politico-amministrativo con le relazioni di cui al comma 3°, sulle risultanze delle analisi effettuate. Esso di norma supporta l'organo di indirizzo politico-amministrativo anche per la valutazione dei Dirigenti o Funzionari, che rispondono direttamente all'organo medesimo per il conseguimento degli obiettivi da questo assegnatigli.

3. Il nucleo di controllo interno opera in collegamento con gli uffici di statistica istituiti ai sensi della legge vigente. Esso redige almeno annualmente una relazione sui risultati delle analisi effettuate, con proposte di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni. Può svolgere, anche su richiesta del Presidente della Provincia analisi su politiche e programmi specifici dell'amministrazione, fornire indicazioni e proposte sulla sistematica generale dei controlli interni nell'amministrazione.

#### **Art. 110 sexies** **Nucleo di valutazione interna**

1. I Dirigenti e i Funzionari sono responsabili del risultato dell'attività svolta dagli uffici ai quali sono proposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati in relazione agli obiettivi dei rendimenti e dei risultati della gestione amministrativa, tecnica e contabile.

2. All'inizio di ogni anno, i Dirigenti e i Funzionari presentano al Segretario Generale o Direttore Generale, e questi al Presidente della Provincia, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

3. È istituito, presso la Provincia il "nucleo di valutazione interno" con il compito di verificare mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, i risultati della gestione. Il nucleo di valutazione determina annualmente, anche su indicazione della Giunta Provinciale i parametri di riferimento del controllo.

4. Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politico-amministrativo. Ad esso è attribuito, nell'ambito della dotazione organica, apposito personale.

5. La composizione del nucleo di valutazione è definita con regolamento. La nomina dei membri del nucleo di valutazione avviene con decreto del Presidente della Provincia, sentita la Giunta Provinciale.

6. Il nucleo di valutazione ha accesso ai documenti amministrativi e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni agli uffici provinciali. Si avvale, altresì, dei dati attinenti alle risorse impiegate, alle strutture ed ai servizi resi dalle unità organizzative. Il nucleo di valutazione riferisce trimestralmente sui risultati della sua attività agli organi di governo della Provincia.

#### **Art. 110 septies** **Sistemi informativi per i controlli**

I sistemi automatizzati e le procedure manuali rilevanti ai fini del sistema di controllo, qualora disponibili, sono i seguenti:

- a) sistemi e procedure relativi alla rendicontazione contabile dell'amministrazione;
- b) sistemi e procedure relativi alla gestione del personale (di tipo economico, finanziario e di attività - presenze, assenze, attribuzione a centro di disponibilità);
- c) sistemi e procedure relativi al fabbisogno ed al dimensionamento del personale;
- d) sistemi e procedure relativi alla rilevazione delle attività svolte per la realizzazione degli scopi istituzionali (erogazione prodotti/servizi, sviluppo procedure amministrative) e dei relativi effetti;
- e) sistemi e procedure relativi alla analisi delle spese di funzionamento (personale, beni e servizi) dell'amministrazione;
- f) sistemi e procedure di contabilità analitica.

**TITOLO IX  
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 111**

**Le norme in materia di finanza e di contabilità**

Le materie relative alla finanza ed alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito regolamento di contabilità.

**Art. 112**

**Il controllo sugli atti e sugli organi**

Il controllo sugli atti e sugli organi della Provincia è regolato dalla legge 8 Giugno 1990, n. 142, i Cap. XI e XII, nonché dalle disposizioni dell'apposita legge regionale.

**Art. 113**

**Adeguamento dell'Ordinamento Provinciale alla legislazione sopravvenuta**

1. Spetta al Consiglio Provinciale deliberare le disposizioni di applicazione, in dipendenza dell'entrata in vigore di normative emanate dallo Stato, dalla Regione e dalla Comunità europea, adeguando e adattando al complesso normativo della Provincia le nuove disposizioni, in particolar modo nelle materie di competenza della Provincia.

2. Le norme devono comunque essere poste nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento contenuti nella Costituzione, nella legge 8 Giugno 1990, n. 142, e delle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso. Lo Statuto è integrato ed adeguato entro i centoventi giorni successivi alla entrata in vigore delle nuove disposizioni.

3. Le deliberazioni di cui al precedente primo comma, hanno natura regolamentare e gli atti ed i provvedimenti della Provincia devono essere emanati nel rispetto delle relative disposizioni

4. Con funzioni istruttorie e redigenti è istituita, per le finalità di cui ai precedenti commi una commissione tecnica presieduta dal Segretario Generale e composta secondo le previsioni contenute nel regolamento del Consiglio, che ne disciplinerà l'organizzazione e il funzionamento.

**Art. 114**

**Fonti di interpretazione e di applicazione delle leggi e dei regolamenti**

1. Spetta al Consiglio, alla Giunta, al Presidente della Provincia ed al Segretario Generale, per l'ambito delle rispettive competenze, l'emanazione degli atti con cui si determina l'interpretazione di norme legislative, statutarie e regolamentari.

2. Nell'ambito delle proprie funzioni, compete al Segretario Generale emanare circolari e direttive di applicazione di disposizioni di legge, statutarie e regolamentari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni tali atti possono essere emanati dai funzionari responsabili dei servizi

**Art. 115**

**Regolamento dei conflitti di competenza**

1. I conflitti di competenza, positivi o negativi, sia reali che virtuali sorti tra dirigenti o funzionari responsabili dei servizi, sono decisi con provvedimento del Segretario Generale.

2. Ove il conflitto riguardi anche il Segretario Generale, esso viene risolto dalla Giunta.

3. Spetta al Consiglio Provinciale, anche avvalendosi di apposita commissione, all'uopo costituita o individuata, la risoluzione dei conflitti di competenza tra organi elettivi e quelli burocratici. I conflitti di competenza tra Presidente e Assessori o tra Assessori sono risolti dalla Giunta Provinciale.

4. I soggetti coinvolti hanno l'obbligo di sottoporre il conflitto all'esame dell'organo decidente, il quale assumerà la propria determinazione sentite tutte le parti coinvolte.

**Art. 116**

**Le norme transitorie**

1. Sino all'entrata in vigore dello Statuto, limitatamente alle materie e discipline ad esso espressamente demandate, continuano ad applicarsi le norme vigenti alla data di entrata in vigore dalla legge 8 Giugno 1990, n. 142, in quanto con esso compatibili.

2. I regolamenti Provinciali vigenti devono essere adeguati alle norme del presente Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

3. Trascorso inutilmente il termine predetto? cessano di avere vigore le norme dei regolamenti Provinciali incompatibili con lo Statuto.

**Art. 117**

**Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto - approvato nelle forme di legge - osservate le procedure del controllo di legittimità da parte del CO.RE.CO., ai sensi di legge- entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio della Provincia.

2. Esso è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Puglia per pubblicità notizia ed è inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

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

4. La Giunta Provinciale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

(\*\*) Il presente Statuto Provinciale è stato:

- Approvato con Delibera Consiliare n. 166 del 25.9.1991 - vistata dal CO.RE.CO. in data 4.11.1991 prot. n. 2455.
- Modificato con Delibera Consiliare n. 67 del 31.7.1995 - vistata dal CO.RE.CO. in data 23.8.1995 prot. n. 6368.
- Modificato con Delibera Consiliare n. 67 del 3.8.2000 - vistata dal CO.RE.CO. in data 30.8.2000 prot. n. 555.

*Taranto, 12 settembre 2000*

Il Segretario Generale  
Dott. Cosimo di Gaetano



COMUNE DI SURBO (Lecce)

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

## TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

### Art. 1 Principi fondamentali

1. Comune di Surbo è Ente Autonomo Territoriale e rappresenta la propria comunità nei rapporti con lo Stato, con la Regione Puglia, con la Provincia di Lecce e nei confronti della Comunità Internazionale, rispettando la Costituzione, i principi generali dell'ordinamento e del presente Statuto.

2. Il Comune di Surbo ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, amministrativa, impositiva e finanziaria, secondo quanto previsto dal presente Statuto, dai propri regolamenti e dalle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

3. Il Comune di Surbo riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali.

4. L'autogoverno del Comune si realizza coi poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

### Art. 2 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. Per l'esercizio di funzioni proprie e delegate in ambiti territoriali sovramunicipali, attua forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. Attua forme di collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

4. Il Comune è impegnato, anche attraverso l'adesione ad organismi nazionali ed internazionali alla costituzione della federazione Europea per la promozione della democrazia e della pace.

5. Svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali, il cui ruolo riconosce e garantisce.

6. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

7. Garantisce il pieno rispetto della dignità, dei diritti di libertà e di autonomia della persona umana. Previene e rimuove le cause che impediscono lo sviluppo e favorisce la piena integrazione dei soggetti portatori di handicap nella famiglia, nella scuola e nella comunità. A tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni.

8. Promuove una cultura di pace, d'integrazione razziale e di cooperazione internazionale.

9. Attua nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27

della Legge 8 Giugno 1990 n. 142, gli interventi sociali e sanitari previsti nella Legge 5 Febbraio 1992 n. 104, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

10. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi con funzioni consultive nelle seguenti materie: problematiche giovanili, politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, rapporti con l'UNICEF. Le modalità d'elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabiliti con apposito regolamento.

11. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

- a) la tutela del lavoro e il superamento degli squilibri economici, sociali esistenti nel proprio territorio, in particolare quelli legati alla disoccupazione, alla differenza tra i sessi, al fenomeno dell'immigrazione anche di ritorno e della immigrazione di cittadini stranieri;
- b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, sia pubblica che privata anche attraverso forme di associazionismo e di cooperazione con iniziative ed incentivazioni nel settore agricolo, artigianale, turistico dei servizi alle imprese;
- c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona;
- d) la tutela, la conservazione e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel nostro territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;
- e) la tutela e la promozione dei diritti di partecipazione dei cittadini, la garanzia della trasparenza e l'accesso ai documenti amministrativi, alle strutture ed ai servizi dell'ente;
- f) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
- g) l'effettività del diritto allo studio e alla cultura;
- h) il rispetto e la tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose, e politiche anche attraverso la promozione dei valori della cultura e della tolleranza;
- i) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana.

12. Il Comune:

- a) ispira la propria attività ai principi di solidarietà, sussidiarietà, partecipazione, efficacia, efficienza e di piena realizzazione dei diritti di cittadinanza;
- b) valorizza i cittadini, le famiglie e tutte le formazioni sociali;
- c) ritiene che la partecipazione della cittadinanza alla vita istituzionale sia uno strumento essenziale alla crescita della democrazia;
- d) promuove la partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali all'individuazione degli obiettivi di programmazione;
- e) tutela i diritti dei cittadini anche attraverso la predisposizione - della carta dei servizi;

- f) promuove lo sviluppo di forme associative fra pubblico e privato;
- g) si impegna a realizzare un sistema integrato di sicurezza sociale e di promozione della salute, al fine di alleviare ogni forma di disagio sociale e personale.

**Art. 3**  
**Attribuzioni in materia sanitaria**

1. Il Comune esercita tutte le funzioni amministrative in materia di assistenza sanitaria ed ospedaliera che non siano espressamente riservate allo Stato ed alle Regioni.

2. Partecipa alla Conferenza dei Sindaci e, al fine di corrispondere alle esigenze sanitarie della popolazione, assicura la più ampia partecipazione alla programmazione ed all'attività delle A.U.S.L. e alla gestione sociale dei servizi sanitari.

3. A tal fine promuove l'informazione e la partecipazione dei cittadini e delle formazioni sociali presenti sul territorio.

4. Può delegare alla A.U.S.L. la gestione di attività o servizi socio-assistenziali, processi assistenziali secondo le norme statali e regionali al fine di garantire la gestione integrata dei processi assistenziali socio sanitari.

**Art. 4**  
**Pari opportunità**

1. Il Comune garantisce generali condizioni di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali.

2. In tutti gli organi collegiali del Comune (Consiglio, Giunta, Comitati, Consulte, ecc.) e negli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune, deve essere garantita, per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi.

3. Le Commissioni di concorso dovranno essere composte per almeno un terzo da donne.

**Art. 5**  
**Programmazione e forme di cooperazione**

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Puglia avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti nel suo territorio.

3. I rapporti con gli altri comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

**Art. 6**  
**Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune di Surbo si estende per Kmq 33 e confina con il Comune di Lecce.

2. Il palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in piazza Unità Europea.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

4. La modifica dell'ubicazione della sede comunale può essere disposta dal Consiglio.

**Art. 7**  
**Albo Pretorio**

1. La Giunta Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 8**  
**Stemma e Gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Surbo.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco si può esibire il gonfalone comunale di colore celeste con inserito al centro lo stemma civico, consistente in un albero di sorbe con alla base disegnato un lupo. Tale stemma è sovrastato da una corona raffigurante i merli di un castello.

3. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**TITOLO II**  
**ORGANI DEL COMUNE**

**Art. 9**  
**Organi**

1. Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco, e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

2. Per amministratori si intendono il Sindaco, i Consiglieri, gli Assessori, il Presidente del Consiglio, i Componenti dell'Unione dei Comuni, o dei Consorzi, se istituiti, nonché i Componenti degli organi di decentramento.

**Art. 10**  
**Deliberazione degli Organi collegiali**

1. Tutte le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le delibere concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona, o sulla valutazione della medesima.

2. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione avviene attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi d'incompatibilità o di impedimento. In tal caso è sostituito in via temporanea dal vice Segretario.

3. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere chiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spese o diminuzione di entrate del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile, nonché il visto di conformità del Segretario Generale.

#### **Art. 11 Pubblicazione ed esecutività**

1. Lo Statuto, le deliberazioni, le ordinanze e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

3. In casi di urgenze le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

4. Le Determinazioni sono pubblicate all'Albo Pretorio per dieci giorni e diventano esecutive entro tre giorni dalla loro adozione.

5. Le Determinazioni che comportano impegni di spesa diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

#### **Art. 12 Forme particolari di pubblicazioni**

1. L'Amministrazione provvede alla pubblicazione dei regolamenti, delle direttive, dei programmi, delle istruzioni, delle circolari e di ogni atto sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

#### **Art. 13 Il Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale è organo collegiale convocato, presieduto e diretto dal Presidente del Consiglio.

2. Rappresenta l'intera comunità e svolge funzioni di indirizzo, controllo politico amministrativo, programmazione e produzione normativa, informandosi ai principi e alle modalità stabilite nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

3. E' dotato di autonomia organizzativa e funzionale. Il Regolamento fissa le modalità attraverso le

quali sono fornite ai Consigli le attrezzature, i servizi e le risorse finanziarie. Con il medesimo Regolamento è disciplinata la gestione di tutte le risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quella dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### **Art. 14 Linee programmatiche**

1. Entro 120 giorni dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco, acquisito il parere della Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato.

2. Il Consiglio Comunale è chiamato, in sede di discussione, a definire le linee relativamente alle attività di propria competenza.

3. Il documento, dopo la discussione, è sottoposto all'approvazione del Consiglio, il quale si esprime con voto palese a maggioranza assoluta.

4. Con periodicità semestrale il Consiglio partecipa alla verifica ed all'adeguamento delle linee programmatiche.

#### **Art. 15 Elezioni, composizione e durata del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio Comunale è composto dal Sindaco e da 20 componenti, e dura in carica per il periodo previsto dalla legge.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione e, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

3. Il Sindaco convoca entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti la prima Adunanza del Consiglio che deve tenersi entro 10 giorni successivi.

#### **Art. 16 Presidente del Consiglio comunale**

1. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un consigliere comunale, eletto a maggioranza assoluta tra i consiglieri assegnati nella 1° seduta del Consiglio successiva alle elezioni, dopo la convalida degli eletti. In sede di prima attuazione l'elezione del Presidente del Consiglio è effettuata nella prima seduta consigliare successiva all'entrata in vigore dello Statuto.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, revoca o decesso del Presidente del Consiglio, si procederà a nuove elezioni secondo le modalità del comma precedente.

3. Alla revoca può procedersi con apposita mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. La mozione è approvata se votata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Alla elezione del nuovo Presidente si procede nella prima seduta successiva all'approvazione della mozione, da convocarsi a cura del : vice Presidente entro dieci giorni.

4. Il Presidente è coadiuvato da due vice Presidenti. I vice Presidenti sono eletti dal Consiglio Comunale nel proprio seno con un'unica votazione a scrutinio segreto, con voto limitato ad un solo nominativo. Il Consigliere che ottiene il maggior numero di voti è nominato Vice Presidente vicario. In caso di parità di voti è Vice Presidente vicario colui che in sede di elezione del Consiglio comunale ha ottenuto la maggior cifra individuale.

5. Uno dei due Vice Presidenti va attribuito ai gruppi consiliari di opposizione.

#### **Art. 17** **Sessione e convocazione**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale, nel quadro dei principi stabiliti dal presente Statuto è disciplinato dal Regolamento, che è approvato a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

2. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e urgenti nel rispetto e con le modalità previste dall'apposito regolamento.

3. Ai fini della convocazione sono sessioni ordinarie le sedute relative all'approvazione delle linee programmatiche, all'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo; straordinarie, in tutti gli altri casi e urgenti quando se ne avvisi la necessità.

4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti, da trattare spettano al Presidente del Consiglio direttamente o su richiesta del Sindaco oppure su richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inserite all'ordine del giorno, le questioni richieste, solo se rientrano nelle competenze del Consiglio. A tal fine i richiedenti allegano alla istanza il testo delle proposte di deliberazione o della mozione da discutere.

5. La convocazione, da effettuarsi con avviso scritto contenente le questioni da trattare, è notificata per mezzo del messo comunale, almeno 5 giorni pena della seduta, al domicilio eletto nel Comune da ciascun Consigliere, salvo le sedute in sessione straordinaria per le quali la notifica deve avvenire entro 3 giorni antecedenti la seduta stessa, entro le 24 ore precedenti per le convocazioni d'urgenza.

6. Il Regolamento disciplina compiutamente forme e modalità inerenti la comunicazione dell'avviso di convocazione.

7. L'ordine del giorno relativo alle sedute del Consiglio Comunale deve, a cura del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio il giorno precedente quello stabilito per la seduta. Dell'ordine del giorno e della convocazione del Consiglio Comunale deve essere dato avviso attraverso affissione di manifesti murali, o comunicazioni ai quotidiani locali, tranne che per le convocazioni d'urgenza.

8. Il Presidente del Consiglio assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

#### **Art.18** **Competenze e attribuzioni del Consiglio**

1. Al consiglio comunale spettano le attribuzioni e competenze di cui all'art. 32 della Legge n. 142 del

1990 nonché quelle previste dalle leggi statali e regionali, e tutte quelle specificate nel Regolamento.

2. Il Consiglio nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione perseguendo il raccordo con la programmazione Provinciale, Regionale, Statale e Comunitaria; inoltre tali atti devono contenere l'individuazione degli obiettivi, delle finalità da raggiungere, la destinazione delle risorse e , degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

#### **Art. 19** **Intervento dei consiglieri per la validità delle sedute e delle deliberazioni**

1. Il Consiglio Comunale è riunito validamente con l'intervento di almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune, e delibera a votazione palese, ed a maggioranza dei votanti, salvo i casi per i quali la legge o il presente Statuto o il Regolamento prevedono una diversa maggioranza. Quando la prima convocazione sia andata deserta non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma, alla seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare il Sindaco.

2. Per tutto quanto non previsto nel presente Statuto si rinvia al regolamento.

#### **Art. 20** **Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale con apposita deliberazione, assunta a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, potrà istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee e speciali anche con funzioni di controllo, d'inchiesta, d'indagine e di studio.

2. Il Regolamento ne disciplina il numero, le materie di competenza, il funzionamento, i poteri, la durata e la loro composizione nel rispetto del criterio complessivamente proporzionale.

3. In tutti gli organismi di promanazione consiliare e in ogni altra attività del Consiglio, è garantita la presenza delle minoranze alle quali spetta la Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia.

#### **Art. 21** **I consiglieri comunali**

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità.

2. Le funzioni del consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto la più alta cifra individuale che è calcolata sommando ai voti di lista i voti di preferenza ottenuti da ciascun candidato. I voti di preferenza riportati dai candidati alla carica di sindaco in collegamento con una o più liste, non possono essere assimilati ai voti di preferenza riportati dai candidati consiglieri di ciascuna lista, trattandosi di dati non omogenei.

3. I Consiglieri Comunali cessano dalla carica,

oltre che nei casi di morte e di scadenza naturale o eccezionale del mandato, per decadenza e dimissioni.

4. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, o a dieci complessive, senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. All'uopo, il Presidente del Consiglio Comunale, preso atto, con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, provvede ad informarli dell'avvio del procedimento amministrativo. Entro il termine indicato nella comunicazione scritta, e in ogni caso non inferiore a giorni 20 dalla data di ricevimento della stessa, il Consigliere può far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori. Scaduto il predetto termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato. La deliberazione, che dichiara la decadenza o la esclude, deve essere adottata in seduta pubblica ed a scrutinio segreto, notificata, a cura del Presidente del Consiglio, all'interessato e pubblicata all'albo pretorio per la durata di quindici giorni. In caso di inerzia del Consiglio, può intervenire in via surrogatoria l'organo regionale di controllo ai sensi dell'art. 17 co. 45, L. 127/97.

5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale a norma del Regolamento interno, anche nei casi in cui ricorrono impedimenti, incompatibilità o incapacità contemplate dalla legge.

6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio Comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci non appena siano state acquisite al protocollo generale del Comune. La relativa surrogazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

7. Nei Consigli Comunali il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi motivo o causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

#### **Art. 22**

##### **Prerogative dei consiglieri comunali**

I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare interrogazioni e proposte di deliberazione.

1. Hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Il diritto d'iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta, redatta dal Consigliere, è trasmessa al Presidente del Consiglio che la inserisce all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale dopo aver acquisito i pareri di cui all'art. 53 L. 816/90, n. 142 e della competente Commissione Consiliare, se istituita.

2. Hanno diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

3. Hanno, inoltre, il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, dalle Aziende ed enti dipendenti del Comune stesso, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, le quali siano utili all'espletamento del mandato.

4. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla legge.

5. I diritti stabiliti nei precedenti commi si esercitano con le modalità previste dal Regolamento.

6. I Consiglieri Comunali hanno diritto ad un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni. Il Presidente del Consiglio ha diritto per l'espletamento del mandato ad una indennità di funzione. Per la disciplina delle stesse si rinvia alla legge.

#### **Art. 23**

##### **Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento Comunale e ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del capo gruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei Consiglieri non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. E' istituita presso il Comune di Surbo, la conferenza di capigruppo, finalizzata a rispondere ai principi generali indicati al comma 3 dell'articolo 13 del presente Statuto, nonché dell'articolo 31, c. 7/ter, della legge 142/90. Composizione, disciplina di funzionamento e specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

3. I gruppi Consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo dal Sindaco.

#### **Art. 24**

##### **Attività ispettiva e commissioni d'indagine**

1. Il Sindaco o l'assessore da lui delegato rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte sono disciplinate dal Regolamento consiliare.

2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione.

3. Il Regolamento Consiliare stabilisce la composizione della commissione, i poteri di cui è munita, gli strumenti per operare e il termine per la conclusione dei lavori.

#### **Art. 25**

##### **Regolamento interno**

1. Le norme relative al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute, per quanto non previsto dalla legge e dal presente Statuto, in un Regolamento interno approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza e richiesta per le modifiche del Regolamento.

### **Art. 26 Il Sindaco**

1. Il Sindaco è organo monocratico del Comune e lo rappresenta ufficialmente, anche in giudizio. Suo distintivo è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

2. E' eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni previste dalla legge che disciplina altresì lo stato giuridico, le cause di cessazione della carica, i casi d'ineleggibilità e d'incompatibilità. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla carica; il terzo mandato consecutivo è consentito se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno per cause diverse dalle dimissioni volontarie.

3. Sovrintende a tutte le funzioni attribuitegli dalla normativa vigente nella sua qualità di Ufficiale di Governo, ed in tale veste adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare i gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Nomina la Giunta, che convoca e presiede.

5. Può delegare le sue competenze ed attribuzioni agli Assessori e ai Consiglieri Comunali nei limiti previsti dalla legge e dall'articolo 27 comma 7 del presente Statuto. Può modificare le attribuzioni e i compiti assegnati ad ogni Assessore per motivi di funzionalità. Le deleghe e le modifiche ad esse apportate vanno comunicate al Consiglio nella prima seduta successiva al momento in cui vengono conferite.

6. Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni devono farsi entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio, ovvero dalla data di scadenza del precedente incarico.

7. Indice i referendum comunali.

8. Nomina il Segretario Comunale scegliendolo dall'apposito albo.

9. Provvede alla nomina del Direttore Generale, nel caso sia stata approvata la convenzione di cui all'articolo 51/bis, comma 3, della legge 142/90, ovvero ne attribuisce le funzioni al Segretario Comunale.

10. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti.

11. 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 sub-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

### **Art. 27 Attività di amministrazione**

Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) ha competenza e poteri d'indirizzo, coordinamento e vigilanza sull'attività degli Assessori e sulle strutture gestionali esecutive;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;
- f) impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

2. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta Comunale; indice le conferenze dei servizi previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Adotta le ordinanze per le quali è competente per legge

4. Coordina e riorganizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con il Prefetto, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti e a modificarli in caso di emergenza o inquinamento.

5. Ha competenza in materia d'informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del DPR 6 febbraio 1981 n.66.

6. Può chiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio Comunale per la trattazione di determinati argomenti all'ordine del giorno.

7. Può delegare previa comunicazione al Prefetto l'esercizio delle funzioni previste alle lettere a), b), c) e d) del comma 1 art. 38, nonché dell'art. 10 della legge 142 del 1990, ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nei quartieri e nelle frazioni.

8. Emanando tutti i provvedimenti di amministrazione attiva, ivi compresi gli atti conseguenti e necessari per l'esecuzione e l'attuazione delle deliberazioni, con esclusione di quelli per i quali la legge, il presente Statuto e le norme regolamentari non prevedono espressamente una diversa attribuzione.

### **Art.28 Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati; può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.

2. Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove direttamente, o avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale, o del Direttore se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune. Comunale, o del Direttore se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### **Art. 29**

##### **Divieto di incarichi e consulenza**

1. Al Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenza presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

#### **Art. 30**

##### **Vice Sindaco ed assessore anziano**

1. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4 bis, della L. n. 55/90, come modificato dall'art. 1 della L. n. 16/92.

2. Nel caso di contemporanea assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-Sindaco, ne esercita temporaneamente tutte le funzioni l'Assessore più anziano di età.

#### **Art. 31**

##### **Mozione di sfiducia**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento ed alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

#### **Art. 32**

##### **Impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco**

1. In caso d'impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

2. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producano gli effetti di cui al primo comma trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio con contestuale nomina del Commissario.

#### **Art. 33**

##### **La Giunta comunale**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da sette Assessori.

2. Il Sindaco, entro dieci giorni dalla sua elezione, nomina gli assessori, tra cui un vice Sindaco, scegliendoli anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, purché in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati presentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. L'eventuale nomina è nulla.

4. Il Sindaco ed i componenti la Giunta competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionali in materia di edilizia privata e I pubblica nel territorio da essi amministrato.

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

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

#### **Art. 34**

##### **Competenze ed attribuzioni della Giunta**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco e compie gli atti di amministrazione non riservati dalla legge al Consiglio e non rientranti nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, del Segretario o dei responsabili dei servizi.

Inoltre:

- a) esprime il proprio parere sulla relazione del Sindaco al Consiglio, da tenere entro 100 giorni dalla prima seduta del Consiglio, sulle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato;
- b) collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio;
- c) riferisce al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e d'impulso nei confronti dello stesso;
- d) adotta in via d'urgenza le variazioni di bilancio, sottoponendole a ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi, a pena di decadenza.

2. La Giunta può sottoporre, di propria iniziativa, le deliberazioni che adotta all'esame dell'organo di controllo ai sensi dell'art. 17 e 34 della Legge 15/05/1997, n. 127.

3. Nella sua attività la Giunta può avvalersi delle Commissioni Consiliari.

4. La Giunta rappresenta il Comune nelle cerimonie ufficiali.

### **Art. 35 Adunanza e deliberazioni**

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal Sindaco ed opera attraverso le deliberazioni collegiali. Il Sindaco fissa gli oggetti all'o.d.g. della seduta. Gli avvisi di convocazione, contenenti gli argomenti all'o.d.g., devono essere notificati o comunicati agli Assessori almeno 24 ore prima della seduta, salvo casi d'urgenza, per i quali la Giunta può essere convocata anche telefonicamente.

2. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

3. Le deliberazioni indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle altre competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

4. Alle sedute della Giunta possono intervenire i Revisori dei Conti. Inoltre possono essere chiamati a riferire esperti, tecnici e funzionari invitati dal Sindaco che, una volta esaurita la relazione, debbono abbandonare l'aula prima della votazione.

5. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Comunale che ne cura la verbalizzazione.

6. Per tutto quanto non previsto per il funzionamento della Giunta nel presente Statuto si rinvia al Regolamento.

### **Art. 36 Responsabilità**

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto dell'autonomia gestionale ed operativa dei responsabili dei servizi.

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 di carattere generale, quali i Piani Regolatori 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 fino al quarto grado.

### **Art. 37 Pubblicità delle spese elettorali**

1. All'atto della presentazione delle liste dei candidati al Consiglio Comunale e delle candidature alla carica di Sindaco ciascuna formazione politica deve depositare presso, la Segreteria del Comune, in libera visione per il pubblico, una dichiarazione indicante i mezzi finanziari con cui intende fronteggiare le spese per la campagna elettorale.

2. Il Sindaco ed i Consiglieri eletti devono presentare alla segreteria del Comune entro dieci giorni dalla loro proclamazione il rendiconto delle spese sostenute.

3. La verifica della regolarità e della attendibilità delle spese elettorali è demandata ad una speciale commissione presieduta dal difensore civico.

4. Una copia del rendiconto accompagnata dalla relazione della Commissione speciale è resa pubblica tramite affissione all'Albo pretorio del Comune per la durata di trenta giorni.

5. Ove la Commissione ravvisi irregolarità è tenuta ad informare le autorità competenti.

## **TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 38 Partecipazione**

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione popolare all'amministrazione al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Valorizza forme di partecipazione su base di quartiere.

### **Art. 39 Rapporti con le associazioni**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, impegnandosi a:

- a) favorire e sostenere l'associazionismo locale;
- b) garantire la presenza di rappresentanti delle associazioni negli organismi consultivi e di partecipazione istituiti dal Comune;
- c) mettere a disposizione delle associazioni aventi sede nel territorio comunale, le strutture e i beni strumentali occorrenti per l'organizzazione d'iniziativa e manifestazioni;

2. Ai fini di cui al comma precedente, il Comune istituisce un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli enti, le organizzazioni di volontariato e le associazioni presenti e operanti nel territorio.

### **Art.40 Diritto di accesso e di informazione dei cittadini**

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. E' assicurato ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui l'ente è in possesso, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla L. n. 241/90.

3. Per le finalità contenute nella legge 241/90 il Comune istituisce l'ufficio per le relazioni con il pubblico.

4. L'organizzazione e il funzionamento dell'ufficio sono disciplinati nel Regolamento degli uffici e servizi.



**Art. 41**  
**Partecipazione al procedimento**

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, l'avvio del procedimento è comunicato entro cinque giorni, con le modalità previste dall'articolo 8 della legge 241/90, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire.

2. I soggetti interessati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di estrarne copia nei successivi cinque giorni. Hanno altresì diritto di presentare memorie scritte e documenti, che il soggetto competente ad emanare il provvedimento ha l'obbligo di valutare, ove pertinenti.

3. In accoglimento di osservazioni e proposte presentate, il soggetto procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi nella forma scritta con gli interessati, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero, nei casi previsti dalla legge, in sostituzione di questo.

4. Il recesso del Comune dall'accordo di cui al comma precedente può avvenire solo per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, comunicati in via preventiva all'interessato, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

**Art. 42**  
**Integrazione sociale**

1. Il Comune realizza, con risorse proprie o derivate, interventi per l'assistenza e l'integrazione sociale dei portatori di handicap di cui alla legge del 5 febbraio 1992, n. 104, avvalendosi delle organizzazioni di volontariato e dei servizi civili sostitutivi degli obblighi di leva.

2. Per il coordinamento delle iniziative e degli interventi il Comune adotta il metodo della consultazione e istituisce un servizio di segreteria; le procedure e modalità della consultazione sono quelle di cui all'articolo 50 del presente Statuto, in quanto applicabili.

**Art. 43**  
**Concessione di vantaggi economici**

1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi.

2. L'effettiva osservanza di detti criteri e modalità deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al comma 1.

**Art. 44**  
**Istanze**

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni con le quali chiede ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco o suo delegato.

**Art. 45**  
**Petizioni**

1. I cittadini, in numero non inferiore a 200, possono rivolgere determinati quesiti agli organi dell'amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 90 giorni dalla presentazione.

3. Se il termine previsto dal 2° comma non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Presidente del Consiglio è comunque tenuto a porre la petizione tra gli argomenti all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva alla scadenza del termine di cui al 2° comma.

4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita ai soggetti proponenti la comunicazione.

**Art. 46**  
**Proposte**

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché l'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. Le proposte devono essere sottoscritte da non meno di 500 cittadini elettori del Comune.

3. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 90 giorni dalla trasmissione della proposta.

4. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

**Art. 47**  
**Consulte**

1. Le Consulte costituiscono organismi di partecipazione ove sono rappresentate libere associazioni, organizzazioni di volontariato, categorie professionali, organizzazioni sindacali, Enti, Istituzioni, individuati dal Consiglio Comunale nelle specifiche deliberazioni.

2. Il Consiglio Comunale nella delibera istitutiva specifica la composizione della Consulta, le procedu-

re di convocazione e di voto, gli atti e i provvedimenti sui quali esprime pareri preventivi obbligatori e non vincolati.

3. La Consulta nella prima seduta elegge nel suo seno il Presidente quale persona particolarmente rappresentativa nelle materie cui è finalizzata l'azione della Consulta stessa, non facente parte del Consiglio Comunale o della Giunta.

4. Il Comune può istituire altresì una specifica consulta sulla sicurezza, con rappresentanti di tutte le forze operanti nel settore.

5. Il Consiglio Comunale tiene, almeno una volta all'anno, una riunione aperta con la partecipazione delle consulte, nella quale il Sindaco illustra lo stato della comunità.

#### **Art. 48 Incentivazione**

1. Alle associazioni e agli organismi di consultazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria- patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

#### **Art. 49 Partecipazione alle commissioni**

1. Le Commissioni Consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

#### **Art. 50 Referendum**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa; consultazioni e referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

2. Non possono essere indetti referendum in materia tributaria e tariffaria, di bilancio, di finanza locale, di Statuto e di regolamenti interni; non è ammesso altresì referendum su piani urbanistici generali, atti amministrativi, di esecuzione di norme legislative e regolamentari statali e regionali. Non può inoltre essere ammesso su materia in contrasto con la tutela dei diritti delle minoranze etniche e religiose.

3. E' promosso dal Consiglio Comunale con delibera adottata a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati, o su richiesta di almeno 2000 cittadini elettori, indicando il quesito referendario in maniera chiara ed univoca.

4. La raccolta delle firme per la richiesta di referendum è effettuata su moduli forniti dal Comune e vidimati dal Sindaco, sui quali è indicato il quesito e il nome dei cittadini promotori.

5. I referendum comunali sono indetti con provvedimento del Sindaco e non possono essere effettuati prima che siano decorsi dodici mesi da un altro precedente referendum Comunale.

6. Per la costituzione dei seggi e degli uffici elettorali si applicano le norme per l'elezione del Consiglio Comunale.

7. Presso l'ufficio elettorale è costituito l'ufficio per il referendum, composto da tre garanti, di cui uno con funzioni di Presidente, nominati dal Consiglio Comunale unitamente a tre supplenti i quali esercitano le funzioni in caso di impedimento dei titolari. E' comunque assicurata la presenza di un garante nominato dalle minoranze.

8. L'ufficio per il referendum, sulla base dei verbali di scrutinio trasmessi dalle sezioni, procede, in pubblica adunanza all'esame e alla decisione dei reclami relativi alle operazioni di voto e di scrutinio, al riesame dei voti contestati, all'accertamento del numero complessivo degli elettori e dei votanti, e quindi alla somma dei voti validi, di quelli favorevoli e di quelli contrari alla proposta sottoposta a referendum. L'ufficio per il referendum conclude le operazioni con la proclamazione del risultato.

9. La proposta referendaria è approvata se alla votazione ha partecipato almeno la metà più uno degli elettori e se ha conseguito il voto L favorevole della maggioranza dei votanti.

10. Entro 60 gg. dalla proclamazione del risultato l'organo competente adotta i provvedimenti consequenziali.

#### **Art. 51 Azioni sostitutive**

1. Nei casi normativamente previsti è consentito a ciascun elettore la possibilità di far valere in giudizio ogni azione e ricorso che spetti al Comune in sede amministrativa, civile e penale.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Le associazioni ambientaliste di cui all'articolo 3 L. 8 luglio 1986, n. 349, possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al Comune conseguenti a danno ambientale, secondo le norme previste dalla legge.

#### **Art. 52 Difensore Civico**

1. Il difensore civico è nominato dal consiglio comunale a scrutinio segreto e a maggioranza qualificata dei 4/5 dei consiglieri comunali per le prime due votazioni, da tenersi in due distinte e consecutive sedute e con la maggioranza assoluta nella terza votazione da tenersi entro 10 giorni dalle prime due.

2. Resta in carica per cinque anni esercitando le sue funzioni sino all'insediamento del suo successore e può essere rieletto una sola volta.

3. Il difensore civico che intende candidarsi per elezioni politiche e/o amministrative, deve dimettersi dall'incarico un anno prima dalla data delle elezioni.

4. Il difensore, prima del suo insediamento presta giuramento nelle mani del Sindaco, con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

### **Art. 53** **Requisiti per la nomina**

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa, secondo i criteri prefissati da apposito regolamento.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) chi abbia riportato condanne penali o abbia procedimenti penali in corso;
- d) chi sia stato sospeso dall'esercizio delle funzioni a seguito di provvedimenti adottati in virtù dell'art. 15 comma 4 bis della L. n. 55 del 19/03/1990, così come modificato dall'art. 1 L. n. 16 del 18/01/1992;
- e) chi sia stato rimosso dall'esercizio delle funzioni a seguito di decreto emesso in virtù delle procedure attivate ai sensi del D.L. 31/05/1991 n. 164 convertito nella L. 221 del 22/07/1991;
- f) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri delle comunità montane e delle AUSL;
- g) i ministri di culto;
- h) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti ed aziende pubbliche, o a partecipazione pubblica nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- i) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;
- j) chi ha ascendenti o discendenti fino al secondo grado, che siano amministratori, segretario o dipendenti del Comune.
- k) è ineleggibile difensore civico chiunque rivesta cariche all'interno di partiti politici, associazioni, comitati ed enti presenti nel territorio comunale.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di un consigliere comunale. Può essere sospeso dall'esercizio delle funzioni o destituito, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale per grave inadempienza ai doveri di ufficio.

### **Art. 54** **Mezzi e prerogative**

1. L'Ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, di attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dello stesso.

2. Il difensore civico può intervenire su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa

presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizio, nell'ambito del territorio comunale per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente al responsabile del servizio un procedimento entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento. Intima, in caso di ritardo agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti: segnala agli organi competenti le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrate.

6. L'amministrazione ha l'obbligo di specifica motivazione se il contenuto dell'atto adottato non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Presidente del Consiglio è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

8. Il difensore civico esercita altresì, il controllo preventivo di legittimità sulle deliberazioni della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 17 comma 39 della legge del 15/05/1997 n. 127, nei limiti previsti dal comma 38.

9. A tale organo sono attribuite tutte le funzioni riservate dalla legge.

10. L'ufficio del difensore civico può essere esercitato in forma associata con altri Comuni, previa adozione di apposita convenzione.

### **Art. 55** **Indennità di funzione**

1. Al Difensore Civico, viene corrisposta la stessa indennità prevista per gli assessori comunali.

### **Art. 56** **Rapporti con il Consiglio**

1. Il difensore civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta, nell'anno precedente indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

## TITOLO IV UFFICI ED ORGANI BUROCRATICI

### Art. 57 Organizzazione degli Uffici

1. La struttura organizzativa del Comune è disciplinata dal Regolamento degli Uffici e Servizi.

2. Il Regolamento disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, per assicurare l'espletamento delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti al Comune. Il Regolamento si uniforma al principio per cui i poteri d'indirizzo e di controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita agli organi burocratici.

3. Il Sindaco istituisce i seguenti uffici e servizi obbligatori:

- a) l'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- b) il servizio ispettivo ex art. 1, comma 62 L. 662/96
- c) l'ufficio statistica ai sensi del D.Lg. 322/89;
- d) l'ufficio relazioni con il pubblico;
- e) l'ufficio del difensore civico;

4. Il Sindaco istituisce gli altri uffici e servizi previsti dal Regolamento.

5. Per l'esercizio delle funzioni d'indirizzo e di controllo il Sindaco istituisce un ufficio di staff posto alle sue dirette dipendenze, del quale possono far parte dipendenti dell'ente, o collaboratori esterni assunti con contratto a tempo determinato, purché il Comune non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 45 del D.Lgs 30/12/92 n. 504.

6. Il Sindaco può istituire uffici speciali temporanei, allo scopo di coordinare progetti ed iniziative di particolare valenza.

7. La composizione, le modalità di funzionamento e i compiti da attribuire agli uffici indicati al comma precedente, sono disciplinati con norme regolamentari.

8. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire, purché non ricorrano le condizioni di cui all'articolo 45 D.Lgs 504/92.

### Art. 58 Segretario comunale

1. Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, nominato dal Sindaco, scelto tra gli iscritti all'albo di cui all'articolo 17, comma 75, della legge 127/97. La nomina ha durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato.

2. Il Segretario cessa automaticamente dalla carica allo scadere del mandato del Sindaco e continua ad esercitare le proprie funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di 60 giorni e non oltre 120 dalla data d'insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

3. Il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio. La deliberazione deve indicare dettagliatamente circo-

stanze e motivi della violazione.

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

5. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Il Segretario inoltre:

- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- b) può partecipare alle commissioni consiliari ed agli altri organismi di partecipazione,
- c) può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- d) esercita gli ulteriori compiti attribuiti dai Regolamenti o conferitigli dal Sindaco;
- e) sovrintende allo svolgimento delle funzioni delle figure apicali e al coordinamento dell'attività delle stesse, in caso di mancata nomina del Direttore Generale o di mancata attribuzione a lui delle funzioni di cui al successivo punto 7;
- f) il Segretario Comunale appone il visto di conformità su tutte le deliberazioni e determinazioni.

6. Gli organi dell'ente possono chiedere al Segretario Comunale la consulenza giuridico-amministrativa, in relazione alla complessità di una determinata proposta deliberativa o di determinazione, sotto forma di visto di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, o di sintetica consulenza scritta.

7. Al Segretario Comunale possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale con provvedimento sindacale, ai sensi dell'articolo 51 bis, ultimo comma della legge 142/90, assumendo le funzioni e le responsabilità di cui al primo comma dello stesso articolo. In tal caso, le funzioni di Segretario Comunale e di Direttore Generale si considerano autonome ed indipendenti e a tale principio si conforma il provvedimento di revoca di una o di entrambe le funzioni.

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

### Art. 59 Vice Segretario

1. Le funzioni di Vice Segretario Comunale sono attribuite con incarico del Sindaco.

2. Il Vice Segretario coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza, impedimento, quando la vacanza non supera i tre mesi consecutivi. Nell'esercizio della funzione vicaria, il Vice Segretario compie tutti gli atti riservati al Segretario, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario.

3. Nelle ipotesi di assenza o impedimento del Segretario per periodi superiori al termine previsto

nel secondo comma, alla sostituzione provvede l'Agenzia Autonoma dei Segretari secondo le procedure dalla stessa stabilite.

4. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi disciplina i requisiti per l'accesso alla figura di Vice Segretario.

#### **Art. 60** **Il Direttore generale**

1. Ove il Comune intende avvalersi della figura del Direttore generale, stipula apposita convenzione con altri comuni le cui popolazioni assommate raggiungono i 15.000 abitanti.

2. La deliberazione di convenzione è adottata dal Consiglio Comunale e contiene l'indicazione della ripartizione degli oneri tra i Comuni partecipanti, compreso il trattamento economico al quale il contratto si dovrà conformare. Nella convenzione è altresì indicato il Comune capofila che adotterà la deliberazione, l'atto di nomina e curerà la stipula del contratto.

3. Il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata e unitaria dei servizi tra i Comuni convenzionati.

4. Ove non venga stipulata la convenzione, le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

### **TITOLO V** **SERVIZI PUBBLICI LOCALI**

#### **Art. 61** **Forme di gestione**

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio, deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzi o di società a prevalente capitale pubblico locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola e quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero Consorzio.

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### **Art. 62** **Gestione in economia**

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

#### **Art. 63** **Azienda speciale**

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione di servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinate dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio d'amministrazione delle aziende.

3. Il Consiglio d'amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio Comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e che abbiano maturato una significativa esperienza nell'amministrazione d'impresa di durata pari ad almeno cinque anni.

#### **Art. 64** **Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico - finanziario dal quale risultano: i costi di servizio, le forme di finanziamento, e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento di cui al precedente comma determina altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio della autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e verifica dei risultati gestionali.

3. Il Regolamento può prevedere il ricorso al personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio Comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

#### **Art. 65** **Il Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono Nomina e revoca 1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Consiglio Comunale nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai curricula dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto almeno da 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del comune almeno 5 giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o di 1/5 dei consiglieri assegnati, dal Consiglio Comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

**Art. 69****Società a prevalente capitale sociale**

1. Negli statuti della società a prevalente capitale locale devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse e il Comune.

**Art. 70****Gestione associata dei servizi e delle funzioni**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere, e gli altri obiettivi da raggiungere.

**TITOLO VI  
CONTROLLO INTERNO**

**Art. 71****Principi e criteri**

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al Consiglio Comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del Consiglio richiedere agli organi e agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli assetti finanziari ed economici della gestione e di singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione e alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio dei revisori dei conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

**Art. 72****Revisori dei Conti**

1. I revisori dei conti, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, dovranno possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità prevista dalla stessa.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità e di indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni con modalità e limiti definiti nel Regolamento, i revisori avranno

diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle loro competenze.

**Art. 73****Controllo di gestione**

1. Il Sindaco istituisce il controllo economico di gestione al fine di esaminare i riflessi economici dei fatti di gestione per garantire il conseguimento dei risultati indicati dagli strumenti di previsione e programmazione e per assicurare un livello maggiore di efficienza, qualità, equità ed economicità della amministrazione.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

- a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi preposti.

3. La struttura operativa alla quale è affidato il controllo di gestione è il Nucleo di Valutazione composto dal Presidente, nella persona del Segretario Generale o del Direttore Generale, ove nominato, e da due esperti nominati per un biennio, rieleggibili per non più di una volta, aventi provata e qualificata competenza in materia di tecniche di valutazione e di gestione delle risorse umane.

4. A supporto del Nucleo di Valutazione, nell'ambito della dotazione organica vigente, il Sindaco può individuare un apposito contingente di personale.

5. I componenti del nucleo di valutazione dovranno essere in possesso di laurea in economia e commercio o equipollente o di laurea in giurisprudenza o equipollente ed essere scelti per almeno la metà fra gli iscritti all'ordine dei dottori commercialisti con anzianità non inferiore a tre anni.

6. Il nucleo di valutazione dovrà con cadenza quadrimestrale riferire al Sindaco sui risultati della propria attività, formulando proposte e suggerimenti per il conseguimento dei risultati di cui al primo comma.

7. Sino all'istituzione del nucleo di valutazione, le relative funzioni di cui all'art. 73 verranno svolte dal collegio dei revisori dei conti.

**TITOLO VII  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE  
E FORME ASSOCIATIVE**

**Art. 74****Organizzazione sovracomunale**

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

**Art. 75****Principio di cooperazione**

1. L'attività dell'ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali,

si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

#### **Art. 76 Convenzioni**

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

#### **Art. 77 Consorzi**

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove, la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previsto dall'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma dell'art. 73 deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

#### **Art. 78 Accordi di programma**

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi previsti in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite, deve prevedere le forme per l'attivazione a) dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

- a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;
- b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e la relativa regolazione dei rapporti tra gli enti coinvolti;
- c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso

adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti della Giunta Comunale, con l'osservanza delle altre modalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

#### **Art. 79 Unione di Comuni**

1. Il Comune di Surbo può costituire con uno o più Comuni una "Unione di Comuni" allo scopo di esercitare congiuntamente agli stessi una pluralità di funzioni.

#### **Art. 80 Conferenza dei servizi**

1. Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice una Conferenza dei Servizi.

2. La Conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione Comunale debba acquisire intese concertate, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

3. Si considera acquisito l'assenso dell'Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

4. Resta salvo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241.

### **TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA**

#### **Art. 81 Statuto**

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 800 cittadini e di 1/5 dei consiglieri comunali per proporre modificazioni allo statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. In ogni caso proposte analoghe non possono essere presentati prima di 3 anni dalla presentazione delle prime.

4. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposte a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

**Art. 82**  
**Regolamenti**

1. Il Comune emana regolamenti:
- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo Statuto;
  - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta a ciascun consigliere ed ai cittadini.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati soggetti eventualmente interessati.
6. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.
7. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**Art. 83**  
**Adeguamento delle fonti normative comunali  
a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamen-

ti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nella legge 8 giugno 1990 n. 142 ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

**TITOLO IX**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 84**  
**Modifiche allo statuto**

1. Le norme integrative o modificative dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei consiglieri assegnati.
2. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

**Art. 85**  
**Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte dell'organo regionale, lo Statuto sarà pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi, inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.
2. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.